

Istituto Comprensivo G. Fanciulli

Via Matteotti 3A – Arrone (TR)

Tel.0744/387711 - Fax 0744/387729

E-mail:tric803002@istruzione.it PEC:tric803002@pec.istruzione.it

www.icfanciulli.gov.it



Piano Triennale dell'Offerta Formativa

INDICE

| | |
|---------|--|
| Pag. 4 | INTRODUZIONE |
| Pag. 5 | SEZIONE N. 1: L'ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'ISTITUTO |
| Pag. 5 | 1.1: Tipologia, sede centrale, altre sedi, plessi, indirizzi, ecc... |
| Pag. 8 | 1.2: Come contattarci |
| Pag. 8 | 1.3: Come raggiungerci |
| Pag. 9 | 1.4: Il sito scolastico (" IC Fanciulli ") |
| Pag. 10 | 1.5: La mission d'istituto |
| Pag. 12 | SEZIONE N. 2: IL CONTESTO SOCIO-CULTURALE |
| Pag. 12 | 2.1: Il contesto socio-culturale della sede centrale |
| Pag. 13 | 2.2: Il contesto della sede centrale |
| Pag. 15 | SEZIONE N. 3: LA PIANIFICAZIONE CURRICOLARE |
| Pag. 15 | 3.1: Riferimenti generali, indicazioni Nazionali e linee guida |
| Pag. 17 | 3.2: Scuola dell'infanzia |
| Pag. 18 | 3.3: Scuola Primaria |
| Pag. 21 | 3.4: Scuola secondaria |
| Pag. 22 | 3.5: Curricolo d'istituto |
| Pag. 30 | 3.6: Progetti per l'ampliamento/arricchimento dell'Offerta Formativa. |
| Pag. 34 | 3.7: Pari opportunità e prevenzione della violenza di genere e di tutte le discriminazioni |
| Pag. 34 | 3.8: Ambienti di apprendimento supportati dalle tecnologie digitali |
| Pag. 35 | 3.9: Inclusione scolastica e sociale |
| Pag. 37 | 3.10: Continuità e orientamento |
| Pag. 39 | 3.11: I rapporti scuola-famiglia |
| Pag. 40 | SEZIONE N.4: LA PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA E GOVERNANTE D'ISTITUTO |
| Pag. 40 | 4.1: Gli OO.CC d'istituto |
| Pag. 44 | 4.2: Il D.S. |
| Pag. 45 | 4.3: I docenti collaboratori del D.S. |
| Pag. 45 | 4.4: Preposti di plesso/sede |
| Pag. 46 | 4.5: Docenti titolari di funzione strumentale |
| Pag. 46 | 4.6: Docenti referenti |
| Pag. 47 | 4.7: I documenti fondamentali d'istituto |
| Pag. 48 | SEZIONE N. 5: I SERVIZI DI SEGRETERIA |
| Pag. 48 | 5.1: L'organigramma della segreteria (articolazione dei compiti) |
| Pag. 51 | 5.2: Come contattare l'ufficio di segreteria |
| Pag. 52 | SEZIONE N.6: IL PERSONALE DELLA SCUOLA |
| Pag. 52 | 6.1: Il fabbisogno del personale docente |
| Pag. 53 | 6.2: Il fabbisogno del personale di segreteria |
| Pag. 53 | 6.3: Il fabbisogno del personale collaboratore scolastico |
| Pag. 54 | SEZIONE N.7: IL FABBISOGNO DI INFRASTRUTTURE E MATERIALI |

| | |
|---------|---|
| Pag. 55 | SEZIONE N. 8: PIANI DI MIGLIORAMENTO DERIVANTI DALLA SEZIONE N. 5 DEL R.A.V. EX ART. 6 DEL DECRETO 80/2013 |
| Pag. 55 | 8.1: Introduzione esplicativa |
| Pag. 55 | 8.2: Le priorità ex sezione 5.1 del R.A.V. |
| Pag. 56 | 8.3: Gli obiettivi di processo ex sez- 5.2 del R.A.V. |
| Pag. 57 | SEZIONE N.9: LA FORMAZIONE DEL PERSONALE |
| Pag. 57 | 9.1: La formazione del personale docente |
| Pag. 57 | 9.2: La formazione del personale ATA |

INTRODUZIONE

Il P.O.F. (piano dell'offerta formativa), elaborato dal Collegio dei docenti unitario e adottato dal Consiglio d'Istituto, è, secondo l'art. 3 del Regolamento dell'Autonomia, "il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale" dell'istituto. E' "coerente con gli obiettivi generali ed educativi" dell'indirizzo di studi e "riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale".

Suo scopo è quello di esplicitare "la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa" adottata dall'istituto nell'ambito dell'autonomia.

Il Piano si fonda su un percorso unitario, basato sui seguenti principi pedagogici, condivisi da tutti gli operatori scolastici:

- rispetto dell'unicità della persona: la scuola prende atto che i punti di partenza dei bambini e ragazzi che si iscrivono sono diversi e si impegna a dare a tutti adeguate e differenziate opportunità formative per garantire il massimo livello di sviluppo possibile per ciascuno;
- equità della proposta formativa;
- imparzialità nell'erogazione del servizio;
- continuità dell'azione educativa;
- significatività degli apprendimenti;
- qualità dell'azione didattica;
- collegialità e condivisione di buone pratiche.

Il P.O.F. ha lo scopo condiviso di:

- A. rendere esplicito alle famiglie, alle istituzioni presenti sul territorio, che cosa questo Istituto Comprensivo può e vuole offrire;
- B. avere un riferimento comune e chiaro in base al quale verificare, valutare e modificare l'offerta formativa dell'Istituto;
- C. realizzare un documento di lavoro da cui partire per migliorare gli interventi formativi dell'Istituzione, sulla base dei risultati via via conseguiti.

SEZIONE N. 1: L'ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'ISTITUTO

1.1 Sede centrale e plessi scolastici

L'Istituto Comprensivo "G. Fanciulli" è la sola unità scolastica esistente nel comprensorio della bassa Valnerina, costituito dai Comuni di Arrone, Ferentillo, Montefranco e Polino.

Il bacino di competenza della scuola, prevalentemente montano, è caratterizzato dai centri originari sorti in posizione naturalmente difesa e da numerose frazioni e case sparse in area collinare e montana.

Intorno ai nuclei primitivi si è avuta, in epoca recente si è avuta una discreta espansione urbanistica non corrispondente però a un aumento della popolazione, che è in lieve diminuzione nonostante la presenza di immigrati (soprattutto dall'Est europeo).

L'Istituto Comprensivo si è costituito nell'anno scolastico 1997-98 con l'accorpamento del circolo didattico di Arrone alla scuola Media di Arrone, già unificata nel 1992 con quella di Ferentillo.



L'I.C. "Fanciulli" sito in Via Matteotti 3/A – 05031 Arrone TR
Codice meccanografico TRIC803002 – Codice fiscale 91025670554
Tel. 0744 387711 – Fax 0744 387729
E-mail: tric803002@istruzione.it – PEC: **tric803002@pec.istruzione** comprende:

SCUOLA DELL'INFANZIA

Tempo scuola: 40 ore settimanali
Orario: Dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.00
ingresso: ore 8.00-9.15
uscita senza mensa: ore 12.00 uscita
dopo mensa: ore 13.00-13.30 uscita
pomeridiana: ore 15.30-16.00

SCUOLA DELL'INFANZIA DI ARRONE

Codice meccanografico: TRAA80301V
Via Piè d'Arrone – tel. 0744 387711
Tempo scuola: 40 ore settimanali
Orario: Dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.00

ingresso: ore 8.00-9.15
uscita senza mensa: ore 12.00 uscita
dopo mensa: ore 13.00-13.30 uscita
pomeridiana: ore 15.30-16.00

SCUOLA DELL'INFANZIA DI FERENTILLO

Codice meccanografico: TRAA803031
Via Marconi – tel. 0744 780478

SCUOLA DELL'INFANZIA DI MONTEFRANCO

Codice meccanografico: TRAA80302X
Via Roma, 5 – tel. 0744 388461

SCUOLA PRIMARIA

SCUOLA PRIMARIA “G. GARIBALDI” DI ARRONE

Codice meccanografico: TREE803014
Via Matteotti, 3 – tel. 0744 387711
Strutture:
Lab. ceramica, lab. informatica, lab. multimediale, aula audiovisivi
Orario:
Tutte le classi (tempo normale)
dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 13:00
martedì dalle ore 8:00 alle ore 16:00 con servizio mensa

SCUOLA PRIMARIA “F. MISELLI” DI FERENTILLO

Codice meccanografico: TREE803025
Via della Vittoria – tel. 0744 780192 Strutture: Lab. Informatica, palestra, 2 aule adibite a centro sociale pomeridiano, campo sportivo esterno
Orario:
Classi II – III – IV – V (tempo normale)
dal lunedì al venerdì dalle ore 8:15 alle ore 13:15
martedì dalle ore 8:00 alle ore 16:00 con servizio mensa
Classe I (tempo pieno)
dal lunedì al venerdì dalle ore 8:15 alle ore 16:15 con servizio mensa

SCUOLA PRIMARIA “C. RICCARDI” DI MONTEFRANCO

Codice meccanografico: TREE803036
Via IV Novembre – tel. 0744 389593

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO “G. FANCIULLI” DI ARNONE

Codice meccanografico: TRMM803013

Via Matteotti 3/A – tel. 0744 38771

Strutture: Refettorio, aula audiovisivi, lab. informatica, aula magna/biblioteca, palestra, campo sportivo esterno, lab. manipolativo, lab. educazione tecnica, infermeria, uffici di segreteria, Direzione.

Orario:

Tutte le classi (tempo prolungato)

Lunedì-mercoledì-giovedì-sabato dalle ore 8.00 alle ore

13.00 Martedì-venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.00

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO “G. GARIBALDI” DI FERENTILLO

Codice meccanografico: TRMM803024

Via Campania – tel. 0744 780192

Strutture:

Lab. Informatica, palestra, 2 aule adibite a centro sociale pomeridiano, campo sportivo esterno

Orario:

Classe II e III (tempo prolungato) Lunedì-mercoledì-giovedì-sabato dalle ore 8.15 alle ore 13.15 Martedì-venerdì dalle ore 8.15 alle ore 16.15

Classe I (tempo normale)

dal lunedì al sabato dalle ore 8.15 alle ore 13.15



1.2: come contattarci



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G.
FANCIULLI" Via Matteotti 3/A – 05031 Arrone TR
Codice meccanografico TRIC803002 – Codice fiscale 91025670554
Tel. 0744 387711 – Fax 0744 387729
E-mail: tric803002@istruzione.it – PEC: tric803002@pec.istruzione.it

1.3: come raggiungerci



In auto:

Da Firenze/Roma/Napoli: autostrada A1, uscita casello Orte, raccordo autostradale Orte-Terni, uscita per Terni, strada statale 209 Valnerina.

Da Cesena/Perugia: superstrada E45, uscita per Terni, strada statale 209 Valnerina. Da Ancona: via Flaminia per Spoleto/Terni, uscita per Terni, strada statale 209 Valnerina. Da L'Aquila/Rieti: superstrada 79 Rieti/Terni, proseguimento per Terni, strada statale 209 Valnerina.

In treno:

Linea Roma-Firenze: scendere a Orte, prendere coincidenza per Terni, stazione di Terni, proseguimento con mezzi pubblici in partenza dall'adiacente stazione degli autobus. Linee Roma-Ancona e Roma-Terontola: scendere alla stazione di Terni, proseguimento con mezzi pubblici in partenza dall'adiacente stazione degli autobus.

Distanze in chilometri:

Da Roma: 120 km.

Da Perugia: 85 km.

Da Terni: 13 km.

1.4 Il sito scolastico (" IC Fanciulli ")



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE "G. FANCIULLI"

Via Matteotti 3/A 05031 Arrone TR - Cod.Mecc. TRIC803002 Cod.Fisc. 91025670554 - Tel. 0744387711 E-mail: tric803002@istruzione.it

Il sito è così strutturato: una barra in alto dove è riportato: home; il nostro Istituto,segreteria; personale (Docente ATA);famiglie (le famiglie possono accedere inserendo username e password); giornalino. Un menù a tendina a destra con la specificazione delle aree sopracitate.

Nella parte centrale del sito c'è il Piano annuale delle attività, gli impegni collegiali.

Nella colonna di destra troviamo:amministrazione trasparente; Albo Online; Registro elettronico NUVOLA; indicazioni nazionali; la scuola in chiaro;io scelgo, io studio (orientamento); iscrizioni online; tassi di assenza.

1.5: La mission d'istituto



Quando si parla di *mission* della scuola non si possono ignorare le linee guida che vengono dal Ministero.

Le nuove Indicazioni nazionali 2012 per la Scuola del primo ciclo propongono un profilo in uscita nel quale si afferma che: *“Lo studente al termine del primo ciclo, attraverso gli apprendimenti sviluppati a scuola, lo studio personale, le esperienze educative vissute in famiglia e nella comunità, è in grado di iniziare ad affrontare in autonomia e con responsabilità le situazioni di vita tipiche della propria età, riflettendo ed esprimendo la propria personalità. [...]”*

Possiede un patrimonio di conoscenze e nozioni di base ed è allo stesso tempo capace di ricercare e di procurarsi velocemente nuove informazioni ed impegnarsi in nuovi apprendimenti anche in modo autonomo. Ha cura e rispetto di sé, come presupposto di un sano e corretto stile di vita. Assimila il senso e la necessità del rispetto della convivenza civile. Ha attenzione per le funzioni pubbliche alle quali partecipa nelle diverse forme in cui questo può avvenire: momenti educativi informali e non formali, esposizione pubblica del proprio lavoro, occasioni rituali nelle comunità che frequenta, azioni di solidarietà, manifestazioni sportive non agonistiche, volontariato, ecc. Dimostra originalità e spirito di iniziativa. Si assume le proprie responsabilità e chiede aiuto quando si trova in difficoltà e sa fornire aiuto a chi lo chiede. In relazione alle proprie potenzialità e al proprio talento si impegna in campi espressivi, motori ed artistici che gli sono congeniali. È disposto ad analizzare se stesso e a misurarsi con le novità e imprevisti”.

Alla luce di queste indicazioni, l'Istituto “Fanciulli”, nella sua autonomia, può orientare la propria azione educativa verso una direzione che possa distinguerlo dagli altri Istituti, anche in relazione con il territorio in cui opera (abbiamo visto come in tutta la legislazione sull'autonomia venga posta una attenzione prioritaria alla relazione della scuola con il proprio territorio), per rispondere sempre meglio alle esigenze dello stesso, rappresentate dagli *stakeholders* (portatori di interessi), ossia i genitori, ma anche gli enti territoriali.

È questa la linea guida che occorre seguire nell'elaborazione di un progetto d'Istituto impegnativo qual è il P.O.F. triennale.

Il territorio in cui si trova e opera l'Istituto comprensivo “Fanciulli” è la bassa Valnerina, caratterizzata dalla presenza del fiume Nera, splendida terra che, proprio grazie alle acque del Nera, è ricca di storia, cultura, arte, e di una grande biodiversità della flora e della fauna.

Abbiamo tristemente constatato però, anche attraverso l'analisi di contesto, voluta dal R.A.V., che, nonostante questa grande ricchezza, socialmente ed economicamente questo territorio è piuttosto povero.

L'analisi dei dati del contesto fornitici per la stesura del Rapporto di autovalutazione dice esplicitamente che il livello socio-economico-culturale delle famiglie è medio-basso, se non basso. Arrone, Ferentillo, Montefranco sono percepiti dalla grande maggioranza dei propri abitanti come periferia di Terni. La maggior parte di essi è proiettata lì, verso la città industriale, guarda a Terni come principale luogo in cui svolgere un'attività lavorativa (di operaio nelle industrie dell'acciaio) e costruire un futuro possibile.

Da qui l'idea di un progetto di scuola che permetta ai ragazzi di prendere coscienza delle potenzialità del territorio, sia per arricchire la loro cultura, sia per aprire loro prospettive nuove per il futuro.

Il nostro Istituto è la realtà educativa più importante della bassa Valnerina, quindi potrebbe divenire un elemento propulsivo dapprima di presa di coscienza della ricchezza e delle risorse del territorio in cui ci troviamo a operare, dell'ambiente naturale e dell'ambiente costruito, per poi aprire prospettive di sviluppo e rilancio del territorio stesso nell'ambito del turismo e di un'agricoltura di qualità, nell'ampio ventaglio di possibilità offerte da questi settori, in una logica di sviluppo sostenibile e di salvaguardia dell'ambiente.

Educare i nostri ragazzi alla riscoperta delle tradizioni locali e delle memorie relative al territorio, al rispetto dell'ambiente e a riconoscere e apprezzare i beni culturali in esso presenti, contribuisce inoltre alla costruzione di un futuro cittadino che sappia aprirsi poi a realtà diverse e ben più vaste, vivendo i valori della partecipazione attiva alla vita sociale per la costruzione del bene comune.

Quindi l'idea è quella di disegnare un P.O.F. triennale nel quale l'identità della scuola sia legata alla sua felice posizione geografica, dentro la quale la scuola si candida a diventare elemento propulsore dell'educazione dei ragazzi come futuri cittadini di una terra che può fornire loro molte opportunità, e alla quale loro possono mettere a disposizione la loro preparazione, la loro cultura, il loro spirito di iniziativa, promuovendo un progetto che abbia come elemento centrale, come spina dorsale, appunto, il fiume Nera.

Pertanto il nostro Istituto mira, attraverso la programmazione curriculare ed extracurriculare, all'acquisizione di competenze disciplinari, trasversali, di cittadinanza e di legalità per la formazione di cittadini consapevoli, aperti al dialogo e rispettosi della vita nelle sue molteplici accezioni e delle regole della convivenza civile.

SEZIONE N. 2: IL CONTESTO SOCIO-CULTURALE



2.1: il contesto socio-culturale della sede centrale

Livello medio dell'indice ESCS - Anno Scolastico 2014/2015

| Plesso/Istituto | Livello socio-economico e culturale |
|-----------------|-------------------------------------|
| Arrone | Basso |
| Ferentillo | Medio-basso |
| Montefranco | Medio-basso |

Dai dati in nostro possesso si evince che il livello socio-culturale del contesto, riconducibile alla sede centrale di Arrone, si attesta su un livello medio-basso.

Quindi, il contesto socio-culturale medio-basso degli studenti e una buona percentuale di stranieri (15,5% c/a, anche se di seconda generazione), maggiore rispetto ai dati regionali (11,1%), determinano il permanere di difficoltà linguistiche: gli alunni utilizzano un linguaggio lessicalmente povero e faticano nella codifica e decodifica dei testi più complessi.

La disoccupazione femminile è rilevante e le posizioni occupazionali sono basse e medio/basse; sono in aumento le famiglie in cui entrambi i genitori sono disoccupati: la presenza di una percentuale di famiglie economicamente svantaggiate più che doppia rispetto ai dati regionali determina una scarsa partecipazione finanziaria dei genitori alle attività scolastiche (contributo volontario medio €5,28, meno della metà del dato regionale). Parallelamente, anche le risorse economiche provenienti dagli EE.LL. sono scarse, quindi la scuola sostiene le proprie attività progettuali quasi esclusivamente con i fondi statali o regionali.

A tale povertà materiale si affianca una povertà culturale, visto l'esiguo numero di biblioteche e luoghi sani di aggregazione giovanile; si assiste ad una progressiva perdita delle tradizioni e della cultura contadina del territorio.

Si rilevano, inoltre, alcuni fenomeni di disagio sociale e familiare.

La presenza di un alto numero di alunni stranieri (15,5%) e/o con un genitore non italiano, fornisce un'opportunità di scambio culturale e la messa in campo di buone pratiche per l'inclusione e per attività sull'identità e l'appartenenza. Questo porta anche alla collaborazione con varie agenzie educative, al fine di promuovere la conoscenza reciproca con altre culture e la riflessione su come praticare la risoluzione pacifica dei conflitti.

2.2: Il contesto della sede centrale

Il territorio in cui si trova la sede centrale dell'istituto comprensivo è ricco di testimonianze storico-artistiche, di siti di particolare interesse naturalistico e di luoghi che hanno un potenziale educativo ed economico (siti longobardi, miniera di Buonacquisto, Museo dell'Appennino di Polino, cascata delle Marmore...); tali risorse ambientali richiamano turismo anche scolastico, per il quale l'IC può avere parte attiva.

Gli EE.LL. supportano la scuola fornendo una serie di servizi essenziali (mensa e trasporto) e socio-assistenziali, e partecipano all'attività progettuale su temi multiculturali e ambientali e sul supporto a situazioni di disagio.

Nel territorio esistono alcune associazioni e realtà culturali, ricreative e sportive, con le quali la scuola intesse relazioni a vario titolo.

Una piccola quota di volontari, sia individualmente sia tramite associazioni sportive e culturali, interviene in attività di supporto all'offerta formativa.

La quasi totalità delle risorse economiche dell'istituto proviene dallo Stato, il contributo delle famiglie è irrisorio. Il contributo degli EE.LL. non è spesso erogato in modo diretto alla scuola, ma attraverso servizi o patrocini su progetti (in questi casi la somma è comunque molto bassa e viene utilizzata per le prestazioni di esperti che forniscono la loro opera in progetti legati al POF).

Tutti gli edifici scolastici facenti capo all'Istituto comprensivo sono stati recentemente ristrutturati ed adeguati alle norme di sicurezza edilizia. Le sedi sono tutte raggiungibili con facilità e hanno zone di parcheggio. Gli strumenti informatici sono diffusi in modo omogeneo: tutti i plessi di scuola primaria e secondaria di I grado sono forniti di LIM in numero proporzionale al numero degli alunni; più dell'80% delle classi è dotata di computer; 2 plessi su 3 di scuola dell'infanzia hanno un computer in dotazione; il collegamento internet è attivo ovunque.

Riguardo ai docenti, l'89,3% dei docenti è occupato a tempo indeterminato, dato maggiore rispetto al campione di riferimento, e più di 1/4 dei docenti di scuola primaria e dell'infanzia sono in possesso di un diploma di laurea.

La maggior parte del corpo docente si dedica alle attività educativo-formative e/o organizzative indipendentemente dal riscontro economico e un buon gruppo di docenti è interessato all'aggiornamento professionale (20,1%) e all'innovazione.

La scuola cura gli spazi laboratoriali (multimediale, manipolativo-espressivo, scientifico) mediante l'individuazione di figure di coordinamento. Gli studenti hanno pari opportunità di fruire degli spazi laboratoriali, infatti i plessi sprovvisti di un particolare laboratorio o attrezzatura possono comunque facilmente utilizzare quelli del plesso vicino, anche se di altro ordine di scuola. Le biblioteche di classe sono arricchite da donazioni di docenti e genitori, in alcuni casi anche da premi per la vincita di concorsi.

La missione dell'istituto e le priorità sono definite nel POF e quindi condivise sia all'interno della comunità scolastica che con le famiglie e il territorio. L'Istituto si pone nella prospettiva di favorire l'autonomia di pensiero e promuovere la capacità di elaborare strategie utili per costruire il proprio percorso personale, attraverso l'acquisizione delle conoscenze e delle abilità fondamentali per lo sviluppo delle competenze culturali e sociali di base.

Gli obiettivi prioritari che si pone l'Istituto sono la promozione del benessere e lo sviluppo delle competenze di base degli studenti, la stabilizzazione di un clima di benessere organizzativo per il personale scolastico e una fluida comunicazione interna ed esterna.

L'Istituto ha stipulato accordi di rete con altre scuole per fare economia di scala; l'attività prevalente ha riguardato la formazione e l'aggiornamento del personale per migliorare

pratiche didattiche ed educative; tutte le reti hanno visto un'alta apertura a enti o altri soggetti pubblici o privati diversi dalle scuole.

L'Istituto inoltre stipula accordi formalizzati con associazioni, volontari, enti di formazione accreditati, cooperative sociali, autonomie locali; a livello informale, coinvolge il territorio nella vita scolastica per la realizzazione di specifici progetti.

SEZIONE N. 3: LA PIANIFICAZIONE CURRICOLARE



3.1: Riferimenti generali, indicazioni Nazionali e linee guida

Nel rispetto e nella valorizzazione dell'autonomia delle istituzioni scolastiche, le Indicazioni Nazionali costituiscono il quadro di riferimento per la progettazione curricolare affidata alle scuole. Sono un testo aperto, che la comunità professionale è chiamata ad assumere e a contestualizzare, elaborando specifiche scelte relative a contenuti, metodi, organizzazione e valutazione coerenti con i traguardi formativi previsti dal documento nazionale.

Il curricolo di Istituto è espressione della libertà d'insegnamento e dell'autonomia scolastica e, al tempo stesso, esplicita le scelte della comunità scolastica e l'identità dell'Istituto. La costruzione del curricolo è il processo attraverso il quale si sviluppano e organizzano la ricerca e l'innovazione educativa.

Ogni scuola predispone il curricolo all'interno del Piano dell'Offerta Formativa con riferimento al profilo dello studente al termine del primo ciclo di istruzione, ai traguardi per lo sviluppo delle competenze, agli obiettivi di apprendimento specifici per ogni disciplina.

Con le Indicazioni Nazionali si intendono fissare gli obiettivi generali, gli obiettivi di apprendimento e i relativi traguardi per lo sviluppo delle competenze dei bambini e ragazzi per ciascuna disciplina o campo di esperienza. Per l'insegnamento della Religione Cattolica, disciplinata dagli accordi concordatari, i traguardi di sviluppo delle competenze e gli obiettivi di apprendimento sono definiti d'intesa con l'autorità ecclesiastica (decreto del Presidente della Repubblica dell'11 febbraio 2010).

Il sistema scolastico italiano assume come orizzonte di riferimento verso cui tendere il quadro delle competenze-chiave per l'apprendimento permanente definite dal Parlamento europeo e dal Consiglio dell'Unione europea (Raccomandazione del 18 dicembre 2006) che sono: 1) comunicazione nella madrelingua; 2) comunicazione nelle lingue straniere; 3) competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia; 4) competenza digitale; 5) imparare a imparare; 6) competenze sociali e civiche; 7) spirito di iniziativa e imprenditorialità; 8) consapevolezza ed espressione culturale. Queste sono il punto di arrivo odierno di un vasto confronto scientifico e culturale sulle competenze utili per la vita al quale l'Italia ha attivamente partecipato. Il processo di apprendimento non si esaurisce al termine del primo ciclo di istruzione, ma prosegue con l'estensione dell'obbligo di istruzione nel ciclo secondario e oltre, in una prospettiva di educazione permanente, per tutto l'arco della vita.

Fin dalla scuola dell'infanzia, nella scuola primaria e nella scuola secondaria di primo grado l'attività didattica è orientata alla qualità dell'apprendimento di ciascun alunno e non ad una sequenza lineare, e necessariamente incompleta, di contenuti disciplinari.

I docenti, in stretta collaborazione, promuovono attività significative nelle quali gli strumenti e i metodi caratteristici delle discipline si confrontano e si intrecciano tra loro, evitando trattazioni di argomenti distanti dall'esperienza e frammentati in nozioni da memorizzare.

L'itinerario scolastico dai tre ai quattordici anni, pur abbracciando tre tipologie di scuola caratterizzate ciascuna da una specifica identità educativa e professionale, è progressivo e continuo. La presenza, sempre più diffusa, degli istituti comprensivi consente la progettazione di un unico curriculum verticale e facilita il raccordo con il secondo ciclo del sistema di istruzione e formazione.

Negli anni dell'infanzia la scuola accoglie, promuove e arricchisce l'esperienza vissuta dei bambini in una prospettiva evolutiva, le attività educative offrono occasioni di crescita all'interno di un contesto educativo orientato al benessere, alle domande di senso e al graduale sviluppo di competenze riferibili alle diverse età, dai tre ai sei anni.

Nella scuola del primo ciclo la progettazione didattica, mentre continua a valorizzare le esperienze con approcci educativi attivi, è finalizzata a guidare i ragazzi lungo percorsi di conoscenza progressivamente orientati alle discipline e alla ricerca delle connessioni tra i diversi saperi.

Al termine della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado, vengono fissati i traguardi per lo sviluppo delle competenze relativi ai campi di esperienza ed alle discipline.

Essi rappresentano dei riferimenti ineludibili per gli insegnanti, indicano piste culturali e didattiche da percorrere e aiutano a finalizzare l'azione educativa allo sviluppo integrale dell'allievo.

Nella scuola del primo ciclo i traguardi costituiscono criteri per la valutazione delle competenze attese e, nella loro scansione temporale, sono prescrittivi, impegnando così le istituzioni scolastiche affinché ogni alunno possa conseguirli, a garanzia dell'unità del sistema nazionale e della qualità del servizio. Le scuole hanno la libertà e la responsabilità di organizzarsi e di scegliere l'itinerario più opportuno per consentire agli studenti il miglior conseguimento dei risultati.

Gli obiettivi di apprendimento individuano campi del sapere, conoscenze e abilità ritenuti indispensabili al fine di raggiungere i traguardi per lo sviluppo delle competenze. Essi sono utilizzati dalle scuole e dai docenti nella loro attività di progettazione didattica, con attenzione alle condizioni di contesto, didattiche e organizzative mirando ad un insegnamento ricco ed efficace.

La valutazione precede, accompagna e segue i percorsi curricolari. Attiva le azioni da intraprendere, regola quelle avviate, promuove il bilancio critico su quelle condotte a termine. Assume una preminente funzione formativa, di accompagnamento dei processi di apprendimento e di stimolo al miglioramento continuo.

Alle singole istituzioni scolastiche spetta, inoltre, la responsabilità dell'autovalutazione, che ha la funzione di introdurre modalità riflessive sull'intera organizzazione dell'offerta educativa e didattica della scuola, per svilupparne l'efficacia, anche attraverso dati di rendicontazione sociale o emergenti da valutazioni esterne.

La scuola italiana sviluppa la propria azione educativa in coerenza con i principi dell'inclusione delle persone e dell'integrazione delle culture, considerando l'accoglienza della diversità un valore irrinunciabile. La scuola consolida le pratiche inclusive nei confronti di bambini e ragazzi di cittadinanza non italiana promuovendone la piena integrazione. Favorisce inoltre, con specifiche strategie e percorsi personalizzati, la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica e del fallimento formativo precoce; a tal fine attiva risorse e iniziative mirate anche in collaborazione con gli enti locali e le altre agenzie educative del territorio.

Particolare cura è riservata agli allievi con disabilità o con bisogni educativi speciali, attraverso adeguate strategie organizzative e didattiche, da considerare nella normale progettazione dell'offerta formativa. Per affrontare difficoltà non risolvibili dai soli insegnanti

curricolari, la scuola si avvale dell'apporto di professionalità specifiche come quelle dei docenti di sostegno e di altri operatori.

3.2: Scuola dell'infanzia



La scuola dell'infanzia, statale e paritaria, si rivolge a tutte le bambine e i bambini dai tre ai sei anni di età ed è la risposta al loro diritto all'educazione e alla cura, in coerenza con i principi di pluralismo culturale ed istituzionale presenti nella Costituzione della Repubblica, nella Convenzione sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza e nei documenti dell'Unione Europea.

Essa si pone la finalità di promuovere nei bambini lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia, della competenza e li avvia alla cittadinanza.

Consolidare l' *identità* significa vivere serenamente tutte le dimensioni del proprio io, stare bene, essere rassicurati nella molteplicità del proprio fare e sentire, sentirsi sicuri in un ambiente sociale allargato, imparare a conoscersi e ad essere riconosciuti come persona unica e irripetibile. Vuol dire sperimentare diversi ruoli e forme di identità: quelle di figlio, alunno, compagno, maschio o femmina, abitante di un territorio, membro di un gruppo, appartenente a una comunità sempre più ampia e plurale, caratterizzata da valori comuni, abitudini, linguaggi, riti, ruoli.

Sviluppare l'*autonomia* significa avere fiducia in sé e fidarsi degli altri; provare soddisfazione nel fare da sé e saper chiedere aiuto o poter esprimere insoddisfazione e frustrazione elaborando progressivamente risposte e strategie; esprimere sentimenti ed emozioni; partecipare alle decisioni esprimendo opinioni, imparando ad operare scelte e ad assumere comportamenti e atteggiamenti sempre più consapevoli.

Acquisire *competenze* significa giocare, muoversi, manipolare, curiosare, domandare, imparare a riflettere sull'esperienza attraverso l'esplorazione, l'osservazione e il confronto tra proprietà, quantità, caratteristiche, fatti; significa ascoltare, e comprendere, narrazioni e discorsi, raccontare e rievocare azioni ed esperienze e tradurle in tracce personali e condivise; essere in grado di descrivere, rappresentare e immaginare, "ripetere", con simulazioni e giochi di ruolo, situazioni ed eventi con linguaggi diversi.

Vivere le prime esperienze di *cittadinanza* significa scoprire l'altro da sé e attribuire progressiva importanza agli altri e ai loro bisogni; rendersi sempre meglio conto della necessità di stabilire regole condivise; implica il primo esercizio del dialogo che è fondato sulla reciprocità dell'ascolto, l'attenzione al punto di vista dell'altro e alle diversità di genere, il primo riconoscimento di diritti e doveri uguali per tutti; significa porre le fondamenta di un comportamento eticamente orientato, rispettoso degli altri, dell'ambiente e della natura.

Tali finalità sono perseguite attraverso l'organizzazione di un ambiente di vita, di relazioni e di apprendimento di qualità, garantito dalla professionalità degli operatori e dal dialogo sociale ed educativo con le famiglie e con la comunità.

Articolazione delle attività nella Scuola dell'Infanzia:

Le scuole sono dotate di ampi spazi all'aperto.

Le sezioni sono costituite da gruppi eterogenei per età nei quali i piccoli alunni effettuano le tipiche attività di routine della sezione:

- accoglienza
- rilevazione delle presenze/assenze
- rilevazione situazione meteorologica
- assegnazione degli incarichi della giornata

Durante l'arco del tempo scuola le sezioni si aprono per formare gruppi omogenei per età al fine di effettuare attività rispondenti alle necessità didattico-educative specifiche della fascia di età di riferimento (3 anni, 4 anni, 5 anni).

3.3: Scuola Primaria



Il primo ciclo d'istruzione comprende la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado. Ricopre un arco di tempo fondamentale per l'apprendimento e lo sviluppo dell'identità degli alunni, nel quale si pongono le basi e si acquisiscono gradualmente le competenze indispensabili per continuare ad apprendere a scuola e lungo l'intero arco della vita.

La finalità del primo ciclo è l'acquisizione delle conoscenze e delle abilità fondamentali per sviluppare le competenze culturali di base nella prospettiva del pieno sviluppo della persona. Per realizzare tale finalità la scuola concorre con altre istituzioni alla rimozione di ogni ostacolo alla frequenza; cura l'accesso facilitato per gli alunni con disabilità; previene l'evasione dell'obbligo scolastico e contrasta la dispersione; valorizza il talento e le inclinazioni di ciascuno; persegue con ogni mezzo il miglioramento della qualità del sistema di istruzione.

In questa prospettiva ogni scuola pone particolare attenzione ai processi di apprendimento di tutti gli alunni e di ciascuno di essi, li accompagna nell'elaborare il senso della propria esperienza, promuove la pratica consapevole della cittadinanza.

Articolazione delle attività nella Scuola Primaria:

| Classe 2° | |
|-------------------|------------------------|
| Discipline | Ore settimanali |
| Italiano | 8 |
| Storia | 2 |
| Geografia | 1 |
| Matematica | 6 |
| Scienze | 2 |
| Inglese | 2 |
| Tecnologia | 1 |
| arte e immagine | 1 |
| Musica | 1 |
| scienze motorie | 1 |
| Religione | 2 |
| Mensa | 1 |

Classi con 28 ore settimanali:

| Classe 3° | |
|-------------------|------------------------|
| Discipline | Ore settimanali |
| Italiano | 7 |
| Storia | 2 |
| Geografia | 1 |
| Matematica | 6 |
| Scienze | 2 |
| Inglese | 3 |
| Tecnologia | 1 |
| arte e immagine | 1 |
| Musica | 1 |
| scienze motorie | 1 |
| Religione | 2 |
| Mensa | 1 |

| Classe 5° | |
|-------------------|------------------------|
| Discipline | Ore settimanali |
| Italiano | 7 |
| Storia | 2 |
| Geografia | 1 |
| Matematica | 6 |
| Scienze | 2 |
| Inglese | 3 |
| Tecnologia | 1 |
| arte e immagine | 1 |
| Musica | 1 |
| scienze motorie | 1 |
| Religione | 2 |
| Mensa | 1 |

| Classe 1° | |
|-------------------|------------------------|
| Discipline | Ore settimanali |
| Italiano | 9 |
| Storia | 2 |
| Geografia | 1 |
| Matematica | 6 |
| Scienze | 1 |
| Inglese | 1 |
| Tecnologia | 1 |
| arte e immagine | 1 |
| Musica | 1 |
| scienze motorie | 2 |
| Religione | 2 |
| Mensa | 1 |

| Classe 4° | |
|-------------------|------------------------|
| Discipline | Ore settimanali |
| Italiano | 7 |
| Storia | 2 |
| Geografia | 1 |
| Matematica | 6 |
| Scienze | 2 |
| Inglese | 3 |
| Tecnologia | 1 |
| arte e immagine | 1 |
| Musica | 1 |
| scienze motorie | 1 |
| Religione | 2 |
| Mensa | 1 |

Classe con 40 ore settimanali:

| Classe 1° | |
|-------------------|------------------------|
| Discipline | Ore settimanali |
| Italiano | 19 |
| Storia | |
| Geografia | |
| arte e immagine | |
| Musica | |
| Matematica | 14 |
| Scienze | |
| Tecnologia | |
| Inglese | |
| scienze motorie | 2 |
| Religione | |
| Mensa | 5 |

3.4 Scuola secondaria



Strutture: Refettorio, aula audiovisivi, laboratorio di informatica, aula magna/biblioteca, palestra, campo sportivo esterno, laboratorio manipolativo, laboratorio di tecnologia, infermeria, uffici di segreteria, Direzione.

Monte ore settimanale: 36 ore

Orario: 8.00-13.00 dal lunedì al sabato, martedì e venerdì 8.00-16.00 con servizio mensa

Articolazione delle attività nella Scuola Secondaria:

Classe con 30 ore settimanali:

| Classe 1° | |
|-----------------|-----------------|
| Discipline | Ore settimanali |
| Italiano | 10 |
| Storia | |
| Geografia | |
| Matematica | 6 |
| Scienze | |
| Inglese | 3 |
| Francese | 2 |
| Tecnologia | 2 |
| arte e immagine | 2 |
| Musica | 2 |
| scienze motorie | 2 |
| Religione | 1 |

| Classe 3° | |
|-----------------|-----------------|
| Discipline | Ore settimanali |
| Italiano | 12 |
| Storia | |
| Geografia | |
| Matematica | 8 |
| Scienze | |
| Inglese | 3 |
| Francese | 2 |
| Tecnologia | 2 |
| arte e immagine | 2 |
| Musica | 2 |
| scienze motorie | 2 |
| Religione | 1 |
| Mensa | 2 |

Classi con 36 ore settimanali:

| Classe 2° | |
|-----------------|-----------------|
| Discipline | Ore settimanali |
| Italiano | 12 |
| Storia | |
| Geografia | |
| Matematica | 8 |
| Scienze | |
| Inglese | 3 |
| Francese | 2 |
| Tecnologia | 2 |
| arte e immagine | 2 |
| Musica | 2 |
| scienze motorie | 2 |
| Religione | 1 |
| Mensa | 2 |

3.5:Curricolo d'istituto

Premessa

Coerentemente con le direttive ministeriali e le Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del I ciclo d'istruzione del 16 novembre 2012, il nostro Istituto ha elaborato una progettazione curricolare coerente con i traguardi formativi previsti dal documento nazionale e fondata sul concetto di continuità, sia orizzontale che verticale. In sede di dipartimenti per aree disciplinari, infatti, è stata svolta un'attenta analisi delle nuove

Indicazioni Nazionali e un confronto tra i diversi ordini di scuola, sia sul piano sia teorico che metodologico-operativo, per giungere alla progettazione di un curricolo di scuola unitario e coerente. Dal confronto, inoltre, è emersa anche la necessità di una messa a punto di forme di omogeneizzazione degli "atteggiamenti" educativi dei diversi ambiti scolastici coinvolti, al fine di condividere stili didattici che rendano fluido il percorso formativo, in particolare riguardo a metodologie e strumenti della progettazione didattico-disciplinare e strategie e tecniche dell'osservazione e della valutazione. Il modello che l'Istituto ha elaborato parte dall'individuazione di linee culturali comuni e dalla definizione di finalità e obiettivi generali, per concretizzarsi nella successiva specificazione di tali obiettivi generali in obiettivi specifici. All'interno di tale percorso, la scelta di finalità educative e di obiettivi generali "comuni" ha garantito la dimensione della continuità e dell'organicità del percorso formativo, mentre la definizione di obiettivi specifici ha assicurato la necessaria specificità del percorso dei singoli ordini di scuola.

comunicazione nelle lingue straniere condivide essenzialmente le principali abilità richieste per la comunicazione nella madrelingua. La comunicazione nelle lingue straniere richiede anche abilità quali la mediazione e la comprensione interculturale. Il livello di padronanza di un individuo varia inevitabilmente tra le quattro dimensioni (comprensione orale, espressione orale, comprensione scritta ed espressione scritta) e tra le diverse lingue e a seconda del suo retroterra sociale e culturale, del suo ambiente e delle sue esigenze e interessi. La competenza matematica è l'abilità di sviluppare e applicare il pensiero matematico per risolvere una serie di problemi in situazioni quotidiane. Partendo da una solida padronanza delle competenze matematiche, l'accento è posto sugli aspetti del processo e dell'attività oltre che su quelli della conoscenza. La competenza matematica comporta, in misura variabile, la capacità e la disponibilità a usare modelli matematici di pensiero (pensiero logico e spaziale) e di presentazione (formule, modelli, schemi, grafici, rappresentazioni). La competenza in campo scientifico si riferisce alla capacità e alla disponibilità a usare l'insieme delle conoscenze e delle metodologie possedute per spiegare il mondo che ci circonda sapendo identificare le problematiche e traendo le conclusioni che siano basate su fatti comprovati. La competenza in campo tecnologico è considerata l'applicazione di tale conoscenza e metodologia per dare risposta ai desideri o bisogni avvertiti dagli esseri umani. La competenza in campo scientifico e tecnologico comporta la comprensione dei cambiamenti determinati dall'attività umana e la consapevolezza della responsabilità di ciascun cittadino. La competenza digitale consiste nel saper utilizzare con dimestichezza e spirito critico le tecnologie della società dell'informazione per il lavoro, il tempo libero e la comunicazione. Essa implica abilità di base nelle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (T.I.C.): l'uso del computer per reperire, valutare, conservare, produrre, presentare e scambiare informazioni nonché per comunicare e partecipare a reti collaborative tramite Internet. Imparare a imparare è l'abilità di perseverare nell'apprendimento, di organizzare il proprio apprendimento anche mediante una gestione efficace del tempo e delle informazioni, sia a livello individuale che in gruppo. Questa competenza comprende la consapevolezza del proprio processo di apprendimento e dei propri bisogni, l'identificazione delle opportunità disponibili e la capacità di sormontare gli ostacoli per apprendere in modo efficace. Questa competenza comporta l'acquisizione, l'elaborazione e l'assimilazione di nuove conoscenze e abilità come anche la ricerca e l'uso delle opportunità di orientamento. Il fatto di imparare a imparare fa sì che i discenti prendano le mosse da quanto hanno appreso in precedenza e dalle loro esperienze di vita per usare e applicare conoscenze e abilità in tutta una serie di contesti: a casa, sul lavoro, nell'istruzione e nella formazione. La motivazione e la fiducia sono elementi essenziali perché una persona possa acquisire tale competenza. Le competenze sociali e civiche includono competenze personali, interpersonali e interculturali e riguardano tutte le forme di comportamento che consentono alle persone di partecipare in modo efficace e costruttivo alla vita sociale e lavorativa, in particolare alla vita in società sempre più diversificate, come anche di risolvere i conflitti ove ciò sia necessario. La competenza civica dota le persone degli strumenti per partecipare appieno alla vita civile grazie alla conoscenza dei concetti e delle strutture sociopolitici e all'impegno a una partecipazione attiva e democratica. Il senso di iniziativa e l'imprenditorialità concernono la capacità di una persona di tradurre le idee in azione. In ciò rientrano la creatività, l'innovazione e l'assunzione di rischi, come anche la capacità di pianificare e di gestire progetti per raggiungere obiettivi. È una competenza che aiuta gli individui, non solo nella loro vita quotidiana, nella sfera domestica e nella società, ma anche nel posto di lavoro, ad avere consapevolezza del contesto in cui operano e a poter cogliere le opportunità che si offrono ed è un punto di partenza per le abilità e le conoscenze più specifiche di cui hanno bisogno coloro che avviano o contribuiscono a un'attività sociale o commerciale. Essa dovrebbe includere la consapevolezza dei valori etici e promuovere il buon governo. Consapevolezza ed espressione culturale riguardano

l'importanza dell'espressione creativa di idee, esperienze ed emozioni in un'ampia varietà di mezzi di comunicazione, compresi la musica, le arti dello spettacolo, la letteratura e le arti visive. In questa prospettiva la scuola persegue alcuni obiettivi primari: Insegnare a ricomporre le conoscenze superando la frammentazione delle discipline. Promuovere la capacità di cogliere gli aspetti essenziali dei problemi. Diffondere la consapevolezza che i grandi problemi dell'attuale società si possono affrontare e risolvere attraverso una collaborazione fra le nazioni, fra le discipline, fra le culture. Promuovere l'impegno per una cittadinanza responsabile e rispettosa della legalità. Il Curricolo è comunque un documento aperto, suscettibile di modifiche e integrazioni.

Strategie didattiche



- **Lezione frontale** – Finalità: far acquisire competenze a un maggior numero di alunni e contribuire a sollevare e chiarire dubbi;
- **Didattica laboratoriale** – Finalità: far acquisire agli studenti conoscenze, metodologie, competenze e abilità didatticamente misurabili;
- **Cooperative learning** – Finalità: coinvolgere attivamente gli studenti nel processo di apprendimento attraverso il lavoro in un gruppo con interdipendenza positiva fra i membri;
- **Problem solving** – Finalità: migliorare le strategie operative per raggiungere una condizione desiderata a partire da una condizione data;
- **Tutoring** – Finalità: favorire la responsabilizzazione; sul piano dell'insegnamento, rendere più efficace la comunicazione didattica;
- **Brain storming** – Finalità: migliorare la creatività, in quanto si vuole far emergere il più alto numero di idee, fattive e realizzabili, posto un argomento dato. Favorire, inoltre, l'abitudine a lavorare in team e a rafforzarne le potenzialità;
- **Individualizzazione** – Finalità: raggiungere gli obiettivi fondamentali del curricolo attraverso strategie mirate.

Criteri di valutazione



Il Collegio dei docenti delibera criteri condivisi per valutare i risultati del processo di apprendimento e per formulare un giudizio di comportamento. La verifica dei processi di apprendimento viene effettuata, nella Scuola dell'Infanzia, attraverso l'osservazione sistematica e/o occasionale dei comportamenti per valutare la maturazione dell'identità, la conquista dell'autonomia e lo sviluppo delle competenze; nella Scuola Primaria e Secondaria di I Grado, attraverso prove trasversali e disciplinari per valutare le competenze in ingresso e prove periodiche finalizzate alla verifica del raggiungimento degli obiettivi specifici e dell'efficacia delle scelte didattiche.

| CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE DI VERIFICA | | |
|--|---|--|
| VOTO | Prove di verifica che non si prestano ad una valutazione per punteggio (es. interrogazioni orali, testi scritti, tavole artistiche, ..) | Prove di verifica che si prestano ad una misurazione per punteggio (es. quesiti, prove di analisi e comprensione, ...) |
| 10 | Obiettivo acquisito pienamente, stabilmente, con sicurezza e originalità | 98% e > 98% |
| 9,5 | Obiettivo acquisito pienamente, stabilmente e con sicurezza | da 93% a 97% |
| 9 | Obiettivo pienamente e stabilmente acquisito | da 88% a 92% |
| 8,5 | Obiettivo pienamente acquisito | da 83% a 87% |
| 8 | Obiettivo acquisito | da 78% a 82% |
| 7,5 | Obiettivo sostanzialmente acquisito | da 73% a 77% |
| 7 | Obiettivo sostanzialmente acquisito, ma con qualche incertezza | da 68% a 72% |
| 6,5 | Obiettivo acquisito con sicurezza negli aspetti di base | da 63% a 67% |
| 6 | Obiettivo acquisito negli aspetti di base | da 58% a 62% |
| 5,5 | Obiettivo acquisito con incertezza negli aspetti di base | da 53% a 57% |
| 5 | Obiettivo parzialmente acquisito negli aspetti di base | da 48% a 52% |
| 4,5 | Obiettivo stentatamente e parzialmente acquisito negli aspetti di base | da 43% a 47% |
| 4 | Obiettivo acquisito solo in qualche aspetto | da 38% a 42% |
| 3,5 | Obiettivo acquisito lacunosamente in qualche aspetto | da 33% a 37% |
| 3 | Obiettivo non acquisito | < 32% |

CRITERI DI VALUTAZIONE QUADRIMESTRALI

Il voto quadrimestrale non deriva dalla media aritmetica dei voti conseguiti, perché non tutti gli obiettivi concorrono con lo stesso peso all'acquisizione delle competenze disciplinari e il Docente deve tener conto anche delle osservazioni sistematiche sul processo di apprendimento e sull'evoluzione di ciascun alunno. Per una maggiore trasparenza e uniformità di valutazione all'interno dell'Istituto, il Collegio dei docenti ha stabilito la seguente corrispondenza tra voto quadrimestrale e prestazioni.

| VOTO | Prestazioni dell'alunno | |
|------|---|--|
| | Conoscenze | Abilità |
| 10 | Approfondite, stabilmente acquisite, arricchite da ricerche personali | Saper operare collegamenti intradisciplinari e interdisciplinari; saper affrontare in autonomia situazioni nuove di una certa complessità offrendo contributi critici e propositivi. |
| 9 | Complete e stabilmente acquisite | Saper operare collegamenti, saper affrontare in autonomia situazioni nuove ed essere disponibili a trovare soluzioni plausibili ai problemi. |
| 8 | Complete | Saper applicare con sicurezza e in autonomia contenuti e procedimenti. |
| 7 | Esaurienti negli aspetti fondamentali | Saper applicare correttamente contenuti e procedimenti secondo modelli noti. |
| 6 | Complete negli aspetti di base | Saper applicare correttamente contenuti e procedimenti in situazioni semplici. |
| 5 | Parziali negli aspetti di base | Applicare parzialmente contenuti o procedimenti anche in situazioni semplici. |
| 4 | Lacunose e frammentarie | Non essere in grado di applicare contenuti e procedimenti. |

Descrittori relativi ai campi di osservazione, per la formulazione del giudizio di comportamento

Scuola Primaria

| 1. Partecipazione e impegno | |
|-----------------------------|--|
| Ottimo | Partecipa alle attività con impegno sistematico; è consapevole dei propri doveri ed accurato nell'esecuzione delle consegne. |
| Distinto | Partecipa alle attività con regolarità; è consapevole dei propri doveri, ma poco accurato nell'esecuzione delle consegne. |
| Buono | Partecipa alle attività con impegno discontinuo e si applica con superficialità. |
| Sufficiente | Segue le lezioni con scarso impegno e si applica saltuariamente. |
| Insufficiente | Non si impegna e non partecipa alle attività scolastiche. |

| 2. Rapporti interpersonali | |
|----------------------------|--|
| Ottimo | Ha un atteggiamento rispettoso e corretto nei confronti di tutti i soggetti della comunità scolastica. |
| Distinto | Ha un atteggiamento corretto nei confronti di tutti i soggetti della comunità scolastica. |
| Buono | Non sempre riesce ad avere un atteggiamento corretto nei confronti degli altri. |
| Sufficiente | A volte ha atteggiamenti scorretti nei confronti degli altri. |
| Insufficiente | Non ha rispetto degli altri. |

| 3. Convivenza Civile | |
|----------------------|--|
| Ottimo | Rispetta consapevolmente le regole della convivenza civile e collabora a mantenere un ambiente scolastico accogliente. |
| Distinto | Rispetta le regole della convivenza civile e l'ambiente scolastico. |
| Buono | Non sempre rispetta le regole della convivenza civile e l'ambiente scolastico. |
| Sufficiente | Spesso rispetta le regole della convivenza civile e l'ambiente scolastico. |
| Insufficiente | Non rispetta le regole della convivenza civile e l'ambiente scolastico. |

Scuola Secondaria di I grado

| 1. Partecipazione e impegno | |
|------------------------------------|--|
| 10 | Partecipa alle attività in modo propositivo e pertinente; assolve con cura e senso di responsabilità i propri impegni. |
| 9 | Partecipa alle attività con impegno sistematico; è consapevole dei propri doveri ed accurato nell'esecuzione delle consegne. |
| 8 | Partecipa alle attività con regolarità; è consapevole dei propri doveri, ma poco accurato nell'esecuzione delle consegne. |
| 7 | Partecipa alle attività con impegno discontinuo e si applica con superficialità. |
| 6 | Segue le lezioni con scarso impegno e si applica saltuariamente. |
| 5 | Non si impegna e non partecipa alle attività scolastiche. |

| 2. Rapporti interpersonali | |
|-----------------------------------|---|
| 10 | Ha un atteggiamento rispettoso, costruttivo e tollerante nei confronti di tutti i soggetti della comunità scolastica. |
| 9 | Ha un atteggiamento rispettoso e corretto nei confronti di tutti i soggetti della comunità scolastica. |
| 8 | Ha un atteggiamento corretto nei confronti di tutti i soggetti della comunità scolastica. |
| 7 | Non sempre riesce ad avere un atteggiamento corretto nei confronti degli altri. |
| 6 | A volte ha atteggiamenti scorretti nei confronti degli altri. |
| 5 | Non ha rispetto degli altri. |

| 3. Convivenza Civile | |
|-----------------------------|---|
| 10 | Rispetta consapevolmente le regole della convivenza civile condividendo la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico. |
| 9 | Rispetta consapevolmente le regole della convivenza civile e collabora a mantenere un ambiente scolastico accogliente. |
| 8 | Rispetta le regole della convivenza civile e l'ambiente scolastico. |
| 7 | Non sempre rispetta le regole della convivenza civile e l'ambiente scolastico. |
| 6 | Spesso rispetta le regole della convivenza civile e l'ambiente scolastico. |
| 5 | Non rispetta le regole della convivenza civile e l'ambiente scolastico. |

L'attribuzione di una votazione globale insufficiente, vale a dire al di sotto di 6/10, in sede di scrutinio intermedio e finale, ferma restando l'autonomia della funzione docente anche in materia di valutazione del comportamento, presuppone che il Consiglio di Classe abbia accertato che lo studente sia stato destinatario delle sanzioni disciplinari con allontanamento dalla scuola previste dal Regolamento d'Istituto.

3.6: Progetti per l'ampliamento/arricchimento dell'Offerta Formativa



L'approfondimento del curricolo avviene tramite la predisposizione di progetti e di percorsi educativi finalizzati all'arricchimento dell'offerta formativa in orario scolastico; essi contribuiscono infatti allo sviluppo integrale del fanciullo in tutte le sue dimensioni.

Il R.A.V. (Rapporto di autovalutazione) ha permesso una maggiore comprensione del contesto in cui opera l'Istituto, dei limiti dell'azione educativa e dei suoi risvolti positivi. Il Progetto che abbiamo deciso di chiamare "Il Nera: un fiume di Arte e Cultura", dovrebbe diventare la struttura portante del P.T.O.F. secondo il principio dell'autonomia scolastica.

Nel rispetto delle Indicazioni Nazionali, la Scuola orienta la propria azione educativa in relazione al territorio in cui opera, in una direzione originale che possa distinguerla dagli altri Istituti, allo scopo di rispondere sempre meglio alle esigenze del territorio stesso.

La Comunità che più ci è prossima è quella del nostro territorio, la bassa Valnerina, caratterizzata dalla presenza del fiume Nera. Un territorio, ricco di storia, cultura, arte, di una grande biodiversità della flora e della fauna, ma che risulta socialmente ed economicamente piuttosto povero.

Come già emerso dal R.A.V., il livello socio-economico-culturale delle famiglie è medio-basso, o anche basso.

Il nostro Istituto è la realtà educativa più importante della bassa Valnerina. Riteniamo che il nostro compito sia, dunque, quello di contribuire a una nuova consapevolezza della ricchezza e delle risorse, dell'ambiente naturale e costruito dall'uomo.

Crediamo che il primo passo da compiere verso nuove prospettive di sviluppo e di rilancio del territorio, sia quello di offrire un ampio ventaglio di possibilità nell'ambito di un turismo e di un'agricoltura di qualità, in una logica di sviluppo sostenibile e di salvaguardia dell'ambiente.

Educare i nostri ragazzi alla riscoperta delle tradizioni locali e delle memorie relative al territorio, al rispetto dell'ambiente e a conoscere e apprezzare i beni culturali in esso presenti, contribuisce certamente alla costruzione di un futuro cittadino che sappia aprirsi poi a realtà diverse e ben più vaste, vivendo i valori della partecipazione attiva alla vita sociale per la costruzione del bene comune.

L'intendimento è quindi quello di orientare l'identità della Scuola legandola alla sua felice posizione geografica, promuovendo un progetto che abbia come elemento centrale, appunto, il fiume Nera.




Negli anni molti dei nostri progetti sono stati incentrati sulle risorse ambientali e culturali della Valnerina: si tratta ora di coordinarli facendoli confluire in un unico alveo, come tanti affluenti, in una prospettiva unitaria.

| Progetto | Aree progettuali | Attività di sviluppo |
|---|--------------------------------|---|
| Il Nera: un fiume di arte e cultura   | Educazione espressivo-musicale | Propedeutica alla banda musicale in collaborazione con la Banda musicale di Ferentillo. Progetto "Ceramiche per l'arredo urbano" Progetto "Come un pittore 2" Progetto "Le mani in pasta 2" Laboratorio di ceramica Progetto teatro "Nel paese di... suona e racconta" Partecipazione al Concorso grafico pittorico "Disegno gli insetti della Valnerina ternana" |
| | Educazione ambientale | Progetto "Adottiamo un sentiero" Escursioni per la conoscenza del territorio Salvaguardiamo i beni naturali: il bosco Sport e natura |

Gli altri progetti:

| AREA PROGETTUALE | ATTIVITA' DI SVILUPPO | INFANZIA | PRIMARIA | SECONDARIA I GRADO |
|--|---|----------|----------|--------------------|
| Arricchimento linguistico L2-L3     | Potenziamento della conoscenza della lingua inglese con la presenza di un lettore di madre lingua. | | | X |
| | Trinity: certificazione europea delle competenze linguistiche di lingua inglese. | | | X |
| | Delf: certificazione europea delle competenze linguistiche di lingua francese. | | | X |
| | E-twinning | | | x (Ferentillo) |
| | Approccio alla conoscenza della lingua inglese con la presenza in classe di insegnanti di lingua inglese dell'Istituto per i bambini di 5 anni. | X | | |
| Progetto Lettura "Keep Calm and Read On". Biblioteca in lingua inglese per le classi terze di Arrone. Approccio alla lettura estensiva in L2 | | | | X |

| | | | | |
|--|--|---|---|------------|
| | per le classi prime e seconde tramite acquisto di un libro di lettura in L2. | | | |
| | Edmodo. Social network per l'educazione. Piattaforma e-learning su cui caricare e condividere materiali di studio, prodotti multimediali fatti dagli studenti risorse, approfondimenti, siti web ecc. Sperimentazione della "flipped classroom". | | | X (Arrone) |
| Educazione motoria   | Campionati sportivi studenteschi | | | X |
| | Attività sportive volte a promuovere il benessere fisico e mentale con attività socializzanti e divertenti: Trekking, Orienteering, Mountain bike, Rafting e Canottaggio. | | X | X |
| | Minivolley: avviamento al gioco della pallavolo durante alcune delle ore di Ed. Motoria, svolto da un allenatore della società di pallavolo di Arrone | | X | |
| | Progetto di educazione motoria "Giochi e percorsi" | X | | |
| | "Migliorare lo stile di vita dei bambini umbri" con la partecipazione di un esperto del CONI | | | |
| | Progetto "Arti marziali" | | X | |
| Educazione alla sicurezza e alla legalità  | Progetto "Educazione alla sicurezza". | | X | X |
| | Incontri con le Forze dell'Ordine | X | V | X |
| | "Lotta al doping: uso e abuso di alcool e sostanze stupefacenti" (Coni) | | | X |
| Orientamento  | Progetto Orientamento: per recuperare gli svantaggi formativi, valorizzare le proprie potenzialità, acquisire la consapevolezza di sé, delle proprie attitudini, preferenze e fare quindi scelte consapevoli. Incontri | | | III |

| | | | | |
|--|---|---|---|-----|
|  | con gli Istituti superiori e la Confartigianato. | | | |
| Educazione alla salute  | Educazione alimentare: Un frutto per ogni stagione | X | | III |
| Educazione scientifica tecnologica  | Laboratorio di Scienze, presso l'associazione ARPA | | X | X |
| | Progetto "Orto" | X | | X |

Collaborazione con enti e soggetti del territorio



Collaborazioni con Enti

Le Scuole dell'Istituto sono ben inserite nel contesto territoriale: partecipano a progetti formativi integrati e valorizzano le opportunità offerte dagli Enti Locali e da Associazioni culturali, sociali e sportive, così da creare le condizioni migliori per l'eliminazione di qualsiasi forma di disagio e per qualificare l'offerta formativa.

L'Istituto sostiene le attività del territorio disponendo la concessione dei locali scolastici a Enti o Associazioni che ne fanno richiesta e i cui scopi sono in sintonia con le finalità educative.

Nel corso degli anni abbiamo istituito proficue collaborazioni con: Centro Iniziative Ambiente Valnerina (CIAV); Corpo Forestale dello Stato; Guardia di Finanza; Arma dei Carabinieri; Polizia; Provincia di Terni; Comuni di Arrone, Ferentillo, Montefranco e Polino; Club Alpino Italiano (CAI); Ufficio di Cittadinanza; Associazioni Culturale Buonacquisto e altre; Gruppo dei Quattro; Gruppo folk "Diversa Mente"; Associazioni Sportive; Fondazione Cassa di Risparmio; Casa Editrice Thyrus; Esperti esterni; Sponsor esterni.

Partecipazione a reti

L'Istituto comprensivo "G. Fanciulli" ha aderito alla rete territoriale di scuole, con la De Filis capofila per le tematiche:

"Navigare competenze" per la ricerca-azione didattica

"Piani di miglioramento".

3.7: Pari opportunità e prevenzione della violenza di genere e di tutte le discriminazioni



Il momento dell'accoglienza e del primo inserimento degli alunni stranieri risulta cruciale ai fini del processo di integrazione perché è in questa fase che si pongono le basi per un percorso scolastico positivo. A tal fine l'Istituto adotta un Protocollo di Accoglienza per gli Alunni Stranieri, che, per mezzo di strategie diverse guidate da una commissione, garantisce agli studenti un adeguato percorso scolastico.

Inoltre la Scuola è impegnata ad accogliere gli alunni stranieri e a valorizzare le culture di cui sono portatori considerandole opportunità di crescita per tutti gli studenti, nell'ottica di una formazione culturale e civile in senso cosmopolita. Per questo promuove esperienze formative tese alla conoscenza della propria e delle altrui culture e al continuo confronto delle stesse attraverso progetti di educazione interculturale e di alfabetizzazione linguistica.

Progetto "Accoglienza": per prevenire situazioni di rifiuto della scuola, di non accettazione del gruppo; per rilevare i bisogni specifici di ciascun alunno; per facilitare la relazione scuola-famiglia;

Progetto "Lettura e Intercultura": promuovere la condivisione, lo scambio e la diffusione di buone prassi relative all'accoglienza e all'inserimento / integrazione degli alunni stranieri e delle loro famiglie. Cineforum con la presenza di un esperto rivolto alle classi quinte della Primaria e alle terze della Secondaria.

3.8: Ambienti di apprendimento supportati dalle tecnologie digitali

Nella progettazione e realizzazione di un ambiente digitale di nuova generazione al servizio di una molteplicità di stili e metodi di insegnamento/apprendimento si propongono tre modelli:

1. **SPAZI ALTERNATIVI per l'apprendimento**: ambienti in genere più grandi delle aule per accogliere attività diversificate, più classi, gruppi classe (verticali, aperti, ecc.), in plenaria, per piccoli gruppi, ecc.; con arredi e tecnologie per la fruizione individuale e collettiva che permettono la rimodulazione continua degli spazi in

coerenza con l'attività didattica prescelta; date queste caratteristiche, uno spazio simile può essere finalizzato anche alla formazione docenti interna alla scuola o sul territorio;

2. **LABORATORI MOBILI:** dispositivi e strumenti mobili (per varie discipline, esperienze laboratoriali, scientifiche, umanistiche, linguistiche, digitali e non) in carrelli e box mobili, a disposizione di tutta la scuola, che possono trasformare un'aula normale in uno spazio multimediale e di interazione; l'aula si trasforma così in uno spazio in grado di proporre una varietà di configurazioni: dai modelli più tradizionali al lavoro in gruppi;
3. **AULE "AUMENTATE" dalla tecnologia:** un numero congruo di aule tradizionali arricchite con dotazioni per la fruizione collettiva ed individuale del web e di contenuti, per l'interazione di aggregazioni diverse in gruppi di apprendimento, in collegamento wired o wireless, per una integrazione quotidiana del digitale nella didattica.

3.9: Inclusione scolastica e sociale



Nelle diverse realtà scolastiche dell'Istituto Comprensivo sono presenti alunni con bisogni educativi speciali (BES): alunni disabili (Legge 104), DSA (Legge 170) e alunni svantaggiati (Circolare n. 8).

Per fornire a tutti gli alunni maggiori opportunità, con un livello di competenze ottimali, sono previste attività con misure dispensative e strumenti compensativi (Legge 104/1992, Legge 170/2010 e Circolare n. 8/2013) che impegnano tutti i docenti e i Consigli di classe. I tre ordini di Scuole attivano piani educativi individualizzati (PEI) e piani didattici personalizzati (PDP) atti a promuovere la piena valorizzazione di questi alunni nella loro globalità e nella loro interazione con l'ambiente circostante (umano e naturale).

Il positivo inserimento degli alunni con bisogni speciali nel gruppo classe e nell'Istituto costituisce uno dei compiti educativi della Scuola e rappresenta per tutti un'occasione di arricchimento, di rispetto e di valorizzazione dell'altro.

I **percorsi individualizzati** assolvono a questo scopo con la costruzione di progetti personalizzati integrati con il progetto educativo di classe:

Promuovere, attraverso il piano individuale, l'acquisizione di competenze che consentano un adeguato inserimento sociale.

Favorire la maturazione personale, culturale e sociale, attraverso il sostegno e il potenziamento delle abilità del singolo.

Al fine di garantire il successo formativo si individuano i seguenti obiettivi:

Sviluppo delle potenzialità individuali di relazione, comunicazione, apprendimento e socializzazione

Promozione della cultura dell'integrazione all'interno della scuola

Coordinamento delle azioni finalizzate al sostegno e al recupero

Realizzazione di interventi integrati fra opportunità educative scolastiche ed Extrascolastiche

Alunni con disabilità

La scuola si impegna a garantire il pieno esercizio del diritto allo studio agli alunni con disabilità, valorizzando la diversità di ciascun soggetto e favorendo la realizzazione delle proprie potenzialità attraverso la lettura dei bisogni formativi e l'individuazione delle aree di miglioramento.

Ogni alunno ha un Piano Educativo Individualizzato (PEI), che viene condotto unitariamente dagli operatori scolastici; il Piano è strutturato congiuntamente da tutti i soggetti coinvolti dal progetto integrativo: Scuola, Entità territoriali, servizi ASL e famiglia.

Composizione e compiti dei gruppi di lavoro interni alla scuola

Il gruppo di lavoro d'Istituto (GLI) è composto da tutti gli insegnanti di sostegno, tutti gli operatori delle Cooperative, un rappresentante della Unità Operativa Complessa di Neuro Psichiatria Infantile e dell'Età Evolutiva di Terni e dell'Unità Operativa di Neuropsicologia Clinica di Narni, un rappresentante dei genitori, il Dirigente Scolastico, i fiduciari di Plesso, le Funzioni strumentali, il Responsabile dell'Ufficio di Cittadinanza.

Il GLI ha il compito di: promuovere la cultura dell'integrazione all'interno della Scuola; evidenziare i bisogni specifici degli alunni in difficoltà; promuovere e coordinare gli interventi di sostegno e di recupero.

I gruppi di lavoro operativi (GLHO) sono composti dall'insegnante di sostegno e da uno o più Docenti curricolari che operano con l'alunno disabile, dagli operatori dei servizi specialistici e/o sociali, dai soggetti pubblici o privati che lavorano con l'alunno e/o con la famiglia e dai genitori.

Il GLHO ha il compito di: elaborare il Profilo dinamico-funzionale (PDF) e il Piano Educativo Individualizzato (PEI); verificare periodicamente i risultati ottenuti; facilitare, negli anni ponte, il passaggio dell'alunno all'ordine di scuola successivo.

Compiti degli operatori esterni alla Scuola

L'Ufficio Scolastico Regionale: assegna gli insegnanti di sostegno; finanzia progetti specifici.

Le Strutture di Neuropsichiatria Infantile individuano l'handicap e/o il disagio; redigono la diagnosi funzionale e il profilo dinamico funzionale; verificano gli interventi programmati.

Le Cooperative Sociali incaricate dalla A.S.L.: danno assistenza scolastica e domiciliare ai disabili gravi e agli alunni portatori di grave disagio socio-affettivo; progettano e verificano gli interventi con gli altri soggetti coinvolti.

L'Ufficio di Cittadinanza: si raccorda con gli assistenti sociali, con la Scuola, le Strutture di Neuropsichiatria Infantile, le famiglie, fornendo ausili speciali di servizi gratuiti per gli alunni socialmente svantaggiati.

Alunni con Disturbi Specifici dell'Apprendimento

Nei primi anni della Scuola Primaria docenti esperti dell'Istituto svolgono uno screening per l'individuazione dei problemi legati a disturbi specifici di apprendimento, in modo da attivare precocemente percorsi didattici individualizzati.

Per gli alunni certificati DSA viene compilato il Piano Didattico Personalizzato, comprensivo degli strumenti compensativi e delle misure dispensative per l'apprendimento.

Alunni con svantaggio (socio-economico, linguistico e culturale)

Nel nostro Istituto viene promossa una cultura per l'inclusione al fine di realizzare a pieno il diritto all'apprendimento per tutti gli alunni in situazione di difficoltà.

Il Consiglio di Classe o di Interclasse, dopo aver individuato gli alunni con BES, progetta interventi individualizzati e compila il PDP, coinvolgendo in questo processo educativo le famiglie, utilizzando strumenti compensativi, misure dispensative, strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive.

La Scuola al fine di favorire il positivo inserimento degli alunni con bisogni speciali nel gruppo classe e non solo, realizza i seguenti progetti:

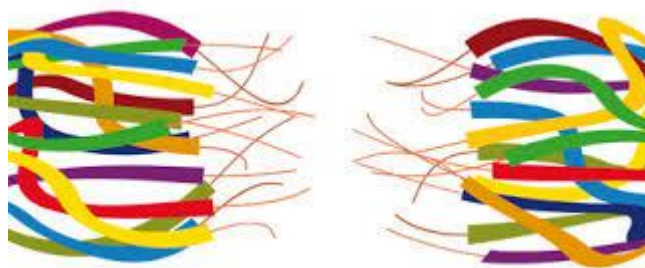
Progetto di istruzione domiciliare: per consentire la fruizione di lezioni anche agli alunni che presentano impedimenti alla regolare frequenza scolastica

Progetto Screening DSA: realizzato da docenti interni per la rilevazione precoce dei problemi di apprendimento

Progetto "Idee e parole nelle mani": per l'integrazione degli alunni disabili.

3.10: Continuità e orientamento

La continuità educativa



Il presupposto della continuità formativa, convalidato e riconosciuto sia a livello psicopedagogico che legislativo, risiede nel continuo processo formativo integrale degli alunni.

La valenza culturale e la complessità educativa dell'Istituto Comprensivo dovranno pertanto essere improntati alla formazione integrata. Da ciò dovrà scaturire una realtà organizzativa in grado di realizzare appieno le finalità educative della scuola di base. La scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado lavoreranno insieme in una prospettiva unica dai tre ai quattordici anni, facendo riferimento a un progetto culturale organico e di conseguenza a un modello pedagogico unitario capace di dare senso all'intero iter scolastico.

La continuità educativa interessa i seguenti processi formativi:

continuità della maturazione psicologica

continuità dello sviluppo sociale e culturale

continuità nella definizione delle finalità formative

continuità nel processo di progettazione educativa interdisciplinare e disciplinare continuità nella funzione valutativa

Il passaggio da un grado all'altro di scuola costituisce un momento estremamente delicato per gli alunni a causa delle implicazioni di natura psico-fisica che esso comporta.

La continuità educativa – e il conseguente raccordo curricolare – rappresenta la condizione indispensabile per eliminare situazioni da cui potrebbero scaturire forme di disagio e di svantaggio, prevedendo anche percorsi formativi impostati secondo un continuum educativo che rispetti le potenzialità di sviluppo di ciascuno.

La continuità educativa si realizza su due livelli verticale e orizzontale:

Verticale attraverso:

Incontri tra gli insegnanti delle sez./classi terminali di scuola dell'Infanzia – Primaria e Primaria - Secondaria I grado per acquisire informazioni su ciascun alunno, ai fini della formazione delle classi e della messa in campo tempestiva degli interventi che facilitino il passaggio da un ordine di scuola all'altro.

Trasmissione alla scuola successiva del fascicolo personale di ciascun alunno contenente i dati amministrativi, le informazioni acquisite dalla famiglia, la documentazione per gli alunni diversamente abili, DSA e svantaggiati, la relazione finale sull'esperienza scolastica dell'alunno e sul contesto educativo.

Per le classi ponte organizzazione di attività che prevedano la presenza degli insegnanti curricolari e di quelli della scuola di grado successivo, in modo che gli alunni possano familiarizzare con le nuove discipline.

Orizzontale attraverso:

Incontro degli insegnanti di ogni sez./classe con i genitori degli alunni che accedono per la prima volta alla scuola dell'Infanzia/Primaria/Secondaria I grado.

Incontro tra il Dirigente Scolastico e gli Amministratori locali per predisporre la realizzazione di tutti gli interventi strutturali e strumentali eventualmente necessari per l'accoglienza degli alunni in entrata nei diversi plessi dell'Istituto.

L'Orientamento



Progetto Orientamento: per recuperare gli svantaggi formativi, valorizzare le proprie potenzialità, acquisire la consapevolezza di sé, delle proprie attitudini, preferenze e fare quindi scelte consapevoli. Incontri con gli Istituti superiori e la Confartigianato. Percorso di orientamento professionale in partenariato con il Centro di Formazione Professionale di Terni.

Il progetto integrato di orientamento, organizzato in partenariato con il Centro di Formazione Professionale della Provincia di Terni, consente di approfondire e ampliare la preparazione scolastica confrontandola con le attività pratiche proprie del mondo del lavoro. Il percorso viene proposto dai Consigli di classe agli alunni a rischio di dispersione scolastica o che mostrano scarsa motivazione nei confronti dello studio.

Il progetto si pone i seguenti obiettivi:

contribuire alla crescita personale degli allievi;

suggerire nuove motivazioni all'allievo mediante interventi formativi atti a realizzare se stesso attraverso il saper fare;

orientare gli allievi favorendo attitudini e interessi, allo scopo di creare le condizioni che permettano loro di effettuare una scelta consapevole di percorso post-primo ciclo, anche attraverso una corretta informazione su alcune attività lavorative;

assegnare un ruolo fondamentale alla cultura del lavoro riconoscendone la valenza formativa, con particolare riferimento all'esperienza svolta nei laboratori;

combattere il fenomeno della dispersione scolastica, intervenendo precocemente sulle condizioni che la determinano.

Il percorso di orientamento prevede la frequenza in un giorno a settimana di attività laboratoriali su specifici settori formativi presso il Centro di Formazione Professionale.

3.11: I rapporti scuola-famiglia



Le famiglie collaborano con la Scuola al fine di realizzare il diritto allo studio e contribuire a migliorare la qualità dell'azione educativa.

Allo scopo di valorizzare la cooperazione con le famiglie, la Scuola promuove iniziative volte al miglioramento delle relazioni, anche attraverso occasioni di incontro-confronto sulle tematiche educative, favorendo in tal modo situazioni di benessere in ambito scolastico e non.

Nel rispetto della normativa, dei principi di trasparenza, correttezza, comunicazione chiara, fiducia reciproca, i genitori possono:

Prendere visione e ottenere copia di documenti scolastici

Incontrare gli insegnanti in circostanze stabilite

Confrontarsi con la scuola sul POF e su problematiche educative generali

Proporre iniziative e richiedere alla scuola interventi specifici

SEZIONE N.4:

LA PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA E GOVERNANTE D'ISTITUTO

4.1: Gli OO.CC d'istituto



Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione.

Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe (art. 5)

1. Il consiglio di intersezione nella scuola materna, il consiglio di interclasse nelle scuole elementari e il consiglio di classe negli istituti di istruzione secondaria sono rispettivamente composti dai docenti delle sezioni dello stesso plesso nella scuola materna, dai docenti dei gruppi di classi parallele o dello stesso ciclo o dello stesso plesso nella scuola elementare e dai docenti di ogni singola classe nella scuola secondaria. Fanno parte del consiglio di intersezione, di interclasse e del consiglio di classe anche i docenti di sostegno che ai sensi dell'articolo 315 comma 5, sono contitolari delle classi interessate.
2. Fanno parte, altresì, del consiglio di intersezione, di interclasse o di classe:
 - a) nella scuola materna e nella scuola elementare, per ciascuna delle sezioni o delle classi interessate un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti;
 - b) nella scuola media, quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe;
 - c) nella scuola secondaria superiore, due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe, nonché due rappresentanti degli studenti, eletti dagli studenti della classe;
 - d) nei corsi serali per lavoratori studenti, tre rappresentanti degli studenti della classe, eletti dagli studenti della classe.
3. Nella scuola dell'obbligo alle riunioni del consiglio di classe e di interclasse può partecipare, qualora non faccia già parte del consiglio stesso, un rappresentante dei genitori degli alunni iscritti alla classe o alle classi interessate, figli di lavoratori stranieri residenti in Italia che abbiano la cittadinanza di uno dei Paesi membri della comunità europea.
4. Del consiglio di classe fanno parte a titolo consultivo anche i docenti tecnico pratici e gli assistenti addetti alle esercitazioni di laboratorio che coadiuvano i docenti delle corrispondenti materie tecniche e scientifiche, negli istituti tecnici, negli istituti professionali e nei licei. Le proposte di voto per le valutazioni periodiche e finali sono formulate dai docenti di materie tecniche e scientifiche, sentiti i docenti tecnico-pratici o gli assistenti coadiutori.

5. Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal direttore didattico o dal preside a uno dei docenti membro del consiglio stesso.
6. Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al consiglio di intersezione, di interclasse e di classe con la sola presenza dei docenti.
7. Negli istituti e scuole di istruzione secondaria superiore, le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al consiglio di classe con la sola presenza dei docenti.
8. I consigli di intersezione, di interclasse e di classe sono presieduti rispettivamente dal direttore didattico e dal preside oppure da un docente, membro del consiglio, loro delegato; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione previste dagli articoli 126, 145, 167, 177 e 277. Si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dal presente testo unico, dalle leggi e dai regolamenti alla loro competenza.
9. I provvedimenti disciplinari a carico degli alunni di cui all'articolo 19 lettera d) del regio decreto 4 maggio 1925, n. 653, rientrano nella competenza dei consigli di classe di cui al presente titolo.
10. Contro le decisioni in materia disciplinare dei consigli di classe è ammesso ricorso al provveditore agli studi che decide in via definitiva sentita la sezione del consiglio scolastico provinciale avente competenza per il grado di scuola a cui appartiene l'alunno.
11. Per i provvedimenti disciplinari di cui alle lettere e), f), g), h), ed i) dell'articolo 19 del regio decreto 4 maggio 1925, n. 653, spetta al consiglio di classe formulare la proposta alla giunta esecutiva del consiglio di istituto competente ai sensi dell'articolo 10, comma 11.

Collegio dei docenti (art. 7)

1. Il collegio dei docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nel circolo o nell'istituto, ed è presieduto dal direttore didattico o dal preside. Fanno altresì parte del collegio dei docenti i docenti di sostegno che ai sensi del successivo articolo 315, comma 5, assumono la contitolarità di classi del circolo o istituto. Nelle ipotesi di più istituti o scuole di istruzione secondaria superiore di diverso ordine e tipo aggregati, ogni istituto o scuola aggregata mantiene un proprio collegio dei docenti per le competenze di cui al comma 2.
2. Il collegio dei docenti:
 - a) ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico del circolo o dell'istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;
 - b) formula proposte al direttore didattico o al preside per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio di circolo o d'istituto;
 - c) delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;

- d) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- e) provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di interclasse o di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio di circolo o di istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- f) adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione in conformità degli articoli 276 e seguenti;
- g) promuove iniziative di aggiornamento dei docenti del circolo o dell'istituto;
- h) elegge, in numero di uno nelle scuole fino a 200 alunni, di due nelle scuole fino a 500 alunni, di tre nelle scuole fino a 900 alunni, e di quattro nelle scuole con più di 900 alunni, i docenti incaricati di collaborare col direttore didattico o col preside; uno degli eletti sostituisce il direttore didattico o preside in caso di assenza o impedimento. Nelle scuole di cui all'articolo 6 , le cui sezioni o classi siano tutte finalizzate all'istruzione ed educazione di minori portatori di handicap anche nei casi in cui il numero degli alunni del circolo o istituto sia inferiore a duecento il collegio dei docenti elegge due docenti incaricati di collaborare col direttore didattico o preside;
- i) elegge i suoi rappresentanti nel consiglio di circolo o di istituto;
- l) elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente;
- m) programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap;
- n) nelle scuole dell'obbligo che accolgono alunni figli di lavoratori stranieri residenti in Italia e di lavoratori italiani emigrati adotta le iniziative previste dagli articoli 115 e 116;
- o) esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, socio-psico-pedagogici e di orientamento;
- p) esprime al direttore didattico o al preside parere in ordine alla sospensione dal servizio e alla sospensione cautelare del personale docente quando ricorrano ragioni di particolare urgenza ai sensi degli articoli 468 e 506;
- q) esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309;
- r) si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal presente testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

3. Nell'adottare le proprie deliberazioni il collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe.
4. Il collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il direttore didattico o il preside ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre.
5. Le riunioni del collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione.
6. Le funzioni di segretario del collegio sono attribuite dal direttore didattico o dal preside ad uno dei docenti eletto a norma del precedente comma 2, lettera h).

Consiglio di circolo o di istituto e giunta esecutiva (art. 8)

1. Il consiglio di circolo o di istituto, nelle scuole con popolazione scolastica fino a 500 alunni, è costituito da 14 componenti, di cui 6 rappresentanti del personale docente, uno del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 6 dei genitori degli alunni, il direttore didattico o il preside; nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario e 8 rappresentanti dei genitori degli alunni, il direttore didattico o il preside.
2. Negli istituti di istruzione secondaria superiore i rappresentanti dei genitori degli alunni sono ridotti, in relazione alla popolazione scolastica, a tre e a quattro; in tal caso sono chiamati a far parte del consiglio altrettanti rappresentanti eletti dagli studenti.
3. Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberativo sulle materie di cui al primo ed al secondo comma, lettera b), dell'articolo 10.
4. I rappresentanti del personale docente sono eletti dal collegio dei docenti nel proprio seno; quelli del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario dal corrispondente personale di ruolo o non di ruolo in servizio nel circolo o nell'istituto; quelli dei genitori degli alunni sono eletti dai genitori stessi o da chi ne fa legalmente le veci; quelli degli studenti, ove previsti, dagli studenti dell'istituto.
5. Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del consiglio di circolo o di istituto, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, psico-pedagogici e di orientamento.
6. Il consiglio di circolo o di istituto è presieduto da uno dei membri, eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Può essere eletto anche un vice presidente.
7. Il consiglio di circolo o di istituto elegge nel suo seno una giunta esecutiva, composta di un docente, di un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario e di due genitori. Della giunta fanno parte di diritto il direttore didattico o il preside, che la presiede ed ha la rappresentanza del circolo o dell'istituto, ed il capo dei servizi di segreteria che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa.
8. Negli istituti di istruzione secondaria superiore la rappresentanza dei genitori è ridotta di una unità; in tal caso è chiamato a far parte della giunta esecutiva un rappresentante eletto dagli studenti.
9. Le riunioni del consiglio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.
10. I consigli di circolo o di istituto e la giunta esecutiva durano in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.
11. Le funzioni di segretario del consiglio di circolo o di istituto sono affidate dal presidente ad un membro del consiglio stesso.

Comitato per la valutazione del servizio dei docenti (art. 11)

1. Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il comitato per la valutazione dei docenti.
2. Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti: a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto; b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione; un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di istituto; c) un componente esterno

individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

3. Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base: a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti; b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche; c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.
4. Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a), ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.
5. Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501.

4.2:Il Dirigente Scolastico



Dall'anno scolastico 2016/2017 il D.S. titolare è il **Prof. Fabrizio Canolla**

Il Dirigente riceve previo appuntamento, che può essere fissato al numero: +39 0744387711, oppure facendo richiesta via mail all'indirizzo tric803002@istruzione.it

Compiti:

Dirige e rappresenta legalmente l'Istituto Comprensivo.

Instaura e mantiene le relazioni con enti pubblici e privati.

Coordina e pianifica, coadiuvato dallo Staff dirigenziale, le attività dei gruppi di lavoro.

È responsabile della gestione delle risorse umane per conseguire gli obiettivi di qualità e di efficienza.

Attua il piano di formazione del personale.

Predisporre la diffusione, la conoscenza e l'applicazione dei Regolamenti d'Istituto e del POF.

Predisporre la documentazione da presentare all'esterno.

4.3: I docenti collaboratori del D.S.



Primo collaboratore del D.S.: Prof. Luigi Sinibaldi

Compiti:

Sostituisce il DS ed è delegato alla firma.

Coordina le attività progettuali e formative della scuola secondaria di I grado.

Supporta il DS per l'attuazione delle scelte culturali, didattiche e organizzative dell'Istituto.

Riporta tempestivamente al DS in merito a problematiche di particolare rilievo educativo-didattico o strutturale-organizzativo relative all'Istituto.

Segnala al DS le problematiche relative a sicurezza, igiene e salute e nei casi di infrazione del Regolamento d'Istituto.

Ha funzioni di raccordo con tutte le figure di rilievo organizzativo e progettuale.

Ha funzioni di segretario verbalizzante nelle sedute del Collegio dei Docenti.

Redige l'orario di servizio dei docenti di Scuola Secondaria in base alle direttive del DS e dei criteri emersi nelle sedi collegiali preposte, con la collaborazione della commissione orario.

Secondo collaboratore del D.S.: Ins. Paola Tronti

Compiti:

Coordina le attività progettuali e formative della scuola primaria.

Supporta il DS per l'attuazione delle scelte culturali, didattiche e organizzative della scuola primaria.

Riporta tempestivamente al DS in merito a problematiche di particolare rilievo educativo-didattico o strutturale-organizzativo relative alle scuole primarie.

Segnala al DS le problematiche relative a sicurezza, igiene e salute e nei casi di infrazione del Regolamento d'Istituto.

Ha funzioni di raccordo con tutte le figure di rilievo organizzativo e progettuale.

Redige l'orario di servizio dei docenti di Scuola Primaria in base alle direttive del DS e dei criteri emersi nelle sedi collegiali preposte, con la collaborazione della commissione orario.

4.4: Preposti di plesso/sede

Sc. Infanzia Arrone: Ins. Emanuela Lancia

Sc. Infanzia Ferentillo: Ins. Romina Perni

Sc. Infanzia Montefranco: Ins. Alessandra Cattani

Sc. Primaria Arrone: Ins. Tiziana Cacciamani

Sc. Primaria Ferentillo: Ins. Tiziana Tazza

Sc. Primaria Montefranco: Ins. Enza Riccardi

Sc. Secondaria I grado Arrone: Prof.ssa Giovanna Campili

Sc. Secondaria I grado Ferentillo: Prof.ssa Michela Passagrilli

I compiti:

vigilanza sul buon andamento del plesso, segnalazione di problemi, rapporti con l'utenza, comportamenti alunni, assenze/ritardi e comunicazioni alle famiglie a seguito di accordi con docenti coordinatori di classe/sezione. Cura della comunicazione interna ed esterna in collaborazione con la segreteria, collaborazione all'individuazione e alla segnalazione dei rischi.

4.5: Docenti titolari di funzione strumentale

Il Collegio dei docenti individua, per ciascuna area, gli obiettivi specifici necessari alla realizzazione del POF, nonché le competenze professionali, i criteri, le modalità e i tempi per la valutazione dei risultati e la durata di ciascun incarico.

Lo stesso Collegio, con una commissione nominata al suo interno, designa il responsabile di ogni area sulla base della valutazione sia di comprovate esperienze professionali e culturali, sia di specifici corsi di formazione. A conclusione di ogni anno scolastico, in sede di verifica delle attività del POF, il Collegio dei docenti, sulla base di una relazione redatta da ciascun insegnante incaricato della funzione, esprime una valutazione riguardante gli obiettivi individuati allo scopo di riconfermarli o modificarli alla luce delle esperienze effettuate e delle esigenze emerse.

Sono state individuate le seguenti funzioni strumentali, affidate ai docenti di seguito riportati:

POF e Autovalutazione d'Istituto: Proff.sse Barbara Scardaoni, Ilaria

Pastori **Continuità e orientamento:** Prof.ssa Michela Passagrilli

Uscite e relazioni con l'esterno: Ins. Enza Riccardi

Alunni BES: Ins. Loredana Bartolini

Registro elettronico: Prof. Maurizio Mignatti, Ins. Romina Perni, Ins. Ornella Leonardi

I

4.6: Docenti referenti

Referenti delle Aree Progettuali

Il Collegio dei docenti individua le aree progettuali all'interno delle quali confluiscono i vari progetti realizzati nel presente anno scolastico.

Per ciascuna area il Collegio individua un referente:

Gruppo Sportivo Studentesco – Ed. motoria: Botondi

Loretta **Educazione interculturale:** Tronti Paola

Educazione ambientale: Mignatti Maurizio

Educazione alla sicurezza: RSPP (Mignatti

Maurizio) **Educazione alimentare:** Battistoni Lorella

Arricchimento Linguistico L1 -L2-L3: Stefania

Venturi **Progetto di inclusione:** Loredana Bartolini

Commissioni:

POF e Autovalutazione d'Istituto

Referente: docente funzione strumentale Conti Giovanna

Componenti: funzioni strumentali, referenti di progetto, coordinatori di dipartimento

Progetto Inclusione

Referente: docente referente area progettuale Loredana Bartolinu.

Componenti: Emanuela Lancia (sc. dell'Infanzia); docenti di sostegno

Accoglienza

Referente: docente referente area progettuale Tronti Paola

Componenti: Scala Patrizia (sc. dell'Infanzia), Baldoni Loriana (sc. Primaria), Passagrilli Michela (sc. Secondaria)

Selezione Funzioni strumentali

Referente: Sinibaldi L.

Componenti: Nadia Micheli e Tiburzi Rita, sc. dell'Infanzia; Loriana Baldoni e Francesca Grechi sc. Primaria; Giovanna Campili e Sinibaldi Luigi, sc. Secondaria

Commissione orario

Referente scuola secondaria: Sinibaldi Luigi

Referente scuola primaria: Tronti Paola

Referente scuola dell'infanzia: Battistoni Lorella

Responsabile servizi prevenzione e protezione (R.S.P.P.): Prof. Maurizio Mignatti

Compiti:

Supporto al DS nella predisposizione dei materiali di formazione e informazione per docenti, alunni e personale ATA; predisposizione materiali per valutazione rischi, piani di evacuazione, prove di evacuazione e documentazione delle attività inerenti alla sicurezza.

Responsabili dei laboratori di informatica:

Arrone Secondaria I grado: Prof.

Mignatti **Arrone Primaria:** Ins. Angelini

Ferentillo Primaria e Secondaria: Prof. Mignatti

Montefranco: Ins. Riccardi

Compiti:

controllare il corretto ed efficace utilizzo degli stessi da parte di tutti i docenti interessati; devono quindi concordare un calendario di accesso regolamentato, impostare e controllare un registro delle presenze, chiedendo la collaborazione di tutti i colleghi per la salvaguardia degli spazi, degli arredi e dell'attrezzatura, nonché l'immediata segnalazione di qualsiasi problematica.

4.7: I documenti fondamentali d'istituto

Si riportano di seguito i link per accedervi:

Regolamento d'istituto:

http://icfanciulli.gov.it/wpcontent/uploads/sites/37/Regol_Istituto14-15.pdf

P.O.F.:

http://icfanciulli.gov.it/wp-content/uploads/sites/37/POF_2014-15.pdf

Contratto Integrativo: <http://icfanciulli.gov.it/wp-content/uploads/sites/37/Contratto-Integrativo14-15vidimato.pdf>

SEZIONE N. 5: I SERVIZI DI SEGRETERIA



Il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi deve tener conto degli obiettivi da raggiungere nell'attività di gestione dei servizi generali amministrativo-contabili che possono essere individuati nei seguenti punti:

- favorire il successo formativo degli allievi;
- garantire la qualità del servizio offerto in termini di rispetto delle aspettative dell'utenza interna/esterna;
- perseguire una organizzazione ed una gestione razionale delle risorse;
- individuare l'equilibrio dei carichi di lavoro da distribuire tra le risorse umane coinvolte, in termini di rispetto delle competenze e delle attitudini di ciascuno;
- contribuire alla determinazione di un clima che tenda al rispetto della norma e della legalità;
- dotarsi di un sistema di controllo atto a garantire adeguamenti in itinere.

5.1: L'organigramma della segreteria (articolazione dei compiti)

1) Organico personale di segreteria

| n. | Dipendente | Status | Qualifica |
|----|------------------|------------------|--------------|
| 1 | FANCELLI TIZIANA | T. Ind. come A.A | I.A. - DSGA |
| 2 | FRARE LIVIA | T.D. | T.D. – A.A. |
| 3 | ARGENTI PAOLA | T.Ind. | Ruolo – A.A. |
| 4 | RIDOLFI AUGUSTO | T.Ind. | Ruolo - AA |

L'ufficio di segreteria dell'Istituto, nel triennio di riferimento, è articolato secondo i seguenti ambiti funzionali:

I) D.S.G.A. – FANCELLI TIZIANA con funzioni/compiti relativi a:

AREA CONTABILITA'

- Convalida contratti su Sidi per il pagamento degli stipendi e del TFR al personale supplente, registro stipendi, schede fiscali conguagli, mod. CUD, dichiarazioni online:770, IRAP, INPS, DM10/Emens, DMA. Contratti d'opera estranei pubblica amministrazione, registro contratti d'opera, anagrafe delle prestazioni.

- Gestione OIL per mandati e reversali emessi in conseguenza dell'ordinaria attività scolastica; variazione dei bilanci, redazione Programma Annuale e Conto Consuntivo.
- L'area fiscale viene gestita direttamente dal Direttore SGA con l'assistenza del Sig. Guidi Giampiero come consulente informatico e supporto gestione sito Internet.
- Il DSGA provvede all'istruttoria dei progetti e alla gestione del personale ATA per quanto concerne l'organizzazione generale del lavoro (oltre al piano di lavoro, ordini di servizio) in stretta collaborazione con l'Assistente Amministrativo dell'Aera Personale. Corrispondenza con la banca.

Nell'ambito dei vari uffici gli Assistenti Amministrativi si occupano principalmente dell'attività specifica dell'ufficio

preposto richiedente specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure anche con

l'utilizzo dei sistemi informatici tenendo comunque presente il concetto della condivisione del lavoro di segreteria nel suo complesso.

II) Assistente Amministrativo – FRARE LIVIA con funzioni/compiti relativi a:

ATTIVITA' ORDINARIA

- Protocollo, posta cartacea, informatica/Archivio corrente;
- Scarico della posta da intranet MPI, da Outlook, da Tiscali e altri web server.
- Controllo dell'Albo della sede centrale;
- Duplicazione e trasmissione di atti, documenti e corrispondenza destinati all'esterno ed alle sedi scolastiche;
- Controllo delle spese postali;
- Collaborazione diretta con il DS (comunicazioni docenti, alunni e famiglie);
- Attività di front-office;
- Archiviazione, collaborazione con il personale docente, predisposizione stampati ufficio e didattica;
- Collaborazione con il DSGA;
- Gestione dati in Piattaforma elettronica, richieste CIG e DURC, gestione acquisti (diretti o con bando di gara) su Consip.

ATTIVITA' STRAORDINARIA

- Raccordo e sostituzione assistenti part-time Area Didattica;
- Ulteriori e più complesse mansioni;
- Riordino dell'archivio storico.

III) Assistente Amministrativo – Argenti Paola con funzioni/compiti relativi a:

ATTIVITA' ORDINARIA

- Servizio gestione alunni della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado con programma informatico SISSI e OPEN SISSI;
- Gestione delle pratiche alunni nel sistema operativo SIDI;
- Iscrizioni, trasferimenti, nullaosta, verifica contributi scolastici, richieste di esoneri, archiviazione e ricerche di archivio inerenti gli alunni, denunce infortuni INAIL ed assicurazione, tenuta del registro infortuni, trasmissione fascicoli, foglio notizie, certificati, attestati, schede, esami, registri, libri di testo, elezioni OOCC., concorsi, adesione ad iniziative didattiche;

- Tenuta e conservazione dei registri degli esami;
- Registro perpetuo dei diplomi: verifica delle giacenze dei diplomi e sollecito per il ritiro degli stessi;
- Redazione di qualsiasi certificato riguardante gli alunni con mezzi informatici e trascrizione nell'apposito registro dei certificati;
- Circolari ed avvisi agli alunni;
- Monitoraggi (SIDI, MIAO) relativi agli alunni,
- Organi collegiali;
- Visite e viaggi d'istruzione, elenco nominativo dei partecipanti, sottoscrizione della dichiarazione di responsabilità dei docenti;
- Predisposizione di tutti gli atti di competenza dell'ufficio in ordine all'adozione dei libri di testo;
- Statistiche relative agli alunni;
- Registro delle richieste di accesso alla documentazione (L.241/90);
- Ricerca pratiche alunni, inserimento a sistema dei dati degli alunni che portano alla determinazione dell'organico;
- Rapporti con enti locali per: servizio scuolabus, visite guidate a livello territoriale, manutenzione dei locali scolastici;
- Attività di front-office.

ATTIVITA' STRAORDINARIA

- Uscite didattiche;
- patentino;
- collaborazione con D.S

IV) Assistente Amministrativo –Ridolfi Augusto con funzioni/compiti relativi a:

ATTIVITA' ORDINARIA

- Amministrazione Personale Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di I Grado e del Personale ATA;
- Gestione con Programmi Informatici: SISSI/SIDI/Intranet;
- Contratti, assunzioni in servizio, periodo di prova, documenti di rito, dichiarazioni, comunicazioni al Centro per l'Impiego, certificati di servizio, autorizzazione libera professione, autorizzazione gestione permessi diritto allo studio;
- Tenuta dello stato del Personale e fascicoli Personale;
- Assenze, visite, visite fiscali, registro assenze, compilazione denunce infortuni;
- Registro dei decreti e relativi atti di assenza dal servizio del personale,
- Predisposizione della documentazione ed inoltro all'USP delle domande per dichiarazione servizi pre-ruolo, ricostruzione della carriera, riscatto ai fini pensionistici, buonuscita;
- Predisposizione della documentazione ed inoltro agli enti competenti delle pratiche di pensione, compilazione richieste piccolo prestito e cessione del quinto, rapporti con la Direzione Provinciale del Tesoro e con la Ragioneria Provinciale dello Stato per tutte le pratiche relative al personale:
- Richiesta e trasmissione notizie Personale a tempo determinato e indeterminato;
- Convocazione del supplente in sostituzione del personale assente;
- Statistiche relative al Personale, comunicazione di servizio per la sostituzione del personale assente;
- Riordino fascicoli personali;

- Aggiornamento graduatorie interne;
- Rilevazioni sciopero e inserimento dati al sistema;
- Domanda ferie;
- Decreto liq.TFR;
- Modello di disoccupazione;
- Permessi sindacali;
- Gestione graduatorie docenti e ATA;
- Gestione dati in collaborazione con gli altri assistenti amministrativi e DSGA in piattaforma elettronica, richieste Cig e Durc;
- Gestione acquisti.

ATTIVITA' STRAORDINARIA

Gestione acquisti su SISSI e Beni Inventario, collaborazione e sostituzione DSGA, pratiche neoassunti e intensificazione amministrativa.

La Sig.ra Aielli Loredana Assistente amministrativo in pensione svolge attività di volontariato presso la segreteria.

5.2: Come contattare l'ufficio di segreteria



L'ufficio di segreteria è ubicato presso la sede centrale dell'Istituto, in via Matteotti n.3/A - 05031 Arrone.

Il ricevimento al pubblico si effettua tutti i giorni dal lunedì al sabato in orario antimeridiano dalle ore 9:00 alle ore 11:00 (ufficio personale – ufficio didattica) e in orario pomeridiano il martedì dalle ore 14:30 alle ore 16:30.

Il DSGA riceve tutti i giorni dalle ore 9:00 alle ore 11:00.

Tel. 0744/387711 fax 0744/387729

E – mail [tric803002@istruzione .it](mailto:tric803002@istruzione.it)

C.F. 91025670554

SEZIONE N.6: IL PERSONALE DELLA SCUOLA (art.3 comma 2 e 3 del decreto)



Il PTOF, nella sezione dedicata alla determinazione dei fabbisogni del personale d'Istituto indica la consistenza numerica dei predetti fabbisogni.

6.1: Il fabbisogno del personale docente (art.3, comma 2 lettere "a" e "b" del decreto)

Sulla base di quanto specificato nella sezione n.4 relativa alla PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA E GOVERNANCE D'ISTITUTO si individuano i seguenti posti docenti:

SCUOLA DELL'INFANZIA

- N° posti comuni: 14 (3 sezioni ad Arrone – 2 sez. Ferentillo – 2 sez. Montefranco)
- N° posti specialisti IRC: 0
- N° posti di sostegno : 1

SCUOLA PRIMARIA

- N° posti comuni: 17
- N° posti specialisti di inglese : 0
- N° posti specialisti IRC : 1
- N° posti di sostegno: 3

SCUOLA SECONDARIA ARRONE - FERENTILLO

Lettere: posti cattedra ordinari 5 (Arrone) - 2 + 4 h (Ferentillo)
Scienze matematiche: posti cattedra ordinari 3 (Arrone) - 1+ 4h (Ferentillo)
Inglese: posti cattedra ordinari 1 (Arrone) - 9 h (Ferentillo)
Francese: posti cattedra ordinari 1 (Arrone) - (completa 6 h a Ferentillo)
Arte e Immagine: posti cattedra ordinari 1 (Arrone) – (completa 6h Ferentillo)
Musica: posti cattedra ordinari 1 (Arrone) – (completa 6 h Ferentillo)
Scienze motorie: posti cattedra ordinari 1(Arrone) – (completa 6h Ferentillo)
Tecnologia: posti cattedra ordinari 1 (Arrone) - (completa 6h Ferentillo)
Religione: posti di cattedra ordinari 6h (Arrone) - 3h (Ferentillo)
Sostegno: N° posti 2 (Arrone) - 2 + 9h (Ferentillo)

Totale posti secondaria: Arrone 14 + 2 sostegno – Ferentillo 3 + 2 sostegno

N° posti di potenziamento dell'OF nell'ISTITUTO COMPRENSIVO

Ordine di preferenza dei campi di potenziamento:

- 1) Linguistico (italiano – lingue straniere)3 posti.....
- 2) Scientifico2 posti.....
- 3) Artistico – musicale1 posto.....
- 4) Laboratoriale (informatica – competenze digitali).....0...posti.
- 5) Motorio1 posto.....
- 6) Umanistico – socio economico – legalità1 posto.....

TOTALE POSTI DI POTENZIAMENTO:8.....

6.2: Il fabbisogno del personale di segreteria (art.3 comma 3 del decreto)

Il numero totale del personale di segreteria attuale corrisponde a 4 unità (1 DSGA e 3 A.A.).

Per effetto di quanto specificato nella sezione 5 relativa ai SERVIZI DI SEGRETERIA , tenuto conto della necessità di garantire l'apertura pomeridiana presso la sede centrale dell'Istituto Comprensivo nei giorni di martedì e venerdì; mercoledì (gruppo sportivo); ulteriori altri giorni nel periodo di effettuazione dei corsi di recupero;

conseguentemente il fabbisogno finale per il triennio di riferimento risulta il seguente:
personale AA: N° posti_2_

6.3: Il fabbisogno del personale collaboratore scolastico

Il numero totale attuale dei collaboratori scolastici corrisponde a 13 unità.

Per effetto di quanto specificato nella sezione 5 relativa ai SERVIZI DI SEGRETERIA , tenuto conto:

- a) che N° ___4___ unità del personale CS usufruiscono dei permessi mensili per assistere i familiari con certificazione ex art. 3 legge 104/1992;
- b) della necessità di garantire l'apertura pomeridiana presso la sede centrale dell'Istituto Comprensivo nei giorni di martedì e venerdì; mercoledì (gruppo sportivo); ulteriori altri giorni nel periodo di effettuazione dei corsi di recupero;
- c) della necessità di garantire l'apertura pomeridiana, dal lunedì al venerdì, per la classe prima a tempo pieno della scuola primaria nel plesso di Ferentillo.

Al fine di mantenere idonei standard di qualità in materia di vigilanza, pulizia e assistenza agli alunni, si rende necessario integrare le previsioni relative al predetto personale .

Conseguentemente il fabbisogno finale per il triennio di riferimento risulta il seguente:
personale CS: N° posti_2_

SEZIONE N.7: IL FABBISOGNO DI INFRASTRUTTURE E MATERIALI

A tale riguardo si indicano i seguenti fabbisogni di infrastrutture e materiali:

- 1) attivazione del laboratorio informatico dei plessi di Arrone e Ferentillo (scuola dell'infanzia)
- 2) Sistemazione, manutenzione e potenziamento dei laboratori informatici dei plessi di Arrone e Ferentillo scuola secondaria di primo grado (adesione bando PON FESR e bando Fondi Statali – delibera n. 4 e n. 5 del Consiglio d'Istituto del 27/11/2015;
- 3) Potenziamento e manutenzione dei laboratori informatici di tutti i plessi della scuola primaria;
- 4) attivazione dei laboratori scientifici dei plessi di Arrone e Montefranco (scuola primaria e secondaria);
- 5) acquisto e installazione di LIM per le sezioni e le classi di tutti i plessi dell'istituto che ne sono sprovviste;
- 6) Acquisto di 2 computer per i plessi di Arrone e Ferentillo (scuola dell'infanzia);
- 7) Acquisto di un computer per creare una postazione riservata ai docenti della scuola secondaria di Arrone;
- 8) Acquisto di un televisore e di un lettore DVD per la scuola dell'infanzia di Arrone e di una smart TV per la scuola primaria di Montefranco;





8.1: Introduzione esplicativa

Dall'anno scolastico 2014/2015 (D.P.R. n. 80 del 28 marzo 2013) è stato introdotto all'interno del nostro paese il "Sistema Nazionale di Valutazione". In seguito, la D.M. n. 11/2014 ha imposto a tutte le scuole la redazione di un "Rapporto di Autovalutazione" (R.A.V.), volto a far sì che ogni scuola analizzasse e valutasse la propria azione educativa. Il rapporto fornisce una rappresentazione della scuola mediante un'analisi del suo funzionamento e costituisce inoltre la base per individuare le priorità di sviluppo verso cui orientare il piano di miglioramento.

A predisporre il R.A.V. è il Nucleo di valutazione composto dal Dirigente Scolastico e da un team di Insegnanti.

Il R.A.V. chiede:

- L'identificazione delle criticità da fare oggetto di interventi di miglioramento;
- La definizione dei risultati attesi e le azioni che si intendono perseguire per il conseguimento dei risultati.

Nel R.A.V. le Priorità si riferiscono agli obiettivi generali che la scuola si prefigge di realizzare nel lungo periodo attraverso l'azione di miglioramento.

I Traguardi riguardano i risultati attesi in relazione alle priorità. Si tratta di risultati previsti a lungo termine (3 anni).

Gli Obiettivi di processo rappresentano una definizione operativa delle attività su cui si intende agire concretamente per raggiungere le priorità individuate. Essi costituiscono degli obiettivi operativi da raggiungere nel breve periodo (un anno scolastico) e riguardano una o più aree di processo.

8.2: Le priorità ex sezione 5.1 del R.A.V.

Queste sono le priorità e i traguardi individuati nella nostra scuola e inseriti nel R.A.V.:

Risultati nelle prove standardizzate nazionali:

- Priorità: Riduzione dei punteggi liv. 1; diminuzione della varianza tra le diverse classi;
- Traguardi: Ridurre di 3 punti percentuali i punteggi liv. 1 nelle prove di MAT e ITA in cl. V e nell'esame di Stato; ricondurre la varianza tra le classi entro i limiti del benchmark;
- Motivazioni: Vista la difformità tra gli esiti delle varie classi e l'aumento dei livelli 1

nel rendimento alle prove INVALSI, è opportuno lavorare per diminuire la varianza tra le classi e per il miglioramento delle competenze di base.

8.3: Gli obiettivi di processo ex sez- 5.2 del R.A.V.

Questi sono gli obiettivi di processo individuati nella nostra scuola e inseriti nel R.A.V.:

Curricolo, progettazione e valutazione

La predisposizione di attività didattiche volte in modo specifico allo sviluppo delle competenze di base promuove l'acquisizione di capacità e abilità legate ai processi di apprendimento, alla trasversalità dei contenuti e alla consapevolezza metacognitiva, incrementando le possibilità di miglioramento alle prove INVALSI.

In linea con quanto indicato dall'art. 7 della L. 107/2015, il nostro Istituto ha elaborato un P.T.O.F. che sviluppa la quasi totalità dei punti del sopracitato articolo. Infatti, soltanto le lettere (o e (q, anche per motivi legati al ciclo di istruzione, non sono sviluppate al meglio, anche se, riguardo alla lett. (q, pur ritenendo importante la valorizzazione del merito, si dà la priorità alle attività di recupero degli apprendimenti di base nell'ottica di prevenire l'abbandono scolastico e fenomeni di analfabetismo di ritorno.



9.1: La formazione del personale docente

In base all'analisi del documento RAV e da un'indagine conoscitiva condotta tra tutti i docenti dell'Istituto sono emerse diverse esigenze formative. Durante il triennio di riferimento si prevede di organizzare le seguenti attività formative:

- a) Valutazione degli apprendimenti, certificazione delle competenze, valutazione interna - autovalutazione;
- b) Tecnologie informatiche e loro applicazione alle attività didattiche;
- c) Inclusione studenti con disabilità;
- d) Metodologie didattiche avanzate (es. intelligenza emotiva);
- e) Informazione e formazione di base in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.

9.2: La formazione del personale ATA

In base ad una indagine conoscitiva condotta tra tutto il personale ATA dell'Istituto, sono emerse diverse esigenze formative. Nel triennio di riferimento si prevede di organizzare le seguenti attività formative:

- a) Attività negoziale;
- b) Inserimento dati sulla piattaforma Certificazione Crediti;
- c) Assistenza di base e ausilio materiale agli alunni disabili;
- d) Informazione e formazione di base in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'educazione è l'arma più potente che si può usare per cambiare il mondo.

Nelson Mandela



ALLEGATI:

- PIANO DI MIGLIORAMENTO
- PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'
- PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI
- PIANO ANNUALE INCLUSIONE
- REGOLAMENTO DI ISTITUTO
- PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE A.S. 2016/2017

Le priorità ex sezione 5.1 del R.A.V.

Queste sono le priorità e i traguardi individuati nel nostro Istituto e inseriti nel

R.A.V.: Risultati nelle prove standardizzate nazionali:

Priorità: Riduzione dei punteggi liv. 1; diminuzione della varianza tra le diverse classi;

- **Traguardi:** Ridurre di 3 punti percentuali i punteggi liv. 1 nelle prove di MAT e ITA in cl. V e nell'esame di Stato; ricondurre la varianza tra le classi entro i limiti del benchmark;

- **Motivazioni:** Vista la difformità tra gli esiti delle varie classi e l'aumento dei livelli 1 nel rendimento alle prove INVALSI, è opportuno lavorare per diminuire la varianza tra le classi e per il miglioramento delle competenze di base.

Competenze di cittadinanza:

- **Priorità:** miglioramento della qualità delle relazioni tra pari, soprattutto nelle classi a partire dalla V Primaria.

- **Traguardi:** diminuire i comportamenti scorretti degli alunni, con una sensibile riduzione delle note disciplinari nella Scuola Secondaria e con un sensibile innalzamento dei voti di condotta nelle classi a partire dalla V Primaria.

- **Motivazioni:** visto che il livello delle competenze di cittadinanza diminuisce con il progredire del percorso scolastico, è opportuno lavorare ad un loro significativo potenziamento a partire dal penultimo anno della Scuola Primaria, anche al fine di prevenire e contrastare fenomeni di bullismo e di cyber-bullismo. Liv. 1 di priorità.

Gli obiettivi di processo ex sez- 5.2 del R.A.V.

Questi sono gli obiettivi di processo individuati nella nostra scuola e inseriti nel R.A.V.:

Curricolo, progettazione e valutazione

La predisposizione di attività didattiche volte in modo specifico allo sviluppo delle competenze di base promuove l'acquisizione di capacità e abilità legate ai processi di apprendimento, alla trasversalità dei contenuti e alla consapevolezza metacognitiva, incrementando le possibilità di miglioramento alle prove INVALSI.

Competenze di cittadinanza

La predisposizione di azioni volte in maniera specifica al potenziamento delle competenze di cittadinanza, promuove una migliore qualità nelle relazioni tra pari, favorendo le condizioni per il contrasto a fenomeni di bullismo e cyber-bullismo, entro e al di fuori dell'ambito scolastico.

Assodato che un piano di miglioramento necessita della sinergia di tutte le componenti scolastiche e del coinvolgimento degli stakeholders, ogni progetto di miglioramento sarà preceduto da una formazione ad hoc del personale. Dall'analisi del RAV, sono inoltre emerse le concrete necessità formative espresse dal personale, esplicitate a pag. 57 del PTOF e sviluppate annualmente nel Piano di formazione di Istituto deliberato per ogni anno scolastico dal Collegio dei Docenti.

I traguardi esplicitati in questo Piano di Miglioramento sono di portata triennale, ma il perseguimento della loro realizzazione passerà attraverso la redazione e l'implementazione di piani di miglioramento per ogni anno scolastico compreso nel triennio.

PIANO DI MIGLIORAMENTO DELL'A.S. 2016/17

Istituto Comprensivo "G. Fanciulli" di Arrone (TR)

RESPONSABILE DEL PIANO Prof. Fabrizio Canolla Dirigente Scolastico

Composizione del gruppo che segue la progettazione del PdM

| Nome e cognome | Ruolo nell'organizzazione Scolastica | Ruolo nel team di miglioramento |
|---------------------------|--|--|
| Ornella Leonardi | Docente Primaria | Referente del progetto: Innovare per migliorare per la Scuola Primaria di Arrone |
| Eugenia Serrao | Docente Primaria | Referente del progetto Innovare per migliorare e Verso una cittadinanza attiva per la Scuola Primaria di Montefranco |
| Mimma Braghelli | Docente Primaria | Referente dei progetti: Innovare per migliorare e Verso una cittadinanza attiva per la Scuola Primaria di Ferentillo |
| Fabrizio Canolla | Dirigente Scolastico | Responsabile primario di tutti i progetti di miglioramento |
| Ilaria Pastori | Docente Secondaria | F.S. al P.T.O.F. |
| Barbara Scardaoni | Docente Secondaria | F.S. al P.T.O.F. |
| Loredana Bartolini | Docente Primaria | F.S. 'Alunni con B.E.S.' e referente del progetto Noi includiamo |
| Giovanna Campili | Referente di plesso Secondaria di primo grado Arrone. Docente formata sulle tematiche di prevenzione e contrasto al bullismo e cyber bullismo. | Referente principale del progetto Verso una cittadinanza attiva per la Scuola Secondaria di Arrone |
| Liliana Gualberto | Docente Secondaria di primo grado Ferentillo | Referente del progetto Verso una cittadinanza attiva per la Scuola Secondaria di Ferentillo |
| Paola Tronti | Secondo collaboratore del Dirigente. Docente formata sulle tematiche di prevenzione e contrasto al bullismo e cyber bullismo. | Referente Prove Invalsi. Referente principale del progetto Verso una cittadinanza attiva per la Scuola Primaria di Arrone |

| | | |
|-------------------------|------|---|
| Tiziana Fancelli | DSGA | Cura della parte amministrativo-contabile |
|-------------------------|------|---|

PRIMA SEZIONE

| | |
|---|--|
| <p>Scenario di riferimento. Informazioni ritenute necessarie per la spiegazione delle scelte di miglioramento</p> | <p>L'I.C. 'Giuseppe Fanciulli nasce il 1° settembre 1997, dall'accorpamento del circolo didattico di Arrone alla scuola Media di Arrone, già unificata nel 1992 con quella di Ferentillo. Il sistema scuola territoriale è così pervenuto a un assetto che favorisce la realizzazione di un percorso formativo continuo e integrato. L'Istituto consta di 8 plessi ed è l'unica realtà scolastica della bassa Valnerina. La Mission d'Istituto è quella di favorire il benessere e di il susseco formativo di ogni singolo alunno, portandolo all'acquisizione consapevole e responsabile dei diritti e dei doveri che competono ad ogni cittadino.</p> |
| <p>Il contesto socio culturale in cui la scuola è inserita (reti sul territorio, caratteristiche sociali e culturali dell'ambiente in cui la scuola è inserita, modelli educativi di riferimento, offerte per la gestione del tempo libero)</p> | <p>Il bacino di competenza della scuola, prevalentemente montano è caratterizzato dai centri originari sorti in posizione naturalmente difesa e da numerose frazioni e case sparse in area collinare e montana. Intorno ai nuclei primitivi si è avuta, in epoca recente si è avuta una discreta espansione urbanistica non corrispondente però a un aumento della popolazione, che è in lieve diminuzione nonostante la presenza di immigrati (soprattutto dall'Est europeo). La scuola collabora con gli altri IC del distretto faentino partecipando a progetti sia di rete, sia di formazione..</p> |
| <p>L'organizzazione scolastica (Composizione popolazione scolastica alunni, strategie della scuola per il coinvolgimento delle famiglie, obiettivi del PTOF, modalità di condivisione metodologica e didattica tra insegnanti, attenzione alle dinamiche tra pari, gestione della scuola, sistemi di comunicazione)</p> | <p>Sono iscritti 531 alunni, dei quali il 15,5% stranieri (maggiormente di seconda generazione). Sono organizzati colloqui con le famiglie in ogni ordine di scuola e i genitori sono presenti negli Organi Collegiali. L'Istituto è dotato di un Protocollo di accoglienza per alunni stranieri.</p> <p>I docenti dell'I.C. condividono in toto le finalità esplicitate nelle Indicazioni Nazionali per i Curricoli 2012, in particolare le Competenze Chiave del Parlamento Europeo e i traguardi di Competenza disciplinare.</p> <p>Sono organizzati incontri tra docenti di classi parallele e di dipartimento disciplinare e si privilegiano i progetti di istituto in verticale, ai quali è dedicata un'intera sezione del PTOF.</p> <p>Il Dirigente si confronta giornalmente con il suo Staff e qualsiasi decisione sui plessi periferici viene presa in accordo con i responsabili di plesso.</p> |

Il sito istituzionale dell'IC è aggiornato dal Dirigente scolastico.

Il lavoro in aula

(attenzione alle relazioni docenti alunni, gli

Esiste un patto educativo di corresponsabilità tra docenti-
alunni e criteri di valutazione
famiglie. I del

| | |
|--|--|
| <p>ambienti di apprendimento, progetti di recupero e potenziamento degli apprendimenti, utilizzo di nuove tecnologie per la didattica)</p> | <p>comportamento delle regole, (Rispetto socializzazione, attenzione, responsabile) partecipazione, impegno sono stati concordati nel Collegio. Sono attivati annualmente progetti di recupero potenziamenti e di o.</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p>I progetti dell'I.C. sono inseriti nell'apposita area del PTOF. In ogni aula della scuola secondaria è presente un computer portatile ed esiste un'aula informatica in ogni Scuola Secondaria, utilizzabile anche dalla Scuola Primaria. Le LIM non sono ancora presenti in tutte le aule. E' presente una connessione internet in ogni plesso, Scuola dell'Infanzia inclusa.</p> |
|--|--|

IDEE GUIDA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

| Descrizione dei processi che hanno portato alla scelta degli obiettivi di miglioramento | Criticità individuate/piste di Miglioramento | Punti di forza della scuola/risorse |
|---|--|---|
| <p>Risultati della valutazione esterna (Prove Invalsi, valutazione di équipe)</p> | <p><u>PROCESSI – Area 2.2c</u> “Variabilità dei risultati tra le classi”: I risultati nelle prove Invalsi rivelano difformità tra gli esiti delle varie classi. Nell’arco del triennio che va dal 2011 al 2014 si rileva un aumento dei liv.1 in italiano e matematica (tranne che nella prova di matematica dell’esame di Stato) e una diminuzione dei liv. 5 nelle prove di scuola Primaria.</p> <p><u>PROCESSI – Area 2.3</u> “Competenze chiave e di cittadinanza”: La scuola valuta l'autonomia di iniziativa e la capacità di orientarsi degli studenti in modo non standardizzato. Il livello delle competenze chiave e di cittadinanza diminuisce con il progredire del percorso scolastico: dall'analisi dei dati riguardanti la valutazione del comportamento in cl. II e V di scuola primaria e in cl. III di scuola sec. di I grado, è emerso che nel corso degli anni diminuisce prevalentemente la partecipazione alle attività e</p> | <p><u>Processi – Area 2.2</u> C“Progettazione della didattica e valutazione degli studenti”: Nell’arco di tre anni (aa.ss. 2011/12-2013/14) all’esame di Stato in italiano e matematica sono andati aumentando i liv. 5, parallelamente in matematica sono anche diminuiti i liv. 1. Nell’a.s. 2013/14 sono stati raggiunti risultati migliori del benchmark in matematica.</p> <p><u>PROCESSI – Area 2.3</u> La scuola valuta le competenze di cittadinanza degli studenti attraverso l'osservazione del comportamento e l'individuazione di indicatori (convivenza civile, partecipazione e impegno, relazionarsi positivamente); vengono adottati criteri di valutazione comuni per l'assegnazione del voto di comportamento. L'autonomia di iniziativa viene valutata all'interno di ogni disciplina, mentre la capacità di orientarsi viene valutata attraverso questionari somministrati agli studenti nell'arco</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | <p><u>RISULTATI</u> Area 5</p> <p>Il punto di debolezza è dato dalla varianza di risultati nelle prove Invalsi tra e dentro le classi nella Scuola Primaria</p> | <p><u>Risultati</u> Area 5</p> <p>I punti di forza sono sicuramente i buoni risultati in uscita dalla secondaria di I grado, nella Prova Nazionale e i risultati a medio e lungo termine nella Secondaria superiore.</p> |
| Risultati dei processi di autovalutazione | <p>Da potenziare le metodologie didattiche con le nuove tecnologie e la didattica per competenze, nonché la didattica inclusiva. Necessità di dotarsi di rubriche valutative disciplinari e di rubriche valutative delle competenze</p> <p>Da migliorare gli esiti delle prove Invalsi (soprattutto la varianza fra le classi della Primaria) e le competenze di cittadinanza nelle classi della Secondaria.</p> | <p>Attività di formazione mirata del personale docente e non docente.</p> <p>Dipartimenti disciplinari con attività in verticale e per classi parallele. Il livello di competenza che si evince dalle prove Invalsi migliora durante il percorso scolastico all'interno dell'IC. I fenomeni di bullismo sono ridotti</p> |
| Linea strategica del piano | <p>Attuare una formazione mirata per i docenti, al fine di fornire loro gli strumenti adeguati per innalzare le competenze e il successo formativo degli Alunni</p> | |
| Definizione di | Obiettivi strategici | Indicatori |
| | <p>Raggiungere in tutte le classi risultati corrispondenti almeno alla media nazionale.</p> | <p>Diminuzione della varianza tra e dentro le classi ed esiti migliori nelle prove standardizzate (Invalsi), in particolare da parte degli alunni delle classi seconde e quinte della Scuola Primaria.</p> |

ELENCO DEI PROGETTI DI MIGLIORAMENTO

(secondo l'ordine di priorità)

Pertanto le aree da migliorare e le relative azioni di miglioramento risultano essere:

| Area da migliorare | Necessità di miglioramento | Grado di priorità |
|---|---|-------------------|
| Processi – AREA 2.2 “Variabilità dei risultati delle | Diminuire la varianza dei risultati delle prove Invalsi tra | 1 |

| | | |
|---|---|---|
| prove Invalsi tra le classi”” | le classi . | |
| Processi – AREA 4.5 “Competenze chiave e di cittadinanza” | Potenziare la costituzione di gruppi classe più coesi, soprattutto nella scuola Secondaria di primo grado. Incrementare il livello di responsabilità da parte degli alunni nel rispetto di regole condivise. Prevenire e contrastare fenomeni di bullismo, cyber bullismo e dispersione scolastica | 1 |

Nello specifico dunque i progetti sono identificati come:

1. << INNOVARE PER MIGLIORARE >>

Riflessione didattica sulle restituzioni esiti Invalsi, con esame dei singoli item. Consolidamento competenze di matematica alunni scuola primaria e potenziamento alunni scuola secondaria.

2. << VERSO UNA CITTADINANZA ATTIVA >>

Percorso didattico di potenziamento delle competenze di cittadinanza negli alunni. Formazione di due docenti esperti all'interno della Rete Scolastica regionale di Ambito n.5, che poi implementeranno all'interno del Collegio dei Docenti le buone pratiche apprese mediante azioni di *peer education*. Avvio di iniziative come il Consiglio comunale dei ragazzi e delle ragazze a partire dalle classi quinte della scuola Primaria e incontri con le Forze dell'ordine.

<< NOI INCLUDIAMO >>

Corso di formazione di base rivolto a tutti i docenti sulla didattica inclusiva, avente come obiettivo strategico quello di migliorare l'efficacia didattica e creare le condizioni per aumentare il successo formativo in tutti gli alunni.

SECONDA SEZIONE

Progetto N° 1

| Indicazioni di progetto | Titolo del progetto | | INNOVARE PER MIGLIORARE | |
|---------------------------------|--|--|---|--|
| | Responsabile del progetto | | Dirigente Scolastico Fabrizio Canolla | |
| | Data di inizio e fine | | Febbraio 2017-giugno 2017 | |
| La pianificazione (Plan) | Pianificazione obiettivi operativi | Obiettivi operative | Indicatori di valutazione | |
| | | Riflessione didattica sugli esiti delle prove standardizzate (Invalsi) di Scuola Primaria. Potenziamento delle competenze di italiano e matematica in tutti gli alunni. Formazione mirata sulla didattica per competenze, con scambio di buone pratiche tra tutti i docenti, in verticale. | Diminuzione della varianza tra e dentro le classi nelle Prove Invalsi. Miglioramento dei risultati degli alunni sottoposti a prove contenenti gli item di criticità (Prove strutturate Invalsi), nelle attuali seconde e quinte di scuola Primaria. Numero dei docenti che sperimentano la metodologia. Esiti dei questionari gradimento ai docenti (intermedio e finale). | |
| | Relazione tra la linea strategica del Piano ed il Progetto | E' in linea con quanto stabilito, in quanto contribuisce a fornire gli strumenti per innalzare le competenze di italiano e matematica degli alunni e a diminuire la varianza tra le classi. | | |
| | Risorse umane necessarie | Equipe del Team di Miglioramento per la predisposizione delle attività, dei questionari, tabulazione degli esiti, tenuta della contabilità. | | |

| | | |
|--|---|--|
| | | Formatore esterno che terrà un corso sulla didattica per competenze. |
| | Destinatari del progetto | Tutti i docenti, in particolare quelli di italiano e matematica Alunni delle classi coinvolte |
| | Budget di progetto | TOTALE: €893,10 lordo dipendente |
| La realizzazione (Do) | Descrizione delle principali fasi di attuazione | <p>Il progetto inizierà con un corso di formazione sulla didattica per competenze, con particolare riguardo alle materie di italiano e matematica, deliberato dal Collegio dei Docenti del 13/10/2016, che prenderà avvio a febbraio 2017, con successiva predisposizione dei questionari di gradimento.</p> <p>Successivamente si produrranno dei materiali didattici da condividere nella pratica didattica quotidiana.</p> <p>Predisposizione di prove strutturate di esercitazione e di verifica nel corso dell'anno scolastico.</p> <p>Incontri per l'esame degli items con esiti negativi o lasciati in bianco: Febbraio-Marzo 2017. Maggio-Giugno 2017 Aprile-Maggio 2017 in orario Pomeridiano, se possibile durante la programmazione.</p> <p>A Maggio è prevista la raccolta dati e indici di gradimento.</p> |
| | Descrizione delle attività per la diffusione del progetto | Collegio docenti Consiglio di Istituto I docenti della F.S. e della commissione al PTOF, unitamente ai docenti delle discipline coinvolte, forniranno la documentazione sul sito web dell'IC. |
| Il monitoraggio e i risultati (Check) | Descrizione delle azioni di monitoraggio | Firme di presenza dei docenti per ogni incontro. Verifica dei risultati delle prove di verifica ed esercitazione. |
| | Obiettivi strategici | Significativa diminuzione della varianza tra e dentro le classi. |
| | Note sul monitoraggio | In linea |
| Il riesame e il miglioramento (Act) | Modalità di revisione delle azioni | Incontri correttivi nel corso dell'azione progettuale. |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>Criteria di miglioramento</p> | <p>Impatto sui docenti: condivisione di buone pratiche, confronto. Impatto sugli alunni: miglioramento della partecipazione e delle performance di italiano e matematica nelle prove Invalsi da parte di tutte le classi coinvolte.</p> |
| | <p>Descrizione delle attività di diffusione dei risultati</p> | <p>Incontri degli Organi collegiali Sito Web dell'IC. Bilancio sociale.</p> |
| | <p>Note sulle possibilità di implementazione del Progetto</p> | <p>Necessità di dare continuità al progetto nei successivi anni scolastici, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie disponibili.</p> |

Progetto N° 2

| Indicazioni di progetto | TITOLO DEL PROGETTO | | |
|---------------------------------|------------------------------------|---|--|
| | Titolo del progetto | VERSO UNA CITTADINANZA ATTIVA | |
| | Responsabile del progetto | Dirigente Scolastico Fabrizio Canolla | |
| Data di inizio e fine | | Febbraio 2017- Giugno 2017 | |
| La pianificazione (Plan) | Pianificazione obiettivi operativi | <p>Obiettivi operativi</p> <p>Preparazione di un questionario conoscitivo anonimo sulle tematiche del bullismo, e della qualità delle relazioni tra pari.</p> <p>Favorire esperienze alla costruzione di atteggiamenti relazionali fondati sul rispetto delle regole che sono alla base della convivenza civile. Valorizzare atteggiamenti di accettazione della diversità contrapposta all'adesione di modelli di omologazione sociale. Sensibilizzare le famiglie sull'importanza del riconoscimento e della condivisione delle emozioni interconnesse agli atteggiamenti dei loro figli e ai rischi derivanti dall'utilizzo di internet e dei social network. Promuovere comportamenti</p> | <p>Indicatori di valutazione</p> <p>Miglioramento delle relazioni tra pari.</p> <p>Diminuzione dei comportamenti negativi degli alunni in contesto scolastico ed extrascolastico. Diminuzione del numero di note disciplinari. Aumento dei voti di condotta.</p> <p>Potenziamento delle competenze di cittadinanza attiva.</p> |

relazionali in famiglia fondati sull'accettazione e il rispetto dell'altro.

Relazione tra la linea strategica del Piano ed il Progetto

In linea con quanto stabilito, persegue l'intento di favorire negli alunni un comportamento di rispetto e di accettazione dell'altro, anche se diverso da sé, sia nel contesto scolastico che extrascolastico e un approccio responsabile ad internet ed ai social network.

| | | |
|------------------------------|---|---|
| | Risorse umane necessarie | Referenti di progetto (2 docenti) per la predisposizione delle attività e dei questionari. |
| | Destinatari del progetto (diretti e indiretti) | Tutti i docenti dell'I.C. Alunni dell'I.C. a partire dalle classi 4° e 5° di scuola Primaria e tutte le classi della scuola Secondaria di primo grado. |
| | Budget di progetto | €962,50 lordo dipendente |
| La realizzazione (Do) | Descrizione delle principali fasi di attuazione | Il progetto inizierà con una fase di formazione di 25 ore organizzata dall'Ambito Scolastico Regionale n.5, che coinvolgerà due docenti dell'I.C. 'G.Fanciulli', uno della scuola Primaria e uno della Scuola Secondaria. Le buone pratiche apprese saranno poi socializzate a tutti i docenti mediante un percorso di restituzione improntato alla peer education. Lo scopo è quello di acquisire delle buone pratiche didattiche strutturate. Agli alunni verrà somministrato un questionario che avrà per oggetto l'essere stati parti attive o passive in episodi di bullismo o di cyber bullismo. A gennaio 2017 verrà somministrato un questionario conoscitivo anonimo sulle tematiche del bullismo, e della qualità delle relazioni tra pari secondo la percezione degli alunni. A febbraio 2017, poi, avrà avvio l'iniziativa del Consiglio comunale dei ragazzi e delle ragazze, che coinvolgerà gli alunni della quinta Primaria e le classi prime e seconde della Secondaria di I grado. Da marzo 2017 sono previsti anche degli incontri con le Forze dell'Ordine per le classi di scuola Secondaria di primo grado. |
| | Descrizione delle attività per la diffusione del progetto | Collegio Docenti Consiglio d'Istituto Inserimento degli esiti nel sito Web d'istituto (bilancio sociale). |

| | | |
|--|--|---|
| Il monitoraggio e i risultati (Check) | Descrizione delle azioni di monitoraggio | Disamina dei questionari somministrati agli alunni. Verifiche costanti mediante la verifica dei registri di classe e mediante il confronto dei docenti in sede collegiale (es. programmazione, consigli di interclasse e di classe). |
| | Obiettivi strategici | Diminuzione dei comportamenti scorretti da parte degli alunni, monitorabile anche dalla diminuzione delle note disciplinari Irrogate e dall'innalzamento dei voti in comportamento. |
| | Note sul monitoraggio | In linea |

| | | |
|--|--|---|
| Il riesame e il miglioramento (Act) | Modalità di revisione delle azioni | Incontri correttivi nel corso dell'azione Progettuale |
| | Criteri di miglioramento | Migliore qualità delle relazioni tra pari. |
| | Descrizione delle attività di diffusione dei risultati | Incontri degli Organi collegiali Sito Web (nel Bilancio Sociale) |
| | Note sulle possibilità di implementazione del progetto | Creazione di una banca dati on line di attività e buone pratiche. Necessità di dare continuità al progetto nei successivi anni scolastici, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie disponibili. |

Progetto 2

Schema di andamento per le attività del progetto

| Attività | Responsabile | Tempificazione attività (mesi dall'avvio) | | | | | | | | | | Note | Situazione (da compilare durante l'attuazione del progetto) Rosso = attuazione non in linea con gli obiettivi Giallo = non ancora avviata / in corso e in linea con gli obiettivi Verde = attuata | |
|--|------------------------------------|--|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|--|------|---|--|
| | | O 16 | N 16 | D 16 | G 17 | F 17 | M 17 | A 17 | M 17 | G 17 | | | | |
| Esame Rav | Referenti di progetto Dirigente | | | | | | | | | | | | | |
| Incontri con referenti di progetto | | | | | | | | | | | | | | |
| Diffusione del progetto tramite Collegio | Dirigente | | | | | | | | | | | | | |
| Avvio progetto | Dirigente | | | | | | | | | | | | | |
| Monitoraggio progetto | Referenti di progetto. | | | | | | | | | | | | | |

Progetto N° 3

| Indicazioni di progetto | Titolo del progetto | | NOI INCLUDIAMO | |
|---------------------------------|--|--|--|--|
| | Responsabile del progetto | | Dirigente Scolastico Fabrizio Canolla | |
| | Data di inizio e fine | | Novembre 2016- Giugno 2017 | |
| La pianificazione (Plan) | Pianificazione obiettivi operativi | Obiettivi operativi Migliorare la didattica inclusiva, per garantire a tutti gli alunni pari opportunità di successo formativo. | Indicatori di valutazione Aumento del successo formativo di tutti gli alunni, in particolare a beneficio degli alunni con Bisogni educativi speciali. | |
| | Relazione tra la linea strategica del Piano ed il progetto | In linea con quanto stabilito, persegue l'intento di agire una didattica efficace ed inclusiva per mettere ogni alunno di addivenire al successo formativo alla pari. | | |
| | Risorse umane necessarie | Un esperto esterno che terrà il corso di formazione base . La F.S. per gli alunni con B.e.s. che coordinerà le varie azioni. | | |
| | Destinatari del progetto | Il progetto è destinato a tutti i docenti dell'I.C. e a tutti gli alunni. | | |
| | Budget di progetto | €350,40 lordo dipendente | | |
| La realizzazione (Do) | Descrizione delle principali fasi di attuazione | Il progetto inizierà con una fase di formazione di 4 ore tenuto dalla Dott.ssa Daniela Moscato, pedagogista clinica. | | |
| | Descrizione delle attività per la diffusione del progetto | Condi visione e scambio di buone pratiche didattiche in verticale. Produzione di materiali didattici da inserire nel sito istituzionale. Avvio di laboratori didattici ad hoc | | |

| | | |
|--|--|---------------------|
| | | in tutte le classi. |
|--|--|---------------------|

| | | |
|--|--|---|
| Il monitoraggio e i risultati (Check) | Descrizione delle azioni di monitoraggio | Collegio Docenti Consiglio d'Istituto Inserimento degli esiti nel sito Web d'istituto (nel bilancio sociale) |
| | Obiettivi strategici | Miglioramento delle pratiche inclusive nel gruppo classe, nella didattica inclusive e del successo formative degli alunni con B.E.S. |
| | Note sul monitoraggio | In linea |
| Il riesame e il miglioramento (Act) | Modalità di revisione delle azioni | Incontri correttivi nel corso dell'azione Progettuale |
| | Criteri di miglioramento | Recepimento da parte di tutti i docenti delle buone pratiche didattiche inclusive e dell'inclusione nei gruppi-classe. Miglioramento dei risultati scolastici degli alunni con B.E.S. |
| | Descrizione delle attività di diffusione dei risultati | Collegi Docenti, consigli di classe, dipartimenti disciplinari, sito istituzionale (nel Bilancio Sociale) |
| | Note sulle possibilità di implementazione del progetto | Creazione di una banca dati on line di attività e buone pratiche. Necessità di dare continuità al progetto nei successivi anni scolastici, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie disponibili. |

Progetto 3

Schema di andamento per le attività del progetto

| Attività | Responsabile | Tempificazione attività (mesi dall'avvio) | | | | | | Note | Situazione (da compilare durante l'attuazione del progetto) Rosso = attuazione non in linea con gli obiettivi Giallo = non ancora avviata / in corso e in linea con gli obiettivi Verde = attuata |
|--|---|--|---------|---------|--------------|---------|--------------|---|---|
| | | O N 16 16 | D 16 | G 17 | F M 17 17 | A 17 | M G 17 17 | | |
| Esame Rav | | | | | | | | | |
| | F.S. agli alunni con B.E.S. | ... | | | | | | | |
| Incontri con referenti di progetto | Commissione Ptof | ... | | | | | | | |
| | Dirigente | ... | | | | | | | |
| Diffusione del progetto tramite Collegio | Dirigente | | | | | | | | |
| Avvio progetto | Dirigente Referenti di progetto | | | | | | | | |
| Monitoraggio progetto | Referenti di progetto , F.S. agli alunni con B.E.S. | | | | | | | Monitoraggio costante nei Collegi Docenti e nei Consigli di classe ed interclasse. | |

TERZA SEZIONE**Budget complessivo**

| | Costi | Totale |
|------------|---|---------------------------------|
| Progetto 1 | Formatore esterno: 6 ore al costo orario di euro 87,60 | €525,60 lordo dipendente |
| | Referenti di progetto: 21 ore al costo orario di euro 17,50 L'apporto della F.S. al P.T.O.F. è ricompreso nel suo incarico | €367,50 lordo dipendente |
| | Totale Progetto 1 | €893,10 lordo dipendente |
| Progetto 2 | Referenti principali (con formazione) di progetto: 40 ore al costo orario di euro 17,50 | €700,00 lordo dipendente |
| | Referenti di progetto vari plessi: 15 ore al costo orario di euro 17,50 | €262,50 |
| | Totale progetto 2 | €962,50 lordo dipendente |
| Progetto 3 | Formatore esterno 4 ore al costo orario di euro 87,60 | €350,40 |
| | L'apporto della F.S. agli alunni con B.E.S. è ricompreso nel suo Incarico | |
| | Totale progetto 3 | € 350,40 |
| | Costo totale progetti | €2206,00 |

La priorità dei progetti sopra elencati è stata definita nel Collegio docenti, in correlazione al R.a.v. di Istituto e al P.T.O.F. di Istituto.

Si rimanda poi al *Piano di formazione di Istituto* dell'a.s. 2016/17, approvato dal Collegio dei Docenti dell'I.C. 'Giuseppe Fanciulli' di Arrone in data 13/10/2016, per tutte le altre iniziative di formazione inerenti all'a.s. 2016/17 e coerenti con il PTOF 2016/2019.

La realizzazione dei progetti è subordinata alla necessaria disponibilità di risorse umane e finanziarie necessarie.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ (D.P.R.235/2007)

| <i>COSTITUISCE</i> | <i>COINVOLGE</i> | <i>IMPEGNA</i> |
|---|--|--|
| La dichiarazione, esplicita e partecipata, dell'operato della scuola. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirigente Scolastico ➤ Docenti ➤ Personale A.T.A. ➤ Alunni ➤ Genitori ➤ Consigli di Classe ➤ Collegio Docenti ➤ Consiglio di Istituto | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Scuola ➤ Alunni ➤ Genitori |

TERMINI DEL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ'

| | |
|--|---|
| <p>LA SCUOLA</p> <p>* Al fine di garantire itinerari di apprendimento che siano di effettiva soddisfazione di diritto allo studio</p> | <p>SI IMPEGNA NEI CONFRONTI DELL'ALUNNO A:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ garantire un ambiente scolastico pulito, accogliente, sicuro; ➤ esplicitare le norme che regolano la vita scolastica; ➤ garantire il diritto allo studio in tutte le sue espressioni; ➤ garantire il diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità; ➤ creare un clima favorevole alla crescita integrale della persona; ➤ favorire l'accettazione dell'"altro" e la solidarietà; ➤ incoraggiare, gratificando, il processo di formazione di ciascuno; ➤ prevenire e/o reprimere atti di bullismo; ➤ promuovere le motivazioni all'apprendere; ➤ favorire momenti di ascolto e di dialogo; ➤ rispettare i tempi e i ritmi dell'apprendimento; ➤ prevenire e/o ridurre al massimo la dispersione scolastica; ➤ favorire l'acquisizione ed il potenziamento di abilità cognitive e culturali e la rielaborazione dell'esperienza personale; ➤ esplicitare gli obiettivi didattici ed educativi del curriculum, le strategie didattiche, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione; ➤ assicurare una valutazione trasparente e tempestiva; |
|--|---|

| | |
|--|---|
| GLI ALUNNI | ➤ SI IMPEGNANO NEI CONFRONTI DELLA SCUOLA A: |
| * Al fine di essere protagonisti della loro crescita culturale e umana | <ul style="list-style-type: none"> ➤ arrivare a scuola puntuali e portare tutto l'occorrente per le lezioni; frequentare con impegno nello studio in modo costante e metodico; ➤ collaborare con gli insegnanti per mantenere in classe un clima favorevole; ➤ avere un comportamento improntato al rispetto delle persone e dei beni comuni fondamentale di educazione e di civiltà; ➤ avere rispetto nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale compagni; non fumare nei locali della scuola e rispettare le elementari norme igieniche dei bagni; ➤ rispettare i beni collettivi mantenendo l'ordine e la pulizia dei locali che lo ospitano, che sono tenuti a risarcire danni volontariamente arrecati ai locali della scuola o didattico; ➤ rispettare le norme di sicurezza, adottando un comportamento corretto e adeguato in tutte le situazioni; ➤ nell'arco dell'orario delle lezioni, avere il telefono cellulare e qualsiasi strumento spento e tenuto in cartella; ➤ far controfirmare dai genitori (o dagli esercenti la patria potestà), le comunicazioni con il Dirigente Scolastico e dei docenti; ➤ rispettare, scrupolosamente, durante le visite guidate, i viaggi di istruzione e i soggiorni. |

| | |
|---|---|
| I GENITORI | SI IMPEGNANO AD ASSICURARE: |
| * Per una proficua collaborazione scuola-famiglia | <ul style="list-style-type: none"> ➤ la partecipazione agli incontri periodici scuola-famiglia al fine di instaurare un dialogo costruttivo con i docenti; ➤ il rispetto delle scelte educative e didattiche condivise; ➤ il controllo quotidiano delle assenze, dell'impegno a casa e del profitto scolastico; ➤ la presa visione delle comunicazioni del Dirigente Scolastico e dei docenti; ➤ il risarcimento dei danni arrecati ai locali della scuola e al materiale didattico per atti di vandalismo; ➤ la segnalazione alla scuola di eventuali problemi di salute al fine di favorire, all'occorrenza, interventi tempestivi, efficienti ed efficaci; |

Il genitore, nel sottoscrivere il presente Patto è consapevole che:

1. le infrazioni disciplinari da parte dello studente possono dar luogo a sanzioni;
2. il Regolamento di Istituto disciplina le modalità di irrogazione delle sanzioni disciplinari e di impugnazione;
3. in caso di parziale o totale inosservanza dei diritti-doveri previsti o esplicitati nel presente patto si attua la seguente procedura di composizione obbligatoria.

La procedura di composizione obbligatoria comprende:

Segnalazione di inadempienza tramite **avviso** se prodotto dalla scuola, **reclamo** se prodotto dallo studente o dal genitore/affidatario in forma orale o scritta;

Accertamento: il ricevente è obbligato, una volta prodotto avviso o reclamo, a esperire ogni necessario accertamento o verifica circa le circostanze segnalate;

Ripristino: il ricevente, in caso di riscontro positivo, è obbligato a intraprendere ogni opportuna iniziativa volta a eliminare o ridurre la situazione di inadempienza e le eventuali conseguenze;

Informazione: il ricevente è obbligato a informare l'emittente tanto sugli esiti degli accertamenti quanto sulle eventuali misure di ripristino adottate:

IMPEGNI DI RECIPROCIÀ

Il genitore/affidatario è pienamente consapevole :

- a) delle disposizioni richiamate nel presente Patto e delle conseguenti responsabilità;
- b) della necessità della loro scrupolosa osservanza.

Il Dirigente Scolastico assume l'impegno affinché i diritti degli studenti e dei

genitori siano pienamente garantiti.

Il genitore/affidatario
..... Il Dirigente Scolastico

Canolla

dell'art.3, comma 2 del Dlgs 39/1993

Prof. Fabrizio

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi

2016
2017

PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI
'G. Fanciulli' di ARNONE

Dirigente Scolastico

Prof. Fabrizio Canolla

Istituto Comprensivo Giuseppe Fanciulli



“Quando tornerai a scuola guarda bene tutti i tuoi compagni e noterai che sono tutti diversi tra loro, e questa differenza è una bella cosa. E’ una buona occasione per l’umanità. Quei bambini vengono da orizzonti diversi, sono capaci di darti cose che non hai, come tu puoi dargli qualcosa che loro non conoscono. Il miscuglio è un arricchimento reciproco. Sappi infine che ogni faccia è un miracolo. E’ unica. Non potrai mai trovare due facce assolutamente identiche. Non hanno importanza bellezza o bruttezza: sono cose relative. Ogni faccia è il simbolo della vita, e ogni vita merita rispetto. Nessuno ha diritto di umiliare un’altra persona. Ciascuno ha diritto alla propria dignità. Con il rispetto di ciascuno si rende omaggio alla vita in tutto ciò che ha di bello, di meraviglioso, di diverso e di inatteso. Si dà testimonianza del rispetto per se stessi trattando gli altri con dignità”.

T.B. Jelloun,
“Il razzismo spiegato a mia figlia”

INDICE

| | |
|---|----|
| Premessa..... | 4 |
| Scopi del Protocollo..... | 5 |
| Commissione Intercultura..... | 6 |
| Iscrizione..... | 7 |
| Prima conoscenza..... | 8 |
| Proposta di assegnazione alla classe..... | 9 |
| Inserimento in classe..... | 10 |
| Team docenti..... | 11 |
| Collaborazione con il Territorio | 12 |
| Verifica e valutazione..... | 12 |
| Delibera..... | 13 |
| Allegato A..... | 14 |
| Allegato B..... | 18 |

PREMESSA

Il PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA, è un documento che viene deliberato dal Collegio dei Docenti. Il presente è stato deliberato in data /01/2017

Il Protocollo nasce dall'esigenza di definire pratiche condivise all'interno delle scuole in tema di iscrizione, accoglienza e integrazione di alunni stranieri e di coloro che provengono da altre scuole e/o città italiane.

Per il nostro Istituto, che accoglie un'utenza di stranieri pari al 26% sul totale degli iscritti, il Protocollo costituisce un'occasione di RICERCA PEDAGOGICA e DIDATTICA, al fine di migliorare l'offerta formativa per tutti gli alunni e garantire condizioni di uguali opportunità.

La sua applicazione consente di attuare in modo operativo le indicazioni normative contenute nell'art. 45 del D.P.R. n° 394 del 31/08/1999, e della C.M. n.2 del 08/01/2010 e quanto citato nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto:

*"... Compito della scuola, oggi, è quello di **educare istruendo**, ovvero trasmettere il patrimonio di conoscenze e linguaggi culturali, senza mai perdere di vista il soggetto che apprende; ...*

*Nel perseguire queste finalità, la scuola non può dimenticare di partecipare alla costruzione del concetto di **cittadinanza**, insegnando le regole del vivere e del convivere in alleanza educativa con la famiglia, in primo luogo, e le altre agenzie educative del territorio. Inoltre, la scuola, contribuisce alla costruzione di un **nuovo umanesimo**, educando alla visione sistemica del mondo, per cui ogni parte del sistema influenza le altre parti ...*

Nel nostro Istituto viene rivolta una particolare attenzione all'individuo come essere unico ed irripetibile nei suoi vari aspetti: dalle diversità affettive a quelle cognitive, dalle diversità socio-culturali a quelle etniche.

Si ritiene che alla base di tutte le integrazioni ci debba essere una scuola che si avvalga di esperienze dirette e di linguaggi diversificati. Questa modalità permette agli alunni di accedere alle conoscenze seppure con spessori diversi.

In una scuola dove si dà ampio spazio alla conversazione, alla discussione, al confronto, alla fabulazione, alla narrazione, al gioco, al teatro c'è spazio per l'interiorità, l'originalità, una varietà infinita di possibilità e sfumature".

L'EDUCAZIONE INTERCULTURALE NON E' UNA NUOVA DISCIPLINA NE' UN'AGGIUNTA ALLE VARIE DISCIPLINE. UNA DIDATTICA CHE SI CHIAMA INTERCULTURALE VA INTESA COME DIDATTICA QUOTIDIANA. QUESTA VEDE L'INTERO COINVOLGIMENTO DI TUTTE LE DISCIPLINE E DI TUTTI GLI INSEGNANTI NELLA COSTRUZIONE DI UN ATTEGGIAMENTO DI RISPETTO E DI ACCETTAZIONE DELLA DIVERSITA', CHE SUPERI LA TOLLERANZA POSITIVA PER UNA

INCLUSIONE VERA E CONSAPEVOLE. ESSA PARTE DALLA SCUOLA, COME LUOGO PRIVILEGIATO, E TROVA LA SUA PIENA E CONCRETA ATTUAZIONE NELLA REALTA' SOCIALE E TERRITORIALE NELLA QUALE L'ALUNNO VIVE.

SCOPI DEL PROTOCOLLO

- ❖ Definire pratiche condivise all'interno dei plessi dell'Istituto in tema di accoglienza sia per gli alunni stranieri sia per coloro che provengono da altre scuole e/o da altre città italiane.
- ❖ Creare spazi e tempi per una efficace comunicazione e collaborazione tra Scuola e Famiglia.
- ❖ Facilitare l'integrazione di tutti gli alunni provenienti da diversi contesti sociali, culturali ed etnici nel sistema scolastico nel quale si troveranno a vivere.
- ❖ Sostenere gli alunni neo-arrivati nella fase di adattamento al nuovo contesto.
- ❖ Progettare e favorire un clima di accoglienza e di attenzione alle relazioni, al rispetto reciproco, all'ascolto e al dialogo per promuovere un'effettiva inclusione.
- ❖ Costruire un "clima favorevole" all'incontro con le altre culture e con le "storie" di ogni bambina, bambino, ragazza, ragazzo.
- ❖ Promuovere una pedagogia e una didattica quotidiane, attente alle peculiarità dell'alunno straniero, considerato non solo come soggetto che vive in "svantaggio linguistico" rispetto alla lingua italiana, bensì come individuo "ricco e forte" di un proprio patrimonio culturale.
- ❖ Promuovere la comunicazione e la collaborazione fra Scuola e Territorio sui temi dell'accoglienza, delle relazioni interculturali, del rapporto scuola-famiglia nell'ottica di una progettazione e formazione integrate ed efficaci.

II) **PROTOCOLLO** delinea prassi condivise di carattere:

❖ AMMINISTRATIVO e BUROCRATICO (iscrizione)

❖ COMUNICATIVO e RELAZIONALE (prima conoscenza)

○ EDUCATIVO – DIDATTICO (proposta di assegnazione alla classe, accoglienza, relazioni interculturali, italiano come L2)



CULTURALE e SOCIALE (rapporti e collaborazione con il Territorio)

COMMISSIONE INTERCULTURA

La Commissione Intercultura, istituita formalmente dal Collegio dei Docenti, rappresenta l'Istituto ed è composta dal Dirigente Scolastico e alcuni docenti.

La Commissione esprime indicazioni di carattere CONSULTIVO, GESTIONALE E PROGETTUALE in merito all'ACCOGLIENZA di alunni neo-arrivati, all'EDUCAZIONE INTERCULTURALE di tutti gli allievi e al RACCORDO tra Scuola, Famiglia e Territorio. In maniera specifica:

- ❖ promuove il protocollo di accoglienza;
 - ❖ monitora i dati degli alunni immigrati in collaborazione con l'ufficio di segreteria e i docenti delle classi coinvolte;
- ❖ individua le esigenze degli alunni immigrati (alfabetizzazione, socializzazione, ...);
- ❖ organizza il primo incontro con la famiglia e con un mediatore culturale, se necessario;
- ❖ progetta un percorso di accoglienza che, condiviso con tutti i docenti, viene praticato nei diversi momenti di inserimento;
- ❖ organizza percorsi di alfabetizzazione a vari livelli ricorrendo a personale interno o collaborazioni esterne;
- ❖ fornisce agli insegnanti di classe schede informative sul Paese di provenienza, avvisi in lingua di origine, riferimenti che il mediatore linguistico ha eventualmente utilizzato nel primo colloquio;
- ❖ lavora, in collaborazione con la Commissione PTOF, alla costruzione di prove d'ingresso che non utilizzino esclusivamente la competenza linguistica italiana e ricerca prove nella lingua d'origine;
- ❖ propone un utilizzo delle risorse interne per rispondere alle esigenze degli alunni immigrati che non possono trovare risposta solo nel lavoro di classe;
- ❖ collabora con i referenti di progetto, per promuovere in ogni contesto un dialogo efficace tra le culture;
- ❖ tiene i contatti con i Servizi Sociali sul Territorio per la consulenza;
- ❖ progetta percorsi di formazione interculturale per tutti i docenti;

- richiede l'intervento del Dirigente Scolastico per situazioni urgenti e straordinarie.

L'istituzione formale di un gruppo di lavoro come articolazione del Collegio dei Docenti segnala l'impegno dell'Istituto in questo campo ed evidenzia L'ASSUNZIONE COLLEGIALE DI RESPONSABILITA'.

ISCRIZIONE

L'iscrizione, secondo i criteri enunciati nel Ptof, è un compito assegnato agli UFFICI di SEGRETERIA e rappresenta il primo passo d'ACCOGLIENZA dell'alunno e della sua famiglia appena arrivano a scuola. Il personale di segreteria provvede a:

- ❖ iscrivere i minori;
- ❖ richiedere l'intervento di un mediatore culturale se ritenuto necessario;
- ❖ raccogliere la documentazione relativa alla precedente scolarità (se esistente);
- ❖ acquisire l'opzione di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della Religione Cattolica; (nota informativa tradotta in varie lingue)
- ❖ avvisare tempestivamente il Dirigente Scolastico e il personale referente per l'intercultura, al fine di favorire le successive fasi di accoglienza;
- ❖ mettere in contatto la famiglia con il docente referente di plesso per concordare la data del primo colloquio;
- ❖ comunicare e inviare al coordinatore di plesso, nel più breve tempo possibile, l'acquisizione della documentazione dell'alunno neo-arrivato;
- ❖ fornire i genitori di materiali informativi (anche in più lingue se necessario) sul sistema scolastico e sui servizi ad esso collegati (mensa, trasporto e libri di testo).

MATERIALI UTILI:

- ❖ moduli lingue; d'iscrizione e nota informativa per l'iscrizione tradotta in più lingue;
 - scheda di presentazione della scuola;
 - recapiti telefonici (plesso, Ufficio Scuola, segreteria);
 - nominativo degli insegnanti referenti;



documenti anagrafici, sanitari, scolastici e fiscali.

PRIMA CONOSCENZA

Oltre agli aspetti amministrativi occorre raccogliere una serie di informazioni di merito sull'alunno che consentano di adottare decisioni adeguate sia sulla classe in cui deve essere inserito sia sui percorsi di facilitazione che dovrebbero essere attivati.

La prima conoscenza può articolarsi in:



- ❖ un incontro tra il referente di plesso per l'intercultura o il coordinatore di plesso, il mediatore culturale (se necessario),
 - ❖ almeno un docente di classe e i genitori dell'alunno neo-arrivato;
- ❖ un colloquio con l'alunno, eventualmente alla presenza del mediatore linguistico, se straniero.

Il docente referente di plesso avrà cura di:

- ❖ prendere atto della documentazione pervenuta presso l'Ufficio di
- ❖ Segreteria;
- ❖ organizzare tempestivamente il primo colloquio con la famiglia;
- ❖ elaborare con le notizie raccolte una scheda informativa sul percorso scolastico dell'allievo, la sua biografia linguistica, le sue abitudini, ecc. (vedi ALLEGATO A);
- ❖ facilitare la conoscenza della nuova scuola;
- ❖ fornire alla famiglia l'elenco del materiale scolastico;
- ❖ proporre l'inserimento in una determinata classe, avendo come criteri di riferimento quelli indicati dall'art. 45 del D.P.R. 31/08/1999 n° 394.

L'alunno sarà accolto secondo i tempi e le modalità previste nel primo colloquio con la famiglia, in modo da attivare tutti i servizi atti a garantire un'effettiva accoglienza (presumibilmente non prima di 3 gg.).

MATERIALI UTILI:

- ❖ traccia del primo colloquio con la famiglia;
- ❖ schede verbali; per la rilevazione di abilità e competenze non verbali e
- ❖ elenco del materiale scolastico.

PROPOSTA DI ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE

I criteri di riferimento per l'assegnazione alla classe tengono prioritariamente conto della documentazione sull'eventuale precedente frequenza dell'alunno nella classe di un'altra scuola italiana; qualora l'alunno provenga direttamente da un paese straniero i criteri si basano su quanto è previsto dall'art. 45 del D.P.R. n° 394 del 31/08/1999 "Regolamento recante norme di attuazione del Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero" e dalla C.M. n.2 del 08/01/2010:

*“. . . I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il Collegio dei Docenti deliberi l'assegnazione ad una classe diversa, tenendo conto :
dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica;
dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno;
del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;
del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno.”*

Tenuto conto:

- ❖ dei margini sopraccitati di flessibilità attribuiti alle Scuole;
- della delicatezza del compito di individuazione della classe adeguata;
- della necessità di una figura di riferimento costante;
- della necessità di una certa tempestività nell'operare una

decisione; il Collegio dei Docenti assegna alla Commissione Intercultura il compito di acquisire le informazioni necessarie e di individuare, con la collaborazione di almeno un docente per team, l'assegnazione dell'alunno alla classe.

INSERIMENTO IN CLASSE

La decisione sull'assegnazione a una classe viene accompagnata dall'individuazione dei percorsi di facilitazione che potranno essere attuati sulla base delle risorse disponibili.

Se nella classe designata sono presenti alunni della medesima nazionalità, l'accoglienza può essere favorita, anche lasciando alcuni spazi e momenti di comunicazione nella lingua d'origine, almeno nei primi giorni.

Un'accoglienza efficace potrebbe anche concretizzarsi nell'individuazione per l'alunno straniero (o neo-arrivato) di un/una alunno/a che svolga la funzione di "tutor", di "compagno di viaggio", soprattutto nei primi tempi.

Pur valorizzando e promuovendo l'integrazione nella classe, è necessario tenere nella dovuta considerazione l'opportunità di offrire all'alunno neo-arrivato un percorso che favorisca l'acquisizione di abilità, conoscenze e competenze adeguate al suo concreto livello di preparazione.

In generale, nel Protocollo vengono indicate le tipologie d'intervento che la scuola annualmente è in grado di attivare, attingendo sia a risorse professionali ed economiche interne, sia a risorse provenienti da accordi e convenzioni con Enti Locali, Associazioni, altre scuole del Territorio.

Tra le risorse a disposizione la scuola può contare su:

- ❖ compresenze, **insegnanti**; contemporaneità e completamento d'orario degli
 - flessibilità dell'Istituzione nell'organizzazione del calendario e dell'orario
 - dell'alunno neo-arrivato;
 - ❖ attività aggiuntive a carico dell'Istituzione Scolastica;
 - attività realizzate in accordo con Associazioni ed Enti Locali;
 - reti di Scuole.

Per gli alunni stranieri provenienti dal Paese d'origine dopo il 30 Aprile dell'anno scolastico in corso, è opportuna una valutazione attenta e condivisa, supportata da una relazione scritta, sull'eventuale necessità di inserirli in una classe precedente rispetto all'età anagrafica.

TEAM DOCENTI

Il team dei docenti che accoglie l'alunno neo-arrivato :

- ❖ incontra il docente referente di plesso che ha curato l'iter di
 - ❖ accoglienza;
 - ❖ prende conoscenza dei dati raccolti;
 - ❖ stabilisce un percorso di accoglienza rispondente ai bisogni dell'alunno, ponendo particolare attenzione all'utilizzo di linguaggi non verbali e alla socializzazione dell'allievo;
 - ❖ effettua prove d'ingresso per valutare le competenze complessive dell'alunno utilizzando, prioritariamente, quelle proposte dalle Commissioni;
 - ❖ rileva i bisogni, programma un percorso di apprendimento, specifica e comunica alla Commissione le esigenze dell'allievo a cui l'organizzazione di classe non riesce a rispondere;
 - ❖ incontra la famiglia, alla presenza di un mediatore, se necessario, e la rende partecipe, entro un tempo definito, del percorso di apprendimento elaborato per l'alunno, evidenziando i punti in cui Scuola e Famiglia collaborano;
 - ❖ promuove iniziative atte a far conoscere tutti gli spazi dell'edificio scolastico e i collaboratori scolastici per eventuali casi di prima necessità o di emergenza;
 - ❖ favorisce l'integrazione con i compagni, promuovendo strategie di lavoro di coppia, attività di piccolo gruppo, cooperative learning, di contesto variato;
- ▲ valorizza la lingua d'origine degli alunni;
- ❖ progetta percorsi di educazione interculturale per tutti gli allievi;
- ❖ struttura modalità di apprendimento della lingua italiana attraverso percorsi individualizzati, risorse interne ed esterne, uso delle tecnologie informatiche, nel rispetto degli standard del *"Quadro comune europeo di riferimento per le lingue"* (vedi ALLEGATO B)
- ❖ individua modalità di semplificazione o facilitazione linguistica per ogni disciplina; verifica, valuta e documenta il percorso effettuato compilando il PDP (percorso di studi personalizzato) che sarà un documento di riferimento per la valutazione dell'alunno straniero. VEDI ALLEGATO C (che sarà da inserire).
- ❖ documenta i traguardi raggiunti dall'alunno in base ai livelli competenza linguistica previsti nel *"Quadro comune europeo di riferimento per le lingue"*

COLLABORAZIONE CON IL TERRITORIO

Per promuovere la piena integrazione degli alunni nel più vasto contesto sociale e per realizzare un progetto educativo che coniughi insieme pari opportunità con il rispetto delle differenze, la Scuola ha bisogno delle risorse del Territorio, della collaborazione con il Piano di Zona, Servizi Sociali e Culturali, Associazioni, Biblioteche, incontri di rete con gli Istituti Comprensivi presenti sul territorio, luoghi di aggregazione e, in primo luogo, con l'Amministrazione Locale, per costruire una rete d'intervento che rimuova eventuali ostacoli e favorisca una cultura dell'accoglienza e dello scambio culturale.

VERIFICA E VALUTAZIONE

Il presente Protocollo, approvato dal Collegio dei Docenti, ha, di norma, validità biennale.

Al termine del primo anno la Commissione Intercultura effettuerà una verifica di tutte le fasi: amministrativo-burocratica, comunicativo-relazionale, educativo -didattica, culturale e sociale, per approntare le eventuali correzioni e regolazioni, nonché le modifiche che dovessero rendersi necessarie per mutate condizioni legislative e/o organizzative.

PREMESSO QUANTO SEGUE:

Vista la Legge n.59 del 15/03/1997, delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alla Regioni ed agli Enti Locali;

Visto il D. L. n. 112 del 31/03/1998, circa il conferimento di funzioni e compiti amministrativi alle Regioni e agli Enti Locali;

Visto il D.P.R. n. 275 dell'8/03/1999 che detta norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;

Visto il D.P.R. del 31/08/1999 art. 45 (istruzione scolastica) che attribuisce al Collegio dei Docenti numerosi compiti deliberativi e di proposta in relazione all'iscrizione e all'inserimento degli alunni immigrati;

Vista la C.M. n. 24 del 01/03/2006 e la C.M. n.2 del 08/01/2010, *"Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri"*;

ALLEGATO A

QUESTIONARIO PER LA RACCOLTA DEI DATI SOCIO – ANAGRAFICI

Questo documento, rivolto ai genitori, serve solo alla Scuola per una conoscenza più approfondita dell'alunno neo-arrivato. Gli interessati possono anche non rispondere alle domande ritenute riservate.

Arrone,

Iscrizione del alla classe della Scuola

Tempo scuola

Mensa: sì/no

M

F

Nome e Cognome

Paese di provenienza

Luogo e data di nascita

Luogo e data di arrivo in Italia

Precedente percorso di immigrazione

Nome e cognome del padre

In Italia dal

Parla italiano?e/o altre lingue?

Lavoro del padre (tipologia, luogo e orari)

Nome e cognome della madre

In Italia dal

Parla italiano?e/o altre lingue?

Lavoro della madre (tipologia, luogo e orari)

STORIA PERSONALE:

Ospedalizzazioni:
.....
Malattie:
.....
.....
Allergie o intolleranze:
.....
Dieta:

COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE

Fratelli e sorelle presenti in Italia **SI NO**

Se sì, quanti?

| NOME | ETA' | SESSO | SCUOLA |
|-------|-------|-------|--------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Altri parenti presenti sul territorio?

Indirizzo e recapito telefonico

E' necessario un interprete per comunicare con la famiglia? **SI NO**

PER LA SCUOLA DELL' INFANZIA

AUTONOMIA: alimentazione e momento del riposo

Mangia da solo? **SI' NO**

Accetta tutti i cibi? **SI' NO**

Se no, quali?.....

Accetta il riposo pomeridiano? **SI' NO**

Se sì, in che modo? (con oggetti rassicuranti, presenza di un familiare...)
.....

PER LA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

STORIA SCOLASTICA DELL'ALUNNO/A

Ha frequentato scuole nel Paese d'origine? **SI** **NO**

Se sì, quali?

Quanti anni di scuola ha frequentato in maniera completa nel paese d'origine?

In quale anno è entrato nel sistema scolastico italiano? Quali scuole e classi ha frequentato in Italia?

Ultima classe frequentata:

Luogo:

Documenti disponibili sulla scolarità pregressa:

Risultati conseguiti:

Atteggiamento nei confronti dell'attività scolastica:

Difficoltà incontrate:

Materie preferite:

PER TUTTI GLI ORDINI DI SCUOLA

SITUAZIONE LINGUISTICA

Lingua madre dell'alunno neo arrivato:

Conoscenza della lingua madre: **ORALE** **SCRITTA**

Lingue usate dal bambino per comunicare con:

genitori

fratelli

altri famigliari

Ha imparato altre lingue? **SI** **NO**

Se sì, quali?

Sa comunicare in italiano? **SI** **NO** **UN PO'**

SITUAZIONE SOCIO – CULTURALE

Che cosa fa di solito l'alunno nel tempo libero?

SPORT **DOVE?**

AMICIZIE **GIOCHI**

LETTURE **PROGRAMMI TELEVISIVI**

ALTRO

L'alunno vede bene?

L'alunno porta apparecchi?

Altre notizie ritenute importanti dalla famiglia

.....
.

Con quale mezzo viene a scuola?

Abita vicino a qualche alunno della sua età?

.....

C'è qualcuno che può aiutarlo nei compiti?

.....
.

La famiglia ha la possibilità di spostarsi per iniziative didattico-formative proposte dalla

scuola?

Le informazioni contenute in questo documento costituiscono una comunicazione riservata, protetta dal segreto professionale, nel rispetto del D.L. 196/03 sulla tutela della privacy.

Sulla base dei dati raccolti e delle osservazioni emerse, sentito il parere dei docenti, SI
CONFERMA l'iscrizione dell'alunno/a alla classe della Scuola

SI PROPONE l'iscrizione dell'alunno/a alla classe della Scuola

(in tal caso si allega la relazione al Dirigente che motivi la suddetta proposta)

VALUTAZIONE INIZIALE E FINALE

Quadro Comune Europeo di riferimento per le lingue

Livelli comuni di riferimento: scala globale

| | |
|--------------------|--|
| Livello elementare | A1 Riesce a comprendere e utilizzare espressioni familiari di uso quotidiano e formule molto comuni per soddisfare bisogni di tipo concreto. Sa presentare se stesso/a e altri ed è in grado di porre domande su dati personali e rispondere a domande analoghe (il luogo dove abita, le persone che conosce, le cose che possiede). E' in grado di interagire in modo semplice purché l'interlocutore parli lentamente e chiaramente e sia disposto a collaborare. |
| | A2 Riesce a comprendere frasi isolate ed espressioni di uso frequente relative ad ambiti di immediata rilevanza (ad es. informazioni di base sulla persona e sulla famiglia, acquisti, geografia locale, lavoro). Riesce a comunicare in attività semplici e di routine che richiedono solo uno scambio di informazioni semplice e diretto su argomenti familiari e abituali. Riesce a descrivere in termini semplici aspetti del proprio vissuto e del proprio ambiente ed elementi che si riferiscono a bisogni immediati. |
| Livello intermedio | B1 E' in grado di comprendere i punti essenziali di messaggi chiari in lingua standard su argomenti familiari che affronta normalmente al lavoro, a scuola, nel tempo libero ecc. Se la cava in molte situazioni che si possono presentare viaggiando in una regione dove si parla la lingua in questione. Sa produrre testi semplici e coerenti su argomenti che gli siano familiari o siano di suo interesse. E' in grado di descrivere esperienze e avvenimenti, sogni, speranze, ambizioni di esporre brevemente ragioni e dare spiegazioni su opinioni e progetti. |
| | B2 E' in grado di comprendere le idee fondamentali di testi complessi su argomenti sia concreti sia astratti, comprese le discussioni tecniche nel proprio settore di specializzazione. E' in grado di interagire con relativa scioltezza e spontaneità, tanto che l'interazione con un parlante nativo si sviluppa senza eccessiva fatica e tensione. Sa produrre testi chiari e articolati su un'ampia gamma di argomenti e esprimere un'opinione su un argomento d'attualità, esponendo i pro e i contro delle diverse opzioni. |
| Livello avanzato | C1 E' in grado di comprendere un'ampia gamma di testi complessi e piuttosto lunghi e ne sa ricavare anche il significato implicito. Su esprime in modo scorrevole e spontaneo, senza un eccessivo sforzo per cercare le parole. Usa la lingua in modo flessibile ed efficace per scopi sociali, accademici e professionali. Sa produrre testi chiari, ben strutturati e articolati su argomenti complessi, mostrando di saper controllare le strutture discorsive, i connettivi e i meccanismi di coesione. |
| | C2 E' in grado di comprendere senza sforzo praticamente tutto ciò che ascolta o legge. Sa riassumere informazioni tratte da diverse fonti, orali e scritte, ristrutturando in un testo coerente le argomentazioni e le parti informative. Si esprime spontaneamente, in modo molto scorrevole e preciso e rende distintamente sottili sfumature di significato anche piuttosto complesse. |

Livelli comuni di riferimento: griglia di autovalutazione

| | | A1 | A2 | B1 | B2 |
|--------------------|----------------|---|---|---|---|
| COMPRESIONE | ASCOLTO | Riconosco parole che mi sono familiari ed espressioni molto semplici riferite a me stesso, alla mia famiglia e al mio ambiente, purché le persone parlino lentamente e chiaramente. | Capisco parole ed espressione di uso molto frequente relative a ciò che mi riguarda direttamente (per es. informazioni di base sulla mia persona e sulla mia famiglia, acquisti, geografia locale e lavoro). Afferro | Comprendo gli elementi principali in un discorso chiaro in lingua standard su argomenti familiari, che affronto frequentemente al lavoro, a scuola, nel tempo libero ecc. Comprendo l'essenziale di molte trasmissioni | Comprendo discorsi di una certa estensione e conferenze e sono in grado di seguire argomentazioni anche complesse purché l'argomento mi sia relativamente familiare. Capisco la maggior parte dei notiziari e delle trasmissioni TV che riguardano fatti d'attualità. Riesco a capire la maggior parte dei film in lingua standard. |
| | LETTURA | Comprendo i nomi e le parole che mi sono | So leggere testi molto brevi e semplici e | Comprendo testi scritti prevalentemente | So leggere articoli, servizi giornalistici, |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|--|---|---|
| familiari e frasi molto semplici, cartelloni, plichi, cataloghi quali per es. quelle di annunci, | trovare informazioni specifiche prevedibili in uso | quotidiani, pubblicità, eroe e menu lettere | personali, semplici, brevi, relativi, avvenimenti, programmi, prari. area di lavoro | viaggio, descrizione, sentimentici, desideri | personali, relazioni, esprime su questioni di punto di vista, di attualità, di autore | narrativa contemporanea o determinato. Riesco a comprendere |
| | materiale | Comprendo | contenuta in | un | posizione | sto ed |

| | | | | | |
|----------------|---------------------------|---|---|---|---|
| PARLATO | INTERAZIONE | <p>Riesco a interagire in modo semplice se l'interlocutore è disposto a ripetere o a riformulare più lentamente il discorso e mi aiuta a formulare ciò che cerco di dire. Riesco a porre e a rispondere a domande semplici su argomenti molto familiari o che riguardano bisogni immediati.</p> | <p>Riesco a comunicare in compiti semplici e di routine che richiedano solo uno scambio semplice e diretto di informazioni su argomenti e attività consuete. Partecipo a brevi conversazioni, anche se di solito non capisco abbastanza per</p> | <p>Riesco ad affrontare molte delle situazioni che si possono presentare viaggiando in una zona dove si parla la lingua. Prendo parte, senza essermi preparato, a conversazioni su argomenti familiari, di interesse, personale o</p> | <p>Riesco a comunicare con un grado di spontaneità e scioltezza sufficiente per interagire in modo normale con parlanti nativi. Riesco a partecipare attivamente a una discussione in contesti familiari, esponendo e</p> |
| | ORALE ODUZIONE | <p>So usare espressioni e frasi semplici per descrivere il luogo dove abito e la gente che conosco.</p> | <p>So usare una serie di espressioni e frasi per descrivere con parole semplici la mia famiglia ed altre persone, le condizioni di vita, la carriera scolastica e il mio lavoro attuale o il più recente.</p> | <p>So descrivere, collegando semplici espressioni, esperienze e avvenimenti, i miei sogni, le mie speranze e le mie ambizioni. So motivare e spiegare brevemente opinioni e intenzioni. So</p> | <p>Riesco a esprimermi in modo chiaro e articolato su una vasta gamma di argomenti che mi interessano. So esprimere un'opinione su un argomento di attualità, indicando vantaggi e svantaggi delle</p> |

di un libro in
narrare un film e
descrivere la
trama

| | | | | | |
|----------------|--|--|---|--|---|
| SCRITTO | ITTA <small>PRODUZIONE/SCR</small> | So scrivere una breve e semplice cartolina, per es. per mandare i saluti dalle vacanze. So riempire moduli con dati personali scrivendo ad es. il mio nome, la nazionalità e l'indirizzo sulla scheda di registrazione di un albergo. | So scrivere semplici appunti e brevi messaggi su argomenti riguardanti bisogni immediati. Riesco a scrivere una lettera personale molto semplice, per es. per ringraziare qualcuno. | So scrivere semplici testi coerenti su argomenti noti o di mio interesse. So scrivere lettere personali esponendo esperienze e impressioni. | Sono in grado di scrivere testi chiari e articolati su un'ampia gamma di argomenti che mi interessano. Sono capace di scrivere saggi e relazioni, fornendo informazioni e ragioni a favore o contro una determinata opinione. So scrivere lettere mettendo in evidenza il significato che attribuisco personalmente agli avvenimenti e alle esperienze. |
| | | | | | |

NOTE

N.B. 1) La scala globale e la griglia di autovalutazione delle competenze linguistiche sono tratte da *"Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue: apprendimento, insegnamento, valutazione"* La Nuova Italia – Oxford.

N.B. 2) Le abilità indicate prescindono dall'età e dal livello generale di istruzione dello studente e consentono di delinearne principalmente la competenza linguistica finalizzata alla comunicazione orale e scritta (dunque strumentale all'acquisizione di ogni contenuto disciplinare e all'integrazione).

N.B. 3) Nell'acquisizione di una lingua straniera un livello si ritiene raggiunto se sono conseguite tutte le quattro abilità a tale livello nel seguente ordine: ascoltare, parlare, leggere e scrivere.

N.B. 4) Il livello minimo di competenza in una lingua straniera all'uscita dalla Scuola Primaria può variare tra il livello A1 e A2. Il livello minimo di competenza in una lingua straniera all'uscita dalla Scuola Secondaria di primo grado può variare tra il livello A2 e B1. Per questo motivo nella griglia

di autovalutazione non sono stati inseriti i livelli C1 e C2, in quanto trattasi di livelli avanzati di piena padronanza della lingua straniera.

ALLEGATO C

PIANO di STUDIO PERSONALIZZATO

Anno Scolastico.....

Grado di istruzione scolastica:

Infanzia Primaria Secondaria di primo grado

Sezione/ Classe:

1. DATI RELATIVI ALL'ALUNNO

| | |
|---|--|
| Cognome e nome | |
| Data e luogo di nascita | |
| Nazionalità | |
| Data di arrivo in Italia | |
| Storia scolastica 1 precedente | |
| Esiti raggiunti | |
| Periodo di frequenza della scuola dell'obbligo in Italia | |
| Aspetti emotivo- affettivo-relazionali 2 3 | |
| Altre osservazioni | |

Informazioni dalla famiglia o da documentazione contenuta nel fascicolo personale.

Relazionalità con compagni e insegnanti; approccio agli impegni scolastici; capacità organizzative.

Rilevazione di eventuali specifiche difficoltà che l'alunno presenta e in particolar modo delle potenzialità di apprendimento dimostrate.

2. RILEVAZIONE DELLE COMPETENZE

PRIMA FASE (competenze possedute dall'alunno e rilevate mediante osservazioni o test d'ingresso iniziali):

| RILEVAZIONE DEI PRE-REQUISITI | | | NO |
|--|--|--|----|
| Conosce lo schema corporeo | | | |
| Possiede un'organizzazione spaziale | | | |
| Sa mettere in ordine temporale tre, quattro, cinque sequenze in base all'età | | | |
| Conosce i concetti topologici (sopra, sotto, dentro, fuori, in alto, in basso ecc..) | | | |
| E' in grado di ordinare sequenze con relazioni di causa/effetto | | | |
| Possiede capacità manipolative e coordinamento dinamico generale | | | |
| Sa classificare e seriare | | | |
| Sa operare calcoli matematici | | | |
| Comprende semplici comandi | | | |
| Comprende la lingua italiana parlata | | | |
| Comprende la lingua italiana scritta | | | |
| Comprende lingue comunitarie diverse dall'italiano (francese,inglese) | | | |

SECONDA FASE (motivazioni per le quali i docenti decidono di stendere un PDP):

| | |
|---|--|
| Punti di forza emersi nell'osservazione: | <input checked="" type="checkbox"/> parziale conoscenza della lingua italiana <input checked="" type="checkbox"/> motivazione all'apprendimento <input type="checkbox"/> altro: |
| Punti di debolezza da supportare con interventi individualizzati: | <input checked="" type="checkbox"/> mancata conoscenza della lingua italiana <input checked="" type="checkbox"/> età superiore a quella dei compagni di classe <input checked="" type="checkbox"/> scarsa motivazione all'apprendimento <input checked="" type="checkbox"/> difficoltà a seguire le regole della scuola <input checked="" type="checkbox"/> difficoltà relazionali |

| | |
|--|---|
| | famiglia e Ptof dell'IC 'G.Fanciulli' scarsa collaborazione tra Scuola e famiglia altro: |
| Competenze possedute in campo manipolativo e pratico | |
| Attività/discipline che l'alunno è in grado di seguire | |
| Attività/discipline che l'alunno non è in grado di seguire | |
| Discipline che l'alunno è impossibilitato a seguire in quanto impegnato a frequentare il Laboratorio Linguistico di alfabetizzazione | |
| Livello di competenza 4 | |

della lingua italiana

3. STESURA DEL PDP

Gli obiettivi, i contenuti, le prove di verifica saranno ridotti, semplificati e differenziati solo per le attività/discipline che l'alunno fatica a seguire. In tal caso i docenti di sezione/classe predisporranno un programma semplificato, adeguato alle abilità linguistiche e/o logico-matematiche possedute dall'alunno.

SCUOLA DELL'INFANZIA

Secondo standard internazionali indicati nel *Quadro di Riferimento Europeo* a cura del Consiglio d'Europa: - **Livello Base: Elementare (A1) e Pre-Intermedio (A2);**

- **Livello Autonomo: Intermedio (B1) e Intermedio-Alto (B2);**
- **Livello Padronanza: Avanzato (C1) e Completa Padronanza (C2).**

Qualora l'alunno non possieda alcuna competenza comunicativa nella lingua italiana è possibile indicare **Livello Principiante**.

| Docente | Campi di esperienza | Ore sett.li | Obiettivi minimi | Contenuti |
|----------------|------------------------------------|--------------------|-------------------------|------------------|
| | Il sé e l'altro | | | |
| | Il corpo e il movimento | | | |
| | Linguaggi, creatività, espressione | | | |
| | I discorsi e le parole | | | |
| | La conoscenza del mondo | | | |

SCUOLA PRIMARIA

| Docente | Disciplina | Ore sett.li | Obiettivi minimi | Contenuti |
|----------------|-------------------|--------------------|-------------------------|------------------|
| | Italiano | | | |
| | Storia | | | |

| | | | | |
|--|--------------------------|--|--|--|
| | Geografia | | | |
| | Matematica | | | |
| | Scienze | | | |
| | Informatica e tecnologia | | | |
| | Inglese | | | |
| | Arte e immagine | | | |
| | Musica | | | |
| | Ed. Motoria | | | |
| | Religione | | | |
| | Attività Alternativa | | | |

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

| Docente | Disciplin a | Ore sett.li | Obiettivi minimi | Contenuti |
|---------|------------------------|----------------|------------------|-----------|
| | Italiano | | | |
| | Storia | | | |
| | Geografi a | | | |
| | Matemat ica | | | |
| | Scienze | | | |
| | Tecnolo gia | | | |
| | Inglese | | | |
| | Frances e | | | |
| | Arte e Immagin e | | | |
| | Musica | | | |

| | | | | |
|--|-----------------------------|--|--|--|
| | Ed. Motoria | | | |
| | Religion e | | | |
| | Attività Alternati va | | | |
| | Laboratorio Informatico | | | |

4. VALUTAZIONE

Tenendo conto della normativa vigente e di quanto dichiarato nel PTOF, la valutazione avverrà in base ai seguenti criteri:

- Il punto di partenza e i risultati conseguiti
- Il percorso compiuto dall'alunno, evidenziando soprattutto i progressi, l'impegno e il grado di autonomia e maturazione conseguito
- Gli obiettivi raggiunti rispetto al PDP
- Gli esiti raggiunti nel percorso di alfabetizzazione
- Le potenzialità di apprendimento dell'alunno nel percorso di studi successivo.

5. ALLEGATI

- Sintesi quadro di riferimento europeo a cura del Consiglio d'Europa
- Griglia per la valutazione (tratta dal Passaporto Europeo delle Lingue)
- Libri di testo adottati

6. CARATTERISTICHE DEL PERCORSO DI ALFABETIZZAZIONE

PRIMA FASE

5

| | |
|------------------------------|--|
| Tipologia di percorso | |
| Insegnante referente | |
| Periodo e durata | |
| Obiettivi | |
| Contenuti | |
| Attività | |
| Metodologia | |
| Strumenti | |

SECONDA FASE

7

| | |
|---|--|
| Frequenza dell'alunno | |
| Motivazione, partecipazione e impegno dimostrati | |
| Esiti raggiunti | |
| Ulteriori osservazioni | |

- Prima o seconda alfabetizzazione: italiano per comunicare o italiano per lo studio.

- Indicare il periodo e il monte ore complessivo del percorso.





- Indicare il numero di ore effettuate dall'alunno.


- A termine del percorso si intende esprimere una valutazione generale che metta in evidenza i progressi effettuati dall'alunno rispetto al suo punto di partenza, sia per quanto riguarda la competenza comunicativa nella lingua italiana sia dal punto di vista emotivo-relazionale.

**ISTITUTO COMPRENSIVO
"G.FANCIULLI " DI ARNONE
a.s.2015\16**

Piano Annuale per l'Inclusione


Parte I – analisi dei punti di forza e di criticità

| | |
|--|--------------|
|  Rilevazione dei BES presenti: | n° |
|  disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3) | 17 |
| ➤ minorati vista | |
| ➤ minorati udito | |
| ➤ Psicofisici | 17 |
|  disturbi evolutivi specifici | 11 |
| ➤ DSA | 11 |
| ➤ ADHD/DOP | |
| ➤ Borderline cognitivo | |
| ➤ Altro | |
|  svantaggio (indicare il disagio prevalente) | 14 |
| ➤ Socio-economico | 4 |
| ➤ Linguistico-culturale | 10 |
| ➤ Disagio comportamentale/relazionale | |
| ➤ Altro | |
| Totali | 42 |
| % su popolazione scolastica | 8,50% |
| N° PEI redatti dai GLHO | 17 |
| N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>presenza</u> di certificazione sanitaria (11 DSA – 4 SVANTAGGIO) | 15 |
| N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>assenza</u> di certificazione sanitaria | 10 |

| | | |
|---|--|----------------|
|  Risorse professionali specifiche | <i>Prevalentemente utilizzate in...</i> | Sì / No |
| Insegnanti di sostegno | Attività individualizzate e di piccolo gruppo | sì |
| | Attività laboratoriali integrate (classi aperte, | |

| laboratori protetti, ecc.) |

| | | |
|---|---|----------|
| Assistente educativo culturale AEC | Attività individualizzate e di piccolo gruppo | |
| | Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.) | |
| Assistenti alla comunicazione | Attività individualizzate e di piccolo gruppo | |
| | Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.) | |
| Funzioni strumentali / coordinamento | | 2 |
| Referenti di Istituto (disabilità, DSA, BES) | | 1 |
| Psicopedagogisti e affini esterni/interni | | |
| Docenti tutor/mentor | | |
| Altro: | | |
| Altro: | | |

|  Coinvolgimento docenti curricolari | <i>Attraverso...</i> | Sì / NO |
|--|--|----------------|
| Coordinatori di classe e simili | Partecipazione a GLI | sì |
| | Rapporti con famiglie | sì |
| | Tutoraggio alunni | sì |
| | Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva | sì |
| | Altro: | |
| Docenti con specifica formazione (docenti di sostegno) | Partecipazione a GLI | sì |
| | Rapporti con famiglie | sì |
| | Tutoraggio alunni | sì |
| | Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva | sì |
| | Altro: | |
| Altri docenti | Partecipazione a GLI | no |
| | Rapporti con famiglie | sì |
| | Tutoraggio alunni | sì |
| | Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva | sì |
| | Altro: | |

| | | |
|--|---|-----------|
| Coinvolgimento personale ATA | Assistenza alunni disabili | sì |
| | Progetti di inclusione / laboratori integrati | no |
| | Altro: | |
| | | |
| | | |
| Rapporti con servizi sociosanitari territoriali e istituzioni deputate alla sicurezza. Rapporti con CTS | Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati sulla disabilità | no |
| | Procedure condivise di intervento sulla disabilità | sì |
| | Procedure condivise di intervento su disagio e simili | sì |
| | Progetti territoriali integrati | sì |
| | | |

| Sintesi dei punti di forza e di criticità rilevati*: | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|---|---|---|---|---|
| Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo | | | * | | |
| Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti | | * | | | |
| Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive; | | | * | | |
| Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola | | | | * | |
| Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti; | | * | | | |
| Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative; | | | * | | |
| Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi; | | | * | | |
| Valorizzazione delle risorse esistenti | | | | | * |
| Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione | | * | | | |
| Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo. | | | | * | |
| Altro: | | | | | |
| * = 0: per niente 1: poco 2: abbastanza 3: molto 4 moltissimo | | | | | |

*Adattato dagli indicatori UNESCO per la valutazione del grado di
inclusività dei sistemi scolastici*

Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo (chi fa cosa, responsabilità nelle pratiche di intervento, ecc.)

DIRIGENTE SCOLASTICO COMPITI: Individuare le risorse interne ed esterne per rispondere alle esigenze di inclusione - Formare le classi-
Assegnare i docenti di sostegno - Rapportarsi con gli enti locali-

FUNZIONE STRUMENTALE - GRUPPO DI LAVORO PER

L'INCLUSIONE(GLI) COMPITI: Raccordare le diverse realtà (Scuole,ASL,famiglie,Enti territoriali) – Effettuare la rilevazione dei BES – raccogliere la documentazione – Offrire consulenza – Aggiornare eventuali modifiche ai PDF e ai PEI – Verificare il grado di inclusività della scuola Monitorare i progetti - Promuovere l'attivazione di laboratori specifici - Rendicontare al Collegio dei docenti-

Controllare la documentazione in ingresso e quella in uscita

DOCENTE DI SOSTEGNO COMPITI: Curare gli aspetti metodologici e didattici funzionali a tutto il gruppo classe-Svolgere il ruolo di mediatore dei contenuti programmatici - didattici- e relazionali – Intervenire in situazioni ricorrenti ed emergenti facendo particolare attenzione a discipline sensibili alla luce di una flessibilità didattica che deve essere alla base della programmazione.

Tenere rapporti con famiglia, esperti ASL, operatori scolastici e domiciliari - Collaborare con la commissione handicap per un miglioramento del servizio

DOCENTE CURRICOLARE COMPITI: Accogliere l'alunno nel gruppo classe favorendone l'integrazione\inclusione - Partecipare alla stesura del PEI, predisporre interventi personalizzati e consegne calibrate per l'alunno disabile, soprattutto quando non è presente il collega specializzato - Partecipare alla valutazione individualizzata – Intervenire attivando una programmazione di attività che preveda sia misure compensative che dispensative – attivare modalità diverse di lavoro: apprendimento cooperativo (per piccoli gruppi) e /o didattica laboratoriale, qualora sia necessario.

COLLABORATORE SCOLASTICO COMPITI: Su richiesta aiuta i docenti negli spostamenti interni ed eventualmente anche esterni - Fa vigilanza per tempi limitati - Aiuta l'alunno disabile nell'aspetto che riguarda l'igiene personale

Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti

In questo anno scolastico l'istituto non ha strutturato specifici corsi di formazione e aggiornamento.

Come obiettivo di incremento dell'inclusività proposto per il prossimo anno si auspica di poter strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti. Corsi di formazione su tematiche BES (intesa come macro area comprendente tutte le forme di disagio derivanti da situazioni clinicamente certificate e non).

Tali corsi devono mirare all'acquisizione di modalità e tecniche d'intervento didattico per il potenziamento delle abilità strumentali, anche grazie all'uso delle nuove tecnologie per la didattica.

L'aggiornamento si avvarrà di consultazione di materiale bibliografico ed informatico, software, banche dati in rete.

Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive;

Nella stesura ed utilizzo dei PEI e dei PDP la valutazione sarà adeguata al percorso personale dei singoli alunni.

Valutare un alunno in difficoltà coinvolge in modo responsabile sia il singolo docente che il consiglio di classe nella sua interezza. La difficoltà sta nel comprendere gli effettivi obiettivi raggiunti senza indulgere in "aiuti" né pretendere risposte non adeguate alla condizione di partenza.

La valutazione degli alunni con disabilità "certificata nelle forme e con modalità previste dalle disposizioni in vigore è riferita al comportamento, alle discipline e all'attività" comma 4, del testo unico di cui al decreto Legislativo n: 297 del 1994, ed è espressa con voto in decimi.

Per l'esame conclusivo della scuola dell'obbligo possono essere predisposte prove di esame differenziate, comprensive della prova a carattere nazionale di cui all'articolo 11, comma 4, del decreto legislativo n. 59 del 2004 e successive modificazioni, corrispondenti agli insegnamenti impartiti, idonei a valutare il progresso dell'alunno in rapporto alle sue potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali.

Le prove sono adattate, ove necessario, al PEI a cura del docente di sostegno e dei docenti curricolari componenti la Commissione; le prove differenziate hanno valore equivalente a quelle ordinarie ai fini del superamento dell'esame e del conseguimento del diploma di licenza.

Le prove d'esame sono sostenute anche con l'uso di attrezzature tecniche e sussidi didattici, nonché di ogni altra forma di ausilio tecnico loro necessario. Sui diplomi di licenza è riportato il voto finale in decimi, senza menzione delle modalità di svolgimento e differenziazione delle prove.

Agli alunni con grave disabilità che non conseguono la licenza è rilasciato un

attestato di credito formativo che è titolo per l'iscrizione e per la frequenza delle classi successive, ai soli fini del riconoscimento di crediti formativi validi anche per l'accesso ai percorsi integrati di istruzione e formazione. Gli alunni con DSA o svantaggio socio-economico e culturale non avranno prove differenziate ma potranno utilizzare strumenti compensativi per sostenere l'esame.

Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola

Nella scuola dell'Infanzia di Montefranco hanno frequentato due alunni disabili di cui uno con grave disabilità, con un rapporto docente – alunno 1\2 Nella scuola primaria di Ferentillo hanno frequentato due alunni disabili con un rapporto docente- alunno 1\2

Nella scuola primaria di Arrone hanno frequentano due alunni disabili di cui uno con grave disabilità con un rapporto docente- alunno 1\2 ed un operatore scolastico.

Nella scuola primaria di Montefranco hanno frequentato due alunni disabili con un rapporto 1\2

Nella scuola secondaria di primo grado di Arrone hanno frequentano 4 alunni disabili con un rapporto docente- alunno 1\2 .

Nella scuola secondaria di Ferentillo hanno frequentano cinque alunni disabili con un rapporto di 1/2(Un' alunna ha beneficiato dell'istruzione domiciliare)

Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti

Una alunna iscritta nella scuola primaria di Arrone, a causa della grave patologia che presenta, ha usufruito di un operatore scolastico

Un'alunna iscritta nella scuola secondaria di Ferentillo, a causa della grave patologia che presenta, non ha frequentato la scuola, ed ha usufruito dell'istruzione domiciliare e della presenza di un operatore scolastico.

Ruolo delle famiglie nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative

La scuola prevede di fornire informazioni e richiede la collaborazione alle famiglie e alla comunità. Per quanto riguarda l'area dei disabili, il rapporto docente di sostegno-famiglia è molto stretto.

La famiglia che si avvede per prima delle difficoltà del proprio figlio, ne informa la scuola, sollecitandola ad un periodo di osservazione; essa è ,in ogni caso, informata dalla scuola delle persistenti difficoltà del proprio figlio.

La famiglia:

provvede, di propria iniziativa, su segnalazione del pediatra o della scuola a far valutare il proprio figlio secondo le modalità prevista dalla Legge 104\1992 e dalla Legge 170\2010;

consegna alla scuola la diagnosi di cui alla Legge 104\1992 o alla Legge 170\2010;
condivide le linee dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati (PEI-PDF-PDP- PEP) ;
incoraggia e supporta il proprio figlio nell'acquisizione di un sempre maggiore grado di autonomia;
partecipa agli incontri scuola\famiglia;
partecipa ai GLH operativi con docenti e specialisti;
partecipa, in prima persona o attraverso un proprio rappresentante ai GLI;

Sviluppo di un curricolo attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi; (riferito all'anno scolastico 2015/2016)

La nuova normativa riguardante il processo di accoglienza ha messo il nostro istituto nelle condizioni, anche nell'esercizio dell'autonomia didattica, di adottare alcune forme di flessibilità nella formulazione dei curricoli.

Sono stati attivati percorsi didattici personalizzati e individualizzati per gli alunni disabili, per gli alunni con disturbi evolutivi ed anche per alunni con situazioni di svantaggio.

All'interno delle programmazioni educative per classi sono stati previsti traguardi di competenze per obiettivi minimi di apprendimento, strategie didattiche differenziate per l'acquisizione delle competenze e verifiche differenziate.

Sono stati realizzati molti progetti di istituto trasversali alle varie discipline che hanno coinvolto anche gli alunni con bisogni educativi speciali.

Inoltre è stato portato a compimento il progetto per l'inclusività denominato "Idee e parole nelle mani" che ha visto la partecipazione di alunni con BES e alcuni compagni di classe ed ha coinvolto tre ordini di scuole del nostro istituto (infanzia, primaria e secondaria).

L'azione formativa individualizzata ha posto obiettivi comuni per tutti i componenti del gruppo-classe, ma è stata concepita e condivisa adattando le metodologie in funzione delle caratteristiche individuali degli alunni, con l'obiettivo di assicurare a tutti il conseguimento delle competenze fondamentali del curricolo.

Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo. (riferito all'anno scolastico 2015/2016)

Indispensabile ai fini della piena inclusività è la garanzia della continuità nei diversi ordini di scuola, che prevede un raccordo tra i vari attori che operano nell'istituzione scolastica in maniera tale da garantire all'alunno in situazione di BES un passaggio senza difficoltà tra un ordine di scuola e quello successivo:

L'ingresso nel nostro istituto ha attuato come ogni anno l'accoglienza sia nella scuola dell'infanzia, che negli altri due ordini di scuola, con il coinvolgimento degli alunni più grandi che hanno realizzato una sorta di tutoraggio verso gli alunni che facevano il loro primo ingresso in quella scuola.

Sono stati in particolare curati gli ingressi di alunni stranieri o provenienti da altre scuole anche in corso d'anno.

Per quanto concerne l'orientamento scolastico nel passaggio al successivo grado di istruzione, alla scuola secondaria di secondo grado, la funzione strumentale per l'orientamento ha organizzato incontri con i docenti di vari istituti di Terni e la famiglie dei ragazzi disabili sono stati guidate e consigliate dai docenti che conoscevano le caratteristiche personali, le inclinazioni e gli stili di apprendimento di ciascun ragazzo, inoltre hanno potuto visitare gli istituti e conoscere meglio ciò che offrivano in termini di strutture, di laboratori e di integrazione.

Per il prossimo anno scolastico (2016/2017) con il GLI, verranno analizzati i punti di criticità rilevati in questo anno scolastico e potenziati i punti di forza tenendo conto delle risorse professionali, dell'organico di fatto e delle risorse economiche.

Approvazione deliberata dal Collegio dei Docenti in data 27\06\15

Il Regolamento di Istituto è il documento istituzionale della scuola che stabilisce le modalità organizzative e gestionali volte a garantire la realizzazione del PTOF secondo criteri di trasparenza e coerenza. Le configurazioni dell'organizzazione scolastica discendono dalla normativa vigente, dall'esperienza locale e dalle caratteristiche della scuola, della famiglia e della comunità locale. Il Regolamento si propone di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche, nel rispetto delle funzioni e delle competenze specifiche di ognuno, per un corretto e proficuo funzionamento dell' Istituto stesso. Nella sua elaborazione si è tenuto conto delle principali fonti normative, contratti del personale della scuola, D.L.vo 297, D.L.vo 81/08, DPR 249/98, DPR 275/99, D.L.vo 196/2003 e i decreti attuativi che regolano i diversi ed articolati aspetti dell'istituzione scolastica, nonché delle regole interne, delle consuetudini e dei rapporti con gli alunni ed i genitori dettate dagli Organi Collegiali e dal Dirigente Scolastico.

Con la sua adozione si stabiliscono delle regole certe e oggettive per il funzionamento generale dell'Istituto Scolastico e si regolamentano i comportamenti individuali e collettivi di tutte le componenti che interagiscono nella e con la scuola: alunni, genitori, operatori scolastici e comunità locale.

L'Istituto Comprensivo "G.Fanciulli" di Arrone, da qui in poi denominato come Istituto, si impegna a rispettare e far rispettare, in tutte le sue scuole, in tutte le attività educative e in tutti i momenti della vita scolastica, i diritti fondamentali dell'Uomo e del bambino. L'Istituto si impegna a garantire:

- un servizio ispirato al principio di uguaglianza dei diritti degli utenti, caratterizzato dal rispetto dei criteri di obiettività e di imparzialità;
- un ambiente educativo sereno, democratico, attento alle necessità affettive e relazionali degli alunni, capace di stimolare il desiderio di apprendere, scoprire e conoscere, adatto a sviluppare la capacità di collaborare, esprimere le proprie opinioni e rispettare quelle degli altri;
- un progetto educativo organico, unitario, capace di fornire a tutti gli studenti, in rapporto alle loro capacità, le competenze cognitive, culturali e strumentali necessarie per il proseguimento degli studi e per diventare cittadini capaci di offrire il loro contributo progresso materiale o spirituale della società.
- una procedura amministrativa caratterizzata da trasparenza, efficacia, rispetto per l'utenza, rapidità e semplificazione delle procedure, rispetto delle norme;
- un'organizzazione flessibile, adeguata alle esigenze educative degli alunni e alle necessità delle famiglie;
- un governo della scuola caratterizzato da condivisione delle decisioni, partecipazione delle famiglie, pubblicità degli atti, facile accesso alle informazioni, presenza di motivazione in tutti gli atti della scuola.

Il presente regolamento entra in vigore con la sua pubblicazione all'albo.

Il personale e gli utenti sono tenuti a rispettarlo e farlo rispettare.
Per quanto non esplicitamente previsto dal presente regolamento, valgono le norme contenute nel codice civile, nel D.Lgs 297/94 e normative seguenti, nei vigenti contratti collettivi nazionali, integrativi e decentrati.

TITOLO 1: ORGANI COLLEGIALI

PREMESSA

CAPO I – NORME COMUNI

- art. 1 – Organi collegiali
- art. 2 – Convocazione
- art. 3 – Validità delle sedute
- art. 4 – Surroga dei membri cessati
- art. 5 – Decadenza
- art. 6 – Ordine del giorno
- art. 7 – Verbale delle sedute

CAPO II – IL CONSIGLIO D' ISTITUTO

- art. 1 – Attribuzioni e competenze del Consiglio d'Istituto
- art. 2 – Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto
- art. 3 – Attribuzioni e competenze della Giunta esecutiva
- art. 4 – Norme di funzionamento della Giunta esecutiva

CAPO III – IL COLLEGIO DEI DOCENTI

- art. 1 – Compiti e competenze del Collegio Docenti
- art. 2 – Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti

CAPO IV – CONSIGLI DI CLASSE – INTERCLASSE – INTERSEZIONE

- art. 1 – Composizione del Consiglio di Classe
- art. 2 – Compiti e competenze del Consiglio di Classe
- art. 3 – Composizione del Consiglio di Interclasse
- art. 4 – Compiti e competenze del Consiglio di Interclasse
- art. 5 – Composizione del Consiglio di Intersezione
- art. 6 – Compiti e competenze del Consiglio di Intersezione

CAPO V – COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI E COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL MERITO DEI DOCENTI

- art. 1 – Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti
- art. 2- Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione del merito dei docenti

CAPO VI – ASSEMBLEE DEI GENITORI

- art. 1 – Assemblee dei genitori
- art. 2 – Comitato dei genitori

PREMESSA

La scuola italiana si avvale di organi di gestione, rappresentativi delle diverse componenti scolastiche, interne ed esterne alla scuola: docenti studenti e genitori. Questi organismi a carattere collegiale sono previsti a vari livelli della scuola (classe, istituto). I componenti degli organi collegiali vengono eletti dai componenti della categoria di appartenenza; i genitori che fanno parte di organismi collegiali sono, pertanto, eletti da altri genitori.

La funzione degli organi collegiali è diversa secondo i livelli di collocazione:
– è consultiva e propositiva a livello di base (Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione);
– è deliberativa ai livelli superiori (Collegio Docenti, Consiglio di Istituto).
Il regime di autonomia scolastica accentua la funzione degli Organi Collegiali.

Consiglio di intersezione – Infanzia: tutti i docenti e un rappresentante dei genitori per ciascuna delle sezioni interessate; presiede il dirigente scolastico o un docente da lui delegato, facente parte del consiglio.

Consiglio di interclasse – Primaria: tutti i docenti e un rappresentante dei genitori per ciascuna delle classi interessate; presiede il dirigente scolastico o un docente da lui delegato, facente parte del consiglio.

Consiglio di classe – Scuola Secondaria di primo grado: tutti i docenti della classe e fino a quattro rappresentanti dei genitori; presiede il dirigente scolastico o un docente, da lui delegato, facente parte del consiglio. Tutti i genitori (padre e madre) hanno diritto di voto per eleggere loro rappresentanti in questi organismi. E' diritto di ogni genitore proporsi per essere eletto. L'elezione nei

Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione si svolge annualmente; si occupano dell'andamento generale della classe, formulano proposte al Dirigente Scolastico per il miglioramento dell'attività didattica, presentano proposte per un efficace rapporto scuola-famiglia, si esprimono su eventuali progetti di sperimentazione. Riferimento normativo: art. 5 del Decreto Legislativo 297/1994

Collegio dei docenti

Il collegio dei docenti è composto da tutti gli insegnanti in servizio nell'Istituto Scolastico ed è presieduto dal Dirigente scolastico. Quest'ultimo si incarica anche di dare esecuzione alle delibere del Collegio. Si riunisce in orari non coincidenti con le lezioni, su convocazione del Dirigente scolastico o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti, ogni volta che vi siano decisioni importanti da prendere. Riferimenti normativi: art. 7 del Decreto Legislativo 297/1994.

Consiglio d'Istituto

Questo organo collegiale è composto da tutte le componenti della scuola: docenti, genitori, e personale amministrativo.

Tutti i genitori (padre e madre) hanno diritto di voto per eleggere loro rappresentanti in questi organismi ed è diritto di ogni genitore proporsi per essere eletto. Le elezioni per

consigli di circolo/istituto si svolgono ogni triennio. Il riferimento normativo art. 8 del Decreto Legislativo 297/1994.

CAPO I – NORME COMUNI

Art. 1 – Organi Collegiali

1. Gli Organi Collegiali dell'Istituto Comprensivo si articolano nei seguenti organi collegiali istituzionali:

Consiglio d'Istituto

Giunta esecutiva

Collegio Docenti

Consiglio di intersezione – scuola dell'infanzia

Consiglio di interclasse – scuola primaria

Consiglio di classe – scuola secondaria di primo

grado Comitato di valutazione per il servizio degli

insegnanti Assemblee dei genitori

Art. 2 – Convocazione

L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva.

L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo.

Per il Consiglio d'Istituto la convocazione sarà affissa all'albo on-line e inviata via e-mail, l'invio cartaceo rimarrà solo per le famiglie che non hanno un indirizzo di posta elettronica utile.

Il materiale sarà preparato a cura dei relatori sugli argomenti. I consiglieri potranno prendere visione di esso recandosi presso la segreteria della scuola o riceverla via posta elettronica. L'ordine del giorno è stabilito dal Presidente in accordo con il Dirigente Scolastico.

Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Art. 3 – Validità sedute

1. La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

2. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti. 3. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

Art. 4 – Surroga dei membri cessati

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa, si procede secondo il disposto dell'art. 22 del DPR 416/74. 2. Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico. 3. I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

Art. 5 – Decadenza

- I membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi.
- Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

Art. 6 – Ordine del giorno

- La lettera e/o l'avviso di convocazione indicano il giorno, il luogo, l'ora di inizio e gli argomenti da trattare nella seduta, elencati a punti.
 - L'ultimo punto dell'ordine del giorno può esprimere la voce "varie ed eventuali" per trattare:
 - a) argomenti per i quali non era stato possibile prevederne l'inserimento nell'ordine del giorno;
 - b) argomenti liberamente proposti dai componenti dell'organo collegiale (la loro trattazione deve però essere approvata dall'unanimità dei presenti).
5. Gli argomenti vengono trattati nell'ordine in cui sono iscritti nell'avviso di convocazione. Potranno essere avanzate proposte d'inversione dell'o.d.g. sia da parte del Presidente, sia da parte dei consiglieri.

Art. 7 – Verbale delle sedute

1. Di ogni seduta viene redatto il processo verbale. Il segretario è scelto dal Presidente, tra i membri dell'organo collegiale. 2. Il verbale deve contenere l'oggetto delle discussioni, i nomi dei presenti e degli assenti, le delibere e l'esito delle eventuali votazioni. I membri dell'Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del segretario sul verbale. 4. I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per validazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.

5. I verbali delle sedute degli Organi Collegiali possono:
essere redatti direttamente sul registro;
se prodotti con programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati in ogni pagina;
se prodotti con programmi informatici, essere rilegati per formare un registro le cui pagine dovranno essere timbrate e vidimate dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.
6. Il verbale viene letto ed approvato nella seduta successiva e sottoscritto anche dal Presidente.

CAPO II – IL CONSIGLIO D’ ISTITUTO E LA GIUNTA ESECUTIVA Articolo 1 – Attribuzioni e competenze del Consiglio d’Istituto

1. Il Consiglio d’Istituto ha le seguenti competenze:
- Elabora e adotta gli indirizzi generali del Piano dell’Offerta Formativa (PTOF) e determina le forme di autofinanziamento;
 - Approva il Programma Annuale (PA) entro il 15 dicembre dell’anno precedente a quello di riferimento;
 - Verifica lo stato di attuazione del programma entro il 30 giugno;
 - Approva le modifiche al programma annuale;
 - Approva, entro il 30 aprile, il Conto Consuntivo predisposto dal DSGA e sottoposto dal DS all’esame del Collegio dei revisori dei conti;
 - Stabilisce l’entità del fondo per le minute spese;
 - Ratifica i prelievi dal fondo di riserva effettuati dal DS entro 30 giorni;
 - Delibera sulle attività negoziali di cui nel Regolamento concernente le “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
 - Determina i criteri e i limiti delle attività negoziali che rientrano nei compiti del DS. Nonché
 - Indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all’adattamento dell’orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche, alle condizioni ambientali, al coordinamento organizzativo dei Consigli di Classe, d’Interclasse e d’Intersezione ed esprime parere sull’andamento generale, didattico e amministrativo dell’istituto.
 - Indica i criteri generali in ordine alla programmazione educativa che il Collegio Docenti è tenuto ad elaborare.
 - Consente l’uso di attrezzature della scuola ad altre scuole.
 - Dà il proprio assenso ad enti e associazioni sulle richieste d’uso temporaneo degli edifici e delle attrezzature fuori dall’orario scolastico.
 - Delibera il Calendario Scolastico.
 - Delibera i criteri di vigilanza sugli alunni

- Fatte salve le competenze del Collegio Docenti e dei Consigli di Classe, d'Interclasse e d'Intersezione, il Consiglio d'Istituto ha potere deliberante, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:
- Adozione del Regolamento Interno dell'Istituto.
- Acquisto rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche, dei sussidi didattici, dei materiali di consumo per le esercitazioni.
- Definizione dei criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione.
- Promozione di contatti con altre scuole ed istituti.
- Partecipazione ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo.
- Individuazione di forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto.

Art. 2 – Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto dell'I C 'Giuseppe Fanciulli' di Arrone è composto da 19 membri

- il Dirigente Scolastico
- 8 rappresentanti del corpo docente
- 8 rappresentanti dei genitori degli alunni
- 2 rappresentanti del personale ATA

Le riunioni sono disciplinate dalle norme di legge e dal presente regolamento.

La prima convocazione del C.I., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Nella prima seduta, il C.I. è presieduto dal Dirigente scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del C.I.. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti il C.I.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa.

Il C.I. può deliberare anche di eleggere un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.

Il presidente del C.I. è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.

A conclusione di ogni seduta del C.I., singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della seduta successiva.

Il C.I. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni. Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti

stabiliti dal C.I.; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.

Le sedute del C.I., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche.

Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

La pubblicità delle delibere del C.I. avviene mediante affissione all'albo on-line dell'Istituto del testo delle deliberazioni adottate.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a dieci giorni.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal C.I. con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica.

Articolo 3 – Attribuzioni e competenze della Giunta esecutiva

La Giunta Esecutiva ha compiti preparatori ed esecutivi dell'attività del Consiglio di Istituto a norma dell'art. 10 del D.L. n. 297/94 :

- Predisporre la relazione sul Programma Annuale;
- Propone il Programma Annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto;
- Propone l'ordine del giorno del Consiglio di Istituto;
- Propone le modifiche al Programma Annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto. Su richiesta è consentita la partecipazione ai lavori della giunta al Presidente del Consiglio di Istituto.

Art. 4 – Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva

1. Il C.I. nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA, due genitori.
2. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente scolastico, che la presiede e ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.
3. Ai lavori della Giunta viene invitato ad assistere il Presidente del Consiglio.

CAPO III – IL COLLEGIO DEI DOCENTI

Art. 1 – Compiti e competenze del Collegio Docenti

Il collegio dei docenti è composto dal personale di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

- La presenza al Collegio è obbligatoria per tutti i docenti. Ogni assenza dev'essere richiesta e opportunamente motivata.
- Il Collegio dei Docenti:
 - Formula proposte e delibera in materia di funzionamento didattico.
 - Esprime un parere sul Piano delle Attività didattiche dell'Istituto
 - Cura la programmazione dell'azione educativa.
 - Adegua i programmi alle specifiche esigenze territoriali e locali.
 - Favorisce il coordinamento interdisciplinare.
 - Predisporre il PTOF e ne delibera gli aspetti educativo – didattici.
 - Individua le aree di lavoro delle funzioni strumentali e i criteri per l'assunzione dell'incarico.
 - Delibera la composizione di gruppi di lavoro e commissioni.
 - Fornisce linee di indirizzo alle commissioni per il lavoro annuale, ne valuta l'operato e assume con proprie deliberazioni le proposte delle commissioni.
 - Formula proposte in merito a composizione delle classi, assegnazione dei docenti alle classi, formulazione orario delle lezioni, svolgimento delle attività scolastiche.
 - Delibera modalità, criteri e strumenti per la valutazione degli alunni.
 - Valuta periodicamente, al fine del miglioramento, l'andamento complessivo dell'azione didattica.
 - Adotta i libri di testo.
 - Adotta iniziative di sperimentazione didattica.
 - Promuove iniziative di formazione dei docenti.
 - Elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto e i docenti per il Comitato di valutazione.
 - Ratifica l'utilizzo dei docenti tutor per l'anno di formazione.
 - Programma e attua iniziative per il sostegno degli alunni disabili e per l'integrazione degli alunni stranieri.
 - Esprime parere per gli aspetti didattici in ordine ad iniziative di innovazione e/o di collaborazioni con enti del territorio.
 - Esprime i criteri, su indicazioni delle commissioni, dei docenti di classe e degli specialisti coinvolti, per analizzare casi di scarso profitto o di irregolare

comportamento degli alunni.

2. Art. 2 – Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti

1. Il Collegio dei Docenti s'insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Attività approvato prima dell'inizio delle lezioni.
2. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.
- Il CD, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di commissioni di lavoro e/o di studio.
4. Delle commissioni nominate dal Collegio dei Docenti possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.

CAPO IV – CONSIGLI DI CLASSE – INTERCLASSE – INTERSEZIONE

Art. 1 – Composizione del Consiglio di Classe

- Il Consiglio di Classe è costituito dal Dirigente Scolastico, dai docenti della classe e da quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni. Il Consiglio di classe è inoltre aperto a tutti i genitori degli alunni della classe come uditori e se interpellati possono avere diritto di parola.
 - Al Consiglio di classe partecipano a pieno titolo anche i docenti delle attività alternative destinate agli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica, mentre i docenti che svolgono attività di operatore tecnologico o psicopedagogico partecipano a solo titolo consultivo.
 - I docenti di sostegno, essendo contitolari della classe in cui operano, partecipano alla programmazione educativa e didattica nonché alla elaborazione e verifica delle attività di competenza del Consiglio (art.915 del D.L. 16 aprile 1994 n.297).
 - Il Consiglio di Classe è presieduto dal Dirigente Scolastico oppure da un docente, membro del consiglio, suo delegato; le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente ad un docente membro del Consiglio stesso.
5. Il lavori del Consiglio di Classe sono preparati e coordinati da un docente Coordinatore di classe.

Art. 2 – Compiti e competenze del Consiglio di Classe

1. Al Consiglio di Classe spetta redigere per ogni classe la seguente documentazione: - Registro dei Verbali, da tenere sempre aggiornato e da conservare in presidenza.

– Piano di Lavoro della Classe, che comprende la presentazione della classe, le attività comuni, gli obiettivi educativi e didattici comuni a tutte le discipline, i criteri comuni di conduzione della classe, le attività comuni e le attività di livello, il piano d'intervento per gli alunni disabili e con problemi di disagio, le attività integrative, le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione programmati, le attività di fine anno scolastico, le attività di orientamento, i criteri di valutazione.

– Piani di Lavoro dei Singoli Insegnanti, che devono comprendere la situazione di partenza degli alunni, gli obiettivi relativi all'area cognitiva e non cognitiva riferiti alla disciplina, la pianificazione temporale delle attività e dei contenuti previsti in relazione agli obiettivi, la metodologia e i mezzi didattici che si prevedono di impiegare, le verifiche e le valutazioni previste per materia, le eventuali attività di recupero, la relazione finale.

2. Al Consiglio di classe completo della componente genitori spetta:

– Formulare proposte al Collegio Docenti in ordine all'azione educativa e didattica.

– Agevolare i rapporti tra Docenti, Genitori ed Alunni.

– Esprimere parere sull'adozione dei libri di testo.

– Dare parere sui progetti presentati dai Docenti.

– Verificare l'andamento complessivo dell'attività didattica nelle classi.

– Approvare interventi di esperti, viaggi e visite d'istruzione, adesione a progetti e iniziative che provengono dal territorio.

3. Al Consiglio di Classe, con la sola presenza dei docenti, oltre alla valutazione periodica e finale degli alunni, spetta:

– Individuare la situazione di partenza degli alunni.

– Individuare gli alunni con Bisogni educativi speciali

– Programmare le attività educative e didattiche da svolgere nell'intero anno scolastico (sulla base della programmazione educativa formulata dal Collegio Docenti).

– Controllare periodicamente l'andamento complessivo dell'attività didattica e proporre eventuali adeguamenti del programma di lavoro.

– Osservare periodicamente i processi di apprendimento e di maturazione socio – affettiva di ogni alunno.

– Individuare eventuali problemi e difficoltà da risolvere per una positiva partecipazione di tutti gli alunni all'attività di classe.

– Affrontare i problemi di disadattamento scolastico e sociale.

– Coordinare le varie attività dei Docenti.

– Deliberare, in sede di valutazione finale, se ammettere o no alla classe successiva o agli esami di licenza media gli alunni.

4. Il Consiglio di Classe si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni ed è convocato dal Dirigente Scolastico. In casi eccezionali il coordinatore, ottenuta l'autorizzazione del Dirigente scolastico, può invitare alla seduta, tramite il diario degli alunni, tutti i genitori della classe.

5. Dura in carica un anno. Le riunioni del Consiglio di Classe sono programmate all'inizio

di ogni anno scolastico nel Piano Annuale delle Attività predisposto dal Dirigente scolastico.

Art. 3 – Composizione del Consiglio di Interclasse

1. Il Consiglio d'Interclasse nella scuola primaria è composto da tutti i docenti dello stesso plesso e da un rappresentante dei genitori per ciascuna delle classi del plesso. Fanno parte del consiglio di Interclasse anche i docenti di sostegno che sono contitolari a tutti gli effetti delle classi interessate. 2. Il Consiglio di Interclasse è presieduto dal Dirigente Scolastico oppure da un docente, membro del consiglio, suo delegato; le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente ad un docente membro del Consiglio stesso.

Art. 4 – Compiti e competenze del Consiglio di Interclasse

1. Al Consiglio di Interclasse completo della componente genitori spetta:
 - Formulare proposte al Collegio Docenti in ordine all'azione educativa e didattica.
 - Agevolare i rapporti tra Docenti, Genitori ed Alunni.
 - Esprimere parere sull'adozione dei libri di testo.
 - Dare parere sui progetti presentati dai Docenti.
 - Verificare l'andamento complessivo dell'attività didattica nelle classi.
 - Approvare interventi di esperti, viaggi e visite d'istruzione, adesione a progetti e iniziative che provengono dal territorio.
2. Al Consiglio d'Interclasse, con la sola presenza dei Docenti, spetta:
 - Realizzare il coordinamento didattico.
 - Prendere accordi in relazione alla valutazione quadrimestrale.
3. Agli insegnanti di ogni classe, riuniti in modulo spetta, in sede di scrutinio finale:
 - Decidere la non ammissione degli alunni alla classe o al biennio successivo in base alla relazione predisposta dagli insegnanti.

Il Consiglio di Interclasse si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni ed è convocato dal Dirigente Scolastico con preavviso scritto, almeno 5 giorni prima e con indicazione dell'ordine del giorno, o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri. In casi eccezionali il coordinatore, ottenuta l'autorizzazione del Dirigente scolastico, può invitare alla seduta, tramite il diario degli alunni, tutti i genitori della classe. Dura in carica un anno. Le riunioni del Consiglio di Interclasse sono programmate all'inizio di ogni anno scolastico nel Piano Annuale delle Attività predisposto dal Dirigente scolastico.

Art. 5 – Composizione del Consiglio di Intersezione

Il Consiglio di Intersezione nella scuola dell'Infanzia è composto da tutti i docenti delle sezioni e da un rappresentante dei genitori degli alunni per ciascuna sezione. Fanno parte del consiglio di Intersezione anche i docenti di sostegno che sono contitolari delle sezioni interessate.

Art. 6 – Compiti e competenze del Consiglio di Intersezione

1. Il Consiglio di Intersezione è presieduto dal Dirigente scolastico oppure da un docente delegato, dura in carica un anno e ha il compito di: formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica

agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni
In particolare esercita le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione

Il Consiglio d'Intersezione è convocato dal Dirigente scolastico, con preavviso scritto, almeno 5 giorni prima e con indicazione dell'ordine del giorno, o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri. In casi eccezionali il coordinatore, ottenuta l'autorizzazione del Dirigente scolastico, può invitare alla seduta tutti i genitori della sezione.

Le riunioni del Consiglio di Intersezione sono programmate all'inizio di ogni anno scolastico nel Piano Annuale delle Attività predisposto dal Dirigente scolastico.

CAPO V – COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI

Art. 1 – Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

1. Il Comitato di Valutazione:

-Provvede alla valutazione del servizio dei docenti che ne facciano richiesta.

-Esprime un parere obbligatorio ma non vincolante per il Dirigente Scolastico sul periodo di prova dei docenti a tempo indeterminato, ai sensi della L.107/2015. Esso è composto da un docente nominato dal Consiglio di Istituto e da due docenti individuati dal Collegio Docenti.

4. Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico:

– per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 448 del D.L.vo n. 297/94, per un periodo non superiore all'ultimo triennio;

– alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti;

–ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

5. Dura in carica tre anni, ai sensi della L.107/2015.

6. Le funzioni di segretario sono attribuite ad uno dei docenti membri del Comitato stesso.

COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL MERITO DEI DOCENTI

Art. 2- Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione del merito dei docenti, ex L.107/2015.

1 Il Comitato per la valutazione del merito dei docenti è presieduto dal dirigente scolastico, dai tre docenti membri del Comitato di valutazione del servizio dei docenti e, per gli Istituti Comprensivi, da due rappresentanti dei genitori eletti in seno al Consiglio di Istituto e da un componente esterno (un dirigente scolastico o un docente) nominato dall'Ufficio Scolastico Regionale.

2 Il Comitato formula i criteri per l'attribuzione del bonus premiale ai docenti.

L'attribuzione spetta al dirigente scolastico.

CAPO VI – ASSEMBLEE DEI GENITORI

Art. 1 – Assemblee dei genitori

f) I genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea tra di loro per discutere di problemi che riguardino aspetti di carattere generale della scuola o delle classi frequentate dai propri figli.

g) Le assemblee possono essere di singole classi o di istituto. 3. Hanno titolo a convocare l'assemblea dei genitori i rappresentanti di classe eletti nei consigli di classe, dandone preventiva informazione al dirigente (con indicazione specifica degli argomenti da trattare) e chiedendo l'uso dei locali scolastici.

e) Alle assemblee possono partecipare con diritto di parola il dirigente e i docenti della classe.

f) Le assemblee dei genitori possono anche essere convocate dai docenti della classe.

Art. 2 – Comitato dei Genitori

I Rappresentanti dei Genitori dei Consigli di Classe, d'Interclasse e di Intersezione possono formare un Comitato Genitori. Il Comitato Genitori si organizza secondo proprio regolamento.

TITOLO II – NORME DI COMPORTAMENTO

CAPO I – DOVERI DEI PUBBLICI DIPENDENTI

art. 1 – Indicazioni generali

art. 2 – Doveri del personale

art. 3 – Assemblee sindacali

art. 4 – Assemblee interne del personale
art. 5 – Scioperi

CAPO II – PERSONALE DOCENTE

art 1 – Autonomia dei docenti e collegialità
art. 2 – Doveri dei docenti a garanzia della sicurezza e della sorveglianza
art. 3 – Doveri del personale Docente
art. 4 – Azioni da intraprendere in caso di infortuni degli alunni
art. 5 – Assenze del personale Docente

CAPO III – PERSONALE ATA

– art 1 – Funzioni, compiti e mansioni degli assistenti amministrativi
– art 2 – Funzioni, compiti e mansioni dei collaboratori scolastici

CAPO IV – ALUNNI art.

1 – Diritti degli alunni art.
2 – Assicurazione
art.3 – Norme di comportamento
art. 4 – Entrata e uscita dalla scuola
art. 5 – Locali e arredi scolastici art.
6 – Corredo scolastico
art. 7 – Intervallo e ricreazione
art. 8 – Cambio dell'ora
art. 9 – Divieto di utilizzo del telefono cellulare a scuola
art. 10 – Foto per uso didattico – pubblicazione foto e video nei social network
art. 11 – Regolamento disciplinare
art. 12 – Provvedimenti disciplinari
art. 13 -Tipologia delle sanzioni
art. 14 – Mancanze disciplinari e relative sanzioni
art. 15 – Motivazione del provvedimento
art. 16 – Comunicazione alla famiglia dello studente
art. 17 – Organo di garanzia e impugnazione
art. 18 – Patto di corresponsabilità educativa

CAPO V – GENITORI

art. 1 – Indicazioni generali
art. 2 – Modalità di comunicazioni scuola / famiglia ai genitori

art. 3 – Diritto di assemblea

art. 4 – Accesso dei genitori nei locali scolastici

CAPO I – DOVERI DEI PUBBLICI DIPENDENTI

Art. 1. Indicazione generali

1. I doveri dei pubblici dipendenti sono indicati dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti e dal codice di comportamento riportato nel DMFP 31/3/1994, novellato nel 2013.

Art. 2. Doveri del personale

1. Oltre ai doveri sopra indicati e a quelli esposti negli altri articoli del presente regolamento, il personale dell'Istituto deve:

Tenere un comportamento improntato al massimo rispetto degli alunni, dei genitori, degli operatori che lavorano nell'Istituto. Il comportamento deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione. Dimostrare nei rapporti con il cittadino la massima disponibilità e non ostacolare l'esercizio dei diritti fondamentali. Deve favorire l'accesso alle informazioni di tutti coloro che ne abbiano un interesse legittimo o strumentale, nei limiti in cui ciò non sia espressamente vietato da leggi o regolamenti. Garantire la riservatezza delle informazioni su dati personali sensibili degli alunni o delle famiglie, delle informazioni riservate avute per motivi di lavoro, sulle procedure

amministrative che, in fase di elaborazione, sono coperte dal segreto d'ufficio. Usare e custodire con cura i beni a disposizione dell'ufficio e delle scuole. Prestare adeguata attenzione alle richieste di ciascuno e fornire motivazioni e spiegazioni in ordine al comportamento proprio o di altri dipendenti dell'Istituto. Astenersi da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Istituto. Mantenere la riservatezza su procedure in via di espletamento (assegnazione alle classi, formazione delle classi, programmazione). Evitare di esprimere valutazioni sull'operato dei colleghi o su scelte pedagogico – didattiche di altre classi, sezioni o scuole, senza averne preventivamente informato gli interessati.

Curare la puntuale consegna ai destinatari del materiale informativo e dei documenti.

Mantenere un atteggiamento imparziale. In particolare costituisce una gravissima violazione dei doveri professionali qualsiasi atteggiamento, diretto o indiretto, che si traduca in comportamenti ostili o discriminanti nei confronti degli alunni, i cui genitori abbiano rivolto osservazioni critiche alla scuola, all'operato dei docenti o del personale ATA.

Utilizzare il materiale di cancelleria, elaboratori, fotocopiatrici o altre attrezzature di cui

dispone in ufficio o a scuola solo per esigenze di servizio. Prendere visione, delle circolari e gli avvisi a loro destinati, pubblicati sul sito della scuola; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo on-line della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.

Prendere visione dei piani di emergenza dei locali, della composizione e delle competenze delle squadre d'emergenza; di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

Art. 3 – Assemblee sindacali

1. Il personale ha diritto a partecipare a riunioni sindacali in orario di servizio, per un massimo di 10 ore annue. 2. In tali occasioni, le famiglie saranno avvisate per iscritto con almeno 5 giorni di preavviso.

Art. 4 – Assemblee interne del personale

1. I Docenti e il personale ATA hanno diritto a riunirsi in assemblea nei locali della Scuola in orario non coincidente con quello delle lezioni per discutere dei problemi di categoria.

Art. 5 – Scioperi

1. In caso di sciopero, il Dirigente Scolastico, al fine di poter organizzare il servizio minimo da garantire secondo le norme o l'eventuale sospensione dell'attività didattica, inviterà con comunicazione di servizio il personale Docente e ATA a dichiarare l'eventuale adesione. Il personale non è tenuto comunque alla dichiarazione. 2. Le variazioni di servizio di cui si ha certezza saranno comunicate alle famiglie con almeno 5 giorni di anticipo, tramite avviso scritto.

3. In caso di sciopero del personale docente e ATA, la Scuola non si assume responsabilità circa il normale svolgimento delle lezioni. 4. Ai sensi della normativa vigente, la vigilanza degli alunni sarà affidata ai docenti e ai collaboratori scolastici non in sciopero, entro il limite massimo dell'orario di servizio del personale.

CAPO II – PERSONALE DOCENTE

Art. 1 – Autonomia dei docenti e collegialità

1. I docenti hanno il diritto e dovere di partecipare ad attività di aggiornamento per arricchire la propria formazione didattica-pedagogica, garantendo agli allievi le scelte più opportune in riferimento agli obiettivi e ai contenuti del progetto educativo.

2. I docenti devono rispettare la programmazione delle attività e le deliberazioni degli organi collegiali.

3. I docenti hanno il dovere, secondo l'etica professionale e il riconoscimento dei ruoli, di tenere relazioni interpersonali (docenti-docenti, docenti-genitori, docenti-alunni, docenti-

personale ATA, e qualsiasi figura esterna) nel segno del rispetto reciproco e della comprensione, collaborando in modo sereno ed efficiente. 4. I docenti di ciascun plesso elaborano all'inizio dell'anno scolastico un documento relativo alle regole di comportamento della propria scuola, che tutti i docenti si impegnano a seguire. Il documento è allegato al registro di sezione o classe o all'agenda di modulo. 5. Gli insegnanti sono corresponsabili delle scelte educative, dei progetti approvati dal consiglio di classe, e dei risultati conseguiti. 6. I docenti riuniti nei Consigli di classe, interclasse, nella sola componente docente, esprimono una valutazione collegiale sugli alunni.

7. I criteri generali inerenti la programmazione educativo – didattica approvati dai competenti organi collegiali sono vincolanti per tutti i docenti. Eventuali dissensi potranno essere superati con la discussione o decidendo per maggioranza. Una volta approvata, la programmazione impegna tutti, anche i docenti che hanno espresso riserve in sede di discussione.

8. La classe si presenta alle famiglie con decisioni unitarie. Eventuali dissensi vanno discussi tra docenti e tra coloro che ne abbiano interesse concreto a sapere, ma solo ed esclusivamente nelle sedi istituzionalmente preposte.

9. Il criterio della collegialità dovrà essere applicato valorizzando le esperienze e gli specifici interessi culturali degli insegnanti e non potrà in alcun modo consentire restrizioni alla libertà di insegnamento. 10. Le indicazioni metodologiche contenute nella programmazione annuale dovranno essere rispettate dai docenti, ma dovranno anche consentire ad ogni insegnante di

operare nel modo più consono alla propria personalità.

11. I docenti hanno il dovere di motivare la loro azione e i loro comportamenti. Tale motivazione dovrà essere sempre fondata su ragioni educative e dovrà accompagnare ogni atto avente rilevanza didattica. Nel caso in cui la motivazione non sia chiaramente espressa, chiunque, avendone interesse legittimo, ha diritto a richiederla e ottenerla.

12. I docenti, in accordo con i colleghi operanti nella stessa scuola e con il docente responsabile di plesso, potranno decidere autonomamente, senza alcuna autorizzazione preventiva, quanto segue: modificare occasionalmente il proprio orario settimanale di servizio per organizzare attività didattiche particolari, purché tali modifiche non comportino variazioni superiori alle due ore settimanali;

modificare occasionalmente l'alternanza dei turni di lavoro pomeridiano e antimeridiano; modificare date stabilite per le riunioni di programmazione (infanzia e primaria); organizzare passeggiate scolastiche senza uso dei mezzi di trasporto, in orario scolastico; invitare esperti locali per singoli incontri con gli alunni, purché tali incontri siano previsti dai progetti approvati dal Collegio dei docenti e non comportino onere alcuno per l'Amministrazione.

Tutte le decisioni assunte in base al precedente punto devono essere preventivamente

comunicate alla direzione dell'Istituto.

13. I docenti dovranno chiedere l'autorizzazione al dirigente scolastico per:

usufruire delle ferie, dei permessi retribuiti per motivi di famiglia e di studio, usufruire dei permessi brevi per motivi personali; modificare l'orario di funzionamento delle scuole, anche per un solo giorno; attivare attività che richiedano l'intervento di enti, associazioni o singoli esperti per più incontri o comportino comunque un onere per l'Amministrazione.

14. Al fine di consentire l'esercizio delle dovute forme di controllo, ogni responsabile di plesso (attraverso la modulistica fornita ad inizio anno) terrà monitorate le ore effettuate mensilmente, oltre l'orario di servizio e i recuperi dei permessi brevi.

Tutte le attività previste al punto precedente devono essere preventivamente autorizzate dal dirigente scolastico.

Art. 2 – Doveri dei docenti a garanzia della sicurezza e della vigilanza

1. Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi. A tal proposito, dispone l'art. 29, comma 5, CCNL Scuola 2006/2009 che, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

2. La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 Codice Civile. Ai sensi dell'art. 2047 c.c. "in caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto". Si dispone l'art. 2048 c.c. che "i precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza. (...). Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto". 3. Nelle ipotesi di responsabilità ex artt. 2047 e 2048 c.c., l'insegnante si libera se prova di non aver potuto impedire il fatto, dimostrando, quindi, di aver esercitato la vigilanza nella misura dovuta, e che, nonostante l'adempimento di tale dovere, il fatto dannoso per la sua repentinità ed imprevedibilità gli abbia impedito un tempestivo efficace intervento (Cass., sez III, 18.4.2001, n. 5668); è richiesta, perciò, la dimostrazione di aver adottato in via preventiva le misure organizzative idonee ad evitare il danno. 4. La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto, inoltre, che l'obbligo della

vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza. 5. In caso di ritardo nell'ingresso a scuola il docente è tenuto ad avvisare il responsabile di

plesso in modo da provvedere alla vigilanza.

6. I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.

7. Il cambio del docente nelle classi, alla fine dell'ora di lezione, deve avvenire il più