Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

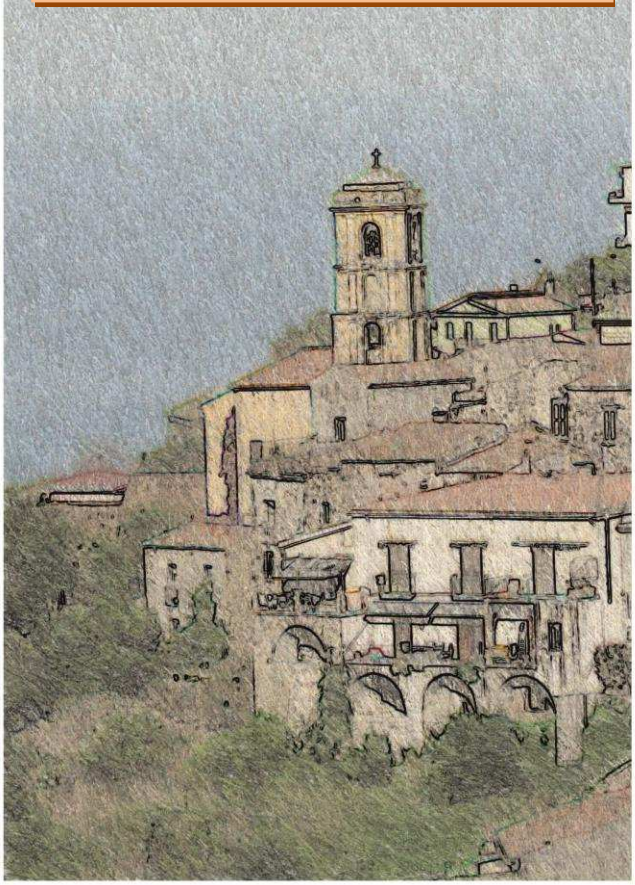
ICS G. PATRONI POLLICA

PTOF

Piano Triennale Offerta Formativa

Rivisitato dal Collegio dei docenti, per l" anno scolastico 2017/2018, con delibera n° 10 del 30/10/2017

Approvato dal Consiglio d"Istituto del 30/10/2017 con delibera n° 22



2016 - 2019

ICS G. PATRONI POLLICA

ATTO DI INDIRIZZO

IL DIRIGENTESCOLASTICO

VISTA la Leggen.59/1997 che introduce l‟autonomia delle istituzioni scolastiche
VISTO il DPR 275/1999 che disciplina l‟autonomia scolastica
VISTO il D.Lgs 165 del 2001 e ss.mm. e di integrazioni
VISTA la Leggen.107/2015,che ricodifica l‟art.3 del DPR 275/1999
VISTA la Leggen.107/2015,comma 13,a proposito della possibilità di revisione annuale del PTOF
VISTI i risultati delle rilevazioni nazionali degli apprendimenti restituiti intermini di misurazione dei livelli della scuola e delle classi in rapporto alla media nazionale e regionale e, limitatamente ai dati di scuola, a parità di indice di background socio-economico e familiare
VISTA la Nota Ministeriale prot. n° 1856 del 10/10/2017

RISCONTRATO CHE
gli indirizzi del Piano vengono definiti dal dirigente scolastico che attiva rapporti con i soggetti istituzionali del territorio e valuta eventuali proposte delle rappresentanze sociali il Collegio dei docenti lo elabora e il Consiglio d‟ Istituto lo approva

VALUTATE
prioritarie le esigenze formative individuate a seguito della lettura comparata del RAV "Rapporto di Autovalutazione e, nello specifico, delle criticità emerse e dei percorsi di miglioramento individuati, che saranno sviluppati nel Piano di Miglioramento parte integrante del Piano Triennale dell‟Offerta Formativa

TENUTO CONTO

delle riflessioni emerse nelle occasioni di confronto sui dati di misurazione forniti dall‟INVALSI; delle proposte e dei pareri formulati dai genitori e di quanto emerso dalle relazioni con le realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti sul territorio.

RITENUTO CHE
la pianificazione di un‟Offerta Formativa Triennale (P.T.O.F.) debba essere coerente con i traguardi di apprendimento e di competenze attesi e fissati dalle Indicazioni Nazionali per il curricolo 2012, con le esigenze del contesto territoriale, con le istanze particolari dell‟utenza della scuola

EMANA IL SEGUENTE ATTO DI INDIRIZZO

Il Piano Triennale dell‟Offerta formativa è orientato all‟innalzamento dei livelli di istruzione e delle competenze degli studenti, nel rispetto dei tempi e degli stili di apprendimento di tutti e di ciascuno e all‟inclusione e alla valorizzazione delle differenze, al fine di garantire a tutti gli allievi il diritto al successo formativo, offrendo le stesse opportunità.

L‟azione di questa istituzione scolastica è improntata sulla libertà di insegnamento dei singoli docenti intesa anche come libertà di ricerca e di innovazione metodologica e didattica e sui principi dell‟autonomia didattica ed organizzativa, valorizzando il contributo di tutte le componenti della comunità scolastica e territoriale.

Il metodo di lavoro deve essere coerente con i principi di collaborazione e partecipazione, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, dei bisogni degli alunni, delle istanze delle loro famiglie e del territorio di riferimento. Le scelte educative, curricolari, extracurricolari e organizzative devono essere finalizzate al contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione.

Nella rielaborazione del P.T.O.F. il Collegio dei docenti è invitato a considerare:

- gli obiettivi di apprendimento nonché gli obiettivi formativi prioritari di cui all‟art.1 c. 7 della Legge n.107/2015, nella logica dello sviluppo di una verticalità per aree e azioni didattiche di assoluta continuità all‟interno dell‟Istituto comprensivo, coerentemente con i traguardi di apprendimento e di competenze attesi e fissati dalle Indicazioni Nazionali per il curricolo 2012;
- lo sviluppo di competenze di cittadinanza, al fine di educare gli alunni all‟assunzione di responsabilità e di autodeterminazione, alla costruzione del senso di appartenenza; alla legalità intesa come rispetto delle regole,

educazione alla salute, inclusione/ tolleranza/integrazione per una società multietnica;

- la previsione di utilizzo di strategie orientate all‟inclusione degli studenti con disabilità nel gruppo dei pari;
- l‟adozione di iniziative educative e didattiche per gli allievi con Bisogni Educativi Speciali, prevedendo progettazioni che favoriscano alleanze tra docenti curricolari, di sostegno, famiglie, enti locali, associazioni ed altre risorse del territorio;
- l‟ attuazione di percorsi didattici personalizzati e individualizzati per gli alunni che manifestano difficoltà negli apprendimenti legate a cause diverse (deficit, disturbi, svantaggio) al fine di prevenire e contrastare la dispersione scolastica e l‟insuccesso formativo;
- la promozione di interventi educativi per prevenire e contrastare il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo;
- l‟attivazione di percorsi formativi orientati al potenziamento delle competenze linguistiche, matematico-logiche, scientifiche e digitali, nonché delle competenze nei linguaggi non verbali (musica, arte, educazione fisica, tecnologia), partendo dalla scuola dell‟infanzia;
- l‟attivazione di percorsi didattici destinati al potenziamento degli studenti con particolari attitudini disciplinari, per l‟individuazione dei talenti e come supporto alle eccellenze;
- l‟organizzazione di ambienti di apprendimento che consentano riflessione e capacità critica, partecipazione,cooperazione e creatività;
- la diffusione di metodologie didattiche attive, quali: l‟apprendimento laboratoriale, il problem solving, la ricerca, l‟esplorazione e la scoperta,individualizzate e personalizzate e che valorizzino stili e modalità affettive e cognitive individuali;
- la promozione di situazioni di apprendimento collaborativo (aiuto reciproco, apprendimento cooperativo e fra pari, lavoro in gruppo, realizzazione di progetti e ricerche come attività ordinaria della classe) e approcci metacognitivi (modi di apprendere individuali, autovalutazione e miglioramento, consapevolezza, autonomia di studio);
- l‟attenzione allo sviluppo di un clima di apprendimento positivo anche mediante la condivisione di regole di comportamento, con l‟adozione di specifiche strategie per la promozione delle competenze sociali;
- l‟uso generalizzato delle tecnologie digitali tra il personale, migliorando la

quantità e qualità delle dotazioni tecnologiche;

- lo sviluppo di percorsi e di azioni per valorizzare la scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare l‟interazione con le famiglie e con la comunità locale;
- la progettazione di segmenti del curricolo e la realizzazione di attività in continuità verticale, in linea con le Indicazioni Nazionali per il curricolo della scuola dell‟Infanzia e per il I ciclo di istruzione;
- l‟implementazione di attività di continuità tra i segmenti della scuola del I ciclo d‟istruzione e di orientamento con gli istituti secondari di II grado, per la costruzione di "un ponte"da un passaggio all‟altro di grado di istruzione;
- la previsione di attività di monitoraggio e di momenti di riflessione sullo sviluppo delle attività previste, per introdurre piste di miglioramento;
- la predisposizione del PDM (Piano di Miglioramento) definito collegialmente,sulla base dell‟autovalutazione dei propri bisogni, integrato al piano dell‟offerta formativa, fondato su un‟autodiagnosi dei fattori di maggiore criticità (contesto scolastico, familiare e culturale) e costituito dall‟insieme delle proposte di azioni (FESR) con cui affrontare le proprie esigenze e quelle della comunità di riferimento.

La progettazione organizzativo-didattica, che dovrà avere come filo conduttore comune ai tre segmenti di scuola (Infanzia, primaria e secondaria di I grado) **La Dieta Mediterranea del Cilento antico** per la costruzione di un progetto di vita per le future generazioni attraverso la promozione del territorio di appartenenza, prevedrà:

- l‟attuazione di orari didattici e di attività che rendano flessibile l‟orario dei docenti sulle esigenze degli studenti e dell‟apprendimento con avvio di percorsi modulari, per gruppi di livello, a classi aperte, per gruppi elettivi nell‟ambito di una personalizzazione del percorso didattico e formativo unitario e verticale;
- l‟attivazione di laboratori in cui i discenti saranno protagonisti attivi, secondo il principio dell‟imparare facendo, "learning by doing";
- la promozione di attività di lettura, educative,ricreative, teatrali,culturali,artistiche e sportive, segmentate secondo il principio dello sviluppo di una verticalità per aree e azioni formative di assoluta continuità all‟interno dell‟Istituto comprensivo;
- l‟adesione o costituzione di accordi di rete con altre scuole ed enti pubblici e privati di cui all‟art. 7 del D.P.R. 275/99.

Per l‟ innovazione digitale e didattica laboratoriale si fa riferimento al "**PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE"** che prevede per il personale tutto della scuola:

- il potenziamento degli strumenti didattici e laboratoriali necessari a migliorare la formazione e i processi di innovazione della istituzione scolastica;
- la formazione dei docenti per l‟innovazione didattica;
- la formazione del direttore dei servizi generali e amministrativi, degli assistenti amministrativi e degli assistenti tecnici per l‟innovazione digitale nell‟amministrazione;

FORMAZIONE TUTELA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Si promuove, nel rispetto della normativa vigente, l‟ attivazione di appositi corsi di formazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81; D Lgs 106/2009.

GESTIONE E AMMINISTRAZIONE

Improntata ai criteri di efficienza, efficacia, economicità, trasparenza, l‟organizzazione amministrativa, tecnica e generale, sulla base della direttiva data al DSGA(facente funzione e, nel rispetto di quanto previsto nella Contrattazione Integrativa d‟Istituto,dovrà prevedere degli orari di servizio e di lavoro che garantiscano la piena attuazione delle attività scolastiche e l‟apertura al pubblico, sia in orario antimeridiano che pomeridiano;

- l‟adeguamenti del calendario scolastico, che non comportino riduzioni delle attività didattiche né dell‟orario di lavoro del personale e, comunque, coincidenti con tutte le attività che contemplano l‟utilizzo di personaledocentefuoridall‟istituzionescolastica,comelevisitediistruzione.

INTERVENTO DELLE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE

La scuola promuoverà, nell‟ ambito della **comunicazione pubblica**, iniziative, cioè l‟insieme di attività rivolte a rendere visibili le azioni e le iniziative sviluppate dall‟istituto ed anche ad acquisire le percezioni sulla qualità del servizio erogato alla collettività.

In questo processo bidirezionale, saranno utilizzati differenti mezzi di comunicazione:

a) attivazione del sito web per rendere visibili: l‟offerta formativa dell‟istituto, pubblicazioni di newsletter informative curate sia dai docenti sia dal personale amministrativo, tutte le deliberazioni, l‟anagrafe delle prestazioni, l‟albo pretorio;

b) scuola-Nuvola: un sistema informatizzato per la registrazione e la visualizzazione on-line delle valutazioni degli studenti;

c) convegni, seminari, attività finalizzate a rendere pubblica la mission e la vision dell‟intero microsistema scuola/ territorio/famiglia.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Gabriella Russo
Firma autografa omessa ai sensi dell‟art.3 del D. Lgs. n° 39/1993

PTOF – Piano Triennale dell'Offerta Formativa

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) è il piano che il Collegio Docenti e il Consiglio d'Istituto assumono come documento fondamentale costitutivo della identità culturale e progettuale dell'I. C. di POLLICA G.PATRONI, in quanto in esso viene esplicitata la progettazione curriculare, extracurriculare, educativa ed organizzativa dell'Istituto. La principale norma di riferimento in materia è il DPR 275/1999, novellato dalla L.107/2015.

PRIORITÀ, TRAGUARDI E OBIETTIVI

PRIORITÀ:

1) La costruzione di un Curricolo verticale.
2) La riduzione della disomogeneità dei risultati di apprendimento.
3) L"inclusione

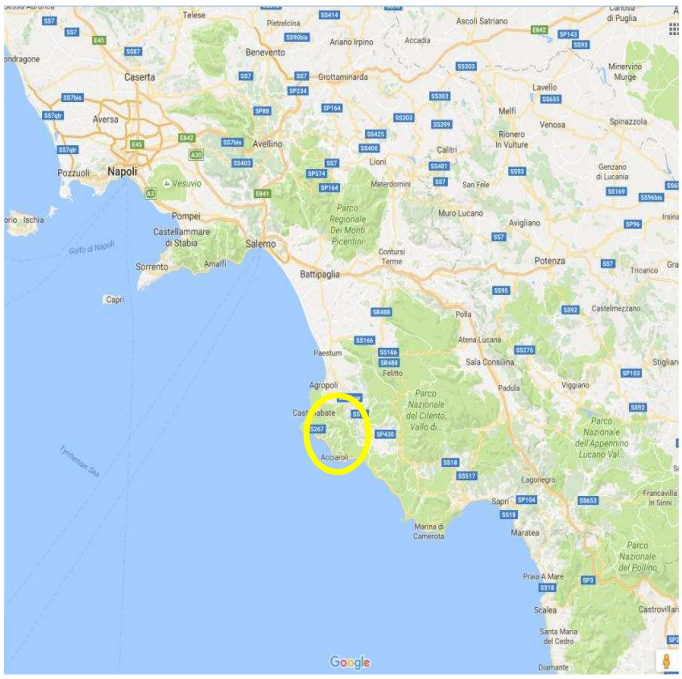
TRAGUARDI:

- Modifica e condivisione della programmazione didattica tra i docenti dei tre segmenti di scuola, strutturata nella metodologia Invalsi.
- Valutazione degli apprendimenti con criteri condivisi da parte dei docenti dei tre ordini di scuola.

- Riduzione delle criticità negli apprendimenti degli alunni nelle aree linguistico-espressiva e logico-matematica.
- Miglioramento degli esiti delle prove INVALSI tra le varie scuole.

OBIETTIVI DI PROCESSO:

- Costruzione di schede di monitoraggio e autovalutazione d"Istituto;
- Confronto tra docenti delle classi ponte e delle sezioni della Scuola dell"Infanzia;
- Adozione e implementazione di metodologie innovative d""inclusione;
- Adozione di una didattica personalizzata;
- Coinvolgimento degli stakeholders nella partecipazione alle iniziative dell"Istituto.



Contesto socio-culturale in cui la scuola è inserita

L"Istituto Comprensivo di Pollica, comprende le scuole dell"infanzia, primarie e secondarie di 1° grado dei Comuni di Pollica, Montecorice e San Mauro Cilento facenti parte del Parco Nazionale del Cilento e del Vallo di Diano.

L"Istituto è composto da 13 plessi scolastici. Il territorio, meglio conosciuto come "Cilento antico"

fu abitato sin dall"antichità da popolazioni italiche (Lucani) e dai Greci della Magna Grecia. Di recente è stato inserito nel patrimonio mondiale dell" UNESCO.

La percentuale degli studenti con famiglie economicamente svantaggiate è circa il triplo rispetto al dato medio della regione e della macro regione e più del triplo rispetto alla media nazionale: di tale dato si deve tener conto nel progettare attività che richiedono contributi economici da parte delle famiglie. L"economia è basata in parte sulle attività turistico -balneari e della pesca (costa) e sull"agricoltura (collina) con prodotti tipici quali olio, fichi bianchi e vino. Le piccole attività commerciali, soprattutto nel periodo invernale, soffrono la scarsa presenza di popolazione e la concorrenza dei centri commerciali dei territori limitrofi. Il turismo balneare ha favorito la crescita di diverse strutture quali: alberghi, agriturismi, campeggi, case vacanza, ristoranti ecc. offrendo diverse possibilità di lavoro e impiego stagionali. La mancanza di lavoro ha da sempre favorito l"emigrazione verso le città dell"Italia settentrionale e verso altri Paesi.

I plessi, sia della Scuola Primaria, sia della Secondaria di I grado sono carenti di strumenti tecnologici, idonei all‟attivazione di una didattica metodologicamente innovativa supportata da ambienti digitali.

Ma, nonostante la presenza di criticità legate al contesto socio-economico, la Scuola si sta attivando per offrire ai propri studenti un‟offerta formativa congrua con le nuove Indicazioni per il Curricolo, per l‟acquisizione di competenze spendibili non solo a livello locale, ma nazionale ed europeo. La mission d‟Istituto si concretizza intorno alla costruzione di una cittadinanza attiva, consapevole, corresponsabile per la formazione di "personalità sociali" fornite di senso critico e di dissenso costruttivo.

PLESSI – CLASSI - ALLIEVI

SCUOLA DELL'INFANZIA

COMUNE DI MONTECORICE

Montecorice	
Orario	40 ore
N° Alunni	16
Docente Resp.	Mileo Filomena

Ortodonico	
Orario	40 ore
N° Alunni	11
Docente Resp.	Funiciello Pia

Agnone	
Orario	40 ore
N° Alunni	15
Docente Resp.	Tortora Antonia

Giungatelle	
Orario	25 ore
N° Alunni	8
Docente Resp.	Perrone Antonina

COMUNE DI POLLICA

Pollica	
Orario	40 ore
N° Alunni	25
Docente Resp.	Volpe Lucia

Acciaroli	
Orario	40 ore
N° Alunni	25
Docente Resp.	Sodano Mariapia

COMUNE DI S. MAURO CILENTO

S. Mauro	
Orario	40 ore
N° Alunni	13
Docente Resp.	Di Gregorio Lucia

SCUOLA PRIMARIA

COMUNE DI MONTECORICE

Montecorice	
Orario	28.40 ore
Classe I	14
Classe II	13
Classe III	9
Pluriclasse IV/V	18
Docente Resp.	Ciccarelli Caterina

Agnone	
Orario	40 ore
Classe I	12
Classe II	9
PluriclasseIII/ IV	16
Classe V	15
Docente Resp.	Guariglia Rosa

COMUNE DI POLLICA

Pollica	
Orario	28 ore
Classe I	13
Classe II	24
Classe III	9
Classe IV	20
Classe V	19
Docente Resp.	Santonicola Adelina

COMUNE DI SAN MAURO CILENTO

San Mauro	
Orario	28 ore
Pluriclasse I/II	12
Pluriclasse III/IV	12
Classe V	7
Docente Resp.	Lembo Michelina

SCUOLA SECONDARIA

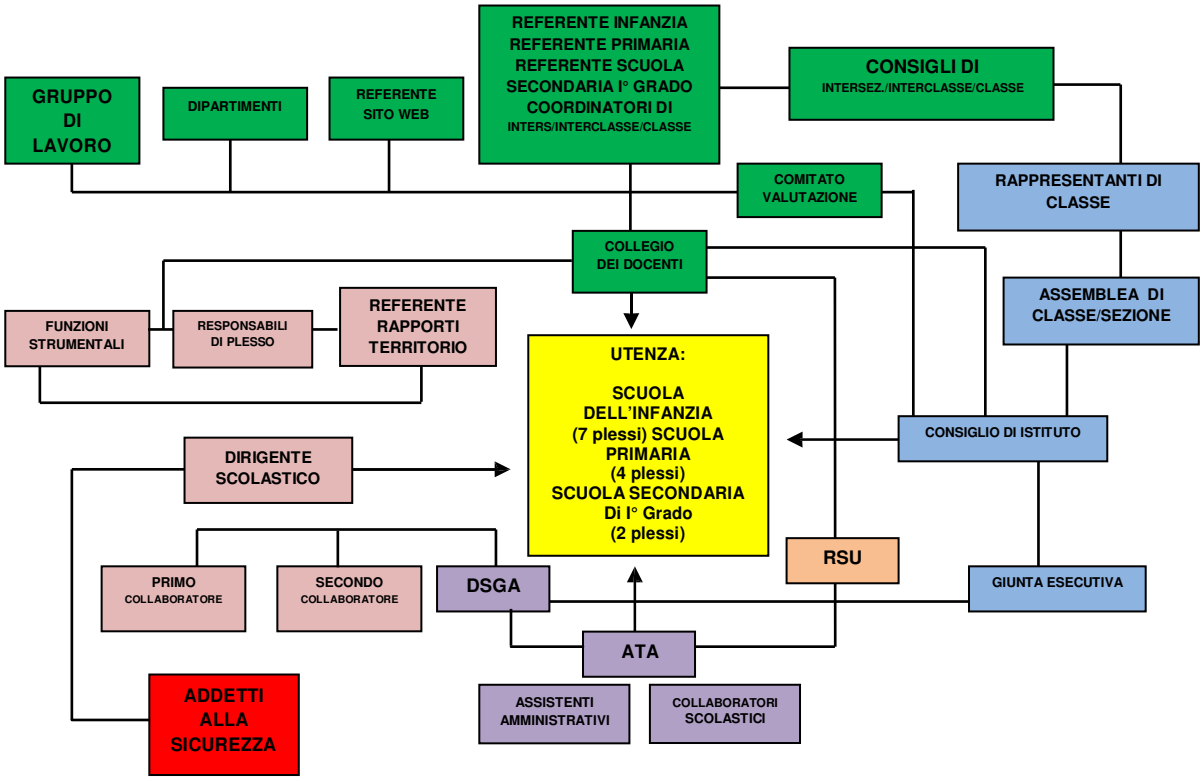
POLLICA - corso E	
Orario	38 ore
1^	13
2^	37
3^	12
Docente Resp. Plesso: Mastrogiovanni Teresa	

MONTECORICE - corso A	
Orario	38 ore
1^ - A	26
2^ - A	15
3^ - A	16
Docente Resp. Plesso : La Greca Rosa	

SCELTE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

ORGANIGRAMMA

Dirigente Scolastico: Prof.ssa Gabriella Russo
I Collaboratore: Ins. Meola Angelo
II Collaboratore: Ins. Amoresano Antonio



FUNZIONIGRAMMA (Ruoli, compiti e responsabilità)

Dirigente scolastico (D.S.) – Prof.ssa Gabriella Russo
(Normativa: L 59/97; D. P. R: 275/99; D.Lgs 165/2001; L 107/2015)

Ha la legale rappresentanza dell‟istituzione scolastica, ne rappresenta l‟unitarietà e, prestando attenzione ai processi innovativi, persegue i seguenti obiettivi:

- assicura il funzionamento dell‟istituzione secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed "è titolare delle relazioni sindacali";
- promuove lo sviluppo dell‟autonomia didattica, organizzativa, di ricerca e sperimentazione, in coerenza con il principio di autonomia;
- assicura il pieno esercizio dei diritti costituzionalmente tutelati;
- promuove iniziative e interventi tesi a favorire il successo formativo;
- assicura il raccordo e l‟interazione tra le componenti scolastiche;
- promuove la collaborazione tra le risorse culturali, professionali sociali ed economiche del territorio interagendo con gli Enti Locali;
- dirige, coordina e valorizza le risorse umane;
- assicura la gestione unitaria " dell‟Istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile delle risorse finanziarie e strumentali"

Per la gestione didattico-amministrativa dell‟istituzione scolastica il D.S. si avvale della collaborazione dello staff di dirigenza, delle funzioni strumentali, dei Coordinatori di dipartimento di classe e di interclasse, in una logica a matrice.

Direttore dei servizi generali e amministrativi (F.F.) – Sig.Benaglio Giacomo Pietro

Ha la responsabilità dei servizi amministrativo-contabili cui sovrintende in piena autonomia e ne cura l‟organizzazione.

Nel sovrintendere a tali servizi, in particolare, svolge l‟attività di ufficiale rogante nella stipula degli atti che richiedono la forma pubblica; provvede alla tenuta della documentazione relativa all‟attività contrattuale svolta e programmata; redige apposito certificato di regolare prestazione per i contratti inerenti la fornitura di servizi periodici.

Primo collaboratore: Meola Angelo

- Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza o di impedimento, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi Collegiali, e redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno;
- collabora, quotidianamente, con il Dirigente Scolastico nello svolgimento di tutte le incombenze gestionali e organizzative riguardanti la Scuola Sec. di I° grado;
- si occupa della calendarizzazione dei Consigli di Classe, degli scrutini e degli incontri con le famiglie;
- organizza le attività collegiali d‟intesa con il Dirigente scolastico;
- svolge la funzione di Responsabile della Scuola Secondaria di 1° grado;
- coadiuva il Dirigente nella tenuta della documentazione;
- svolge le funzioni di accoglienza verso i docenti di nuova nomina;
- pianifica le attività d‟aggiornamento;
- provvede all‟attuazione delle innovazioni normative;
- cura i rapporti con gli organi collegiali anche svolgendo compiti di supporto per le procedure elettorali;
- svolge compiti di supporto e consulenza nei rapporti con istituzioni ed enti del territorio.

Secondo collaboratore: Amoresano Antonio

- Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza o di impedimento dello stesso e del primo collaboratore, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi Collegiali, e redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno;
- collabora, quotidianamente, con il Dirigente Scolastico nello svolgimento di tutte le incombenze gestionali e organizzative riguardanti la Scuola dell‟Infanzia e Primaria;
- si occupa della calendarizzazione dei Consigli di Intersezione e di Interclasse, degli scrutini e degli incontri con le famiglie;
- svolge la funzione di Responsabile della Scuola Primaria;
- redige i verbali del Collegio dei Docenti;
- svolge le funzioni di accoglienza verso i docenti di nuova nomina;

- coordina e conferisce coerenza alle iniziative di continuità verticale rapportandosi alle figure di sistema competenti;
- svolge compiti di supporto e consulenza nei rapporti con istituzioni ed enti del territorio.

Al fine di garantire la piena attuazione delle diverse attività didattiche previste dal PTOF e considerata l"ampiezza dell"Istituto, in ogni plesso è istituita la figura del responsabile i cui compiti sono così definiti:

- organizzare la sostituzione dei docenti temporaneamente assenti o la vigilanza nelle classi "scoperte"
- provvedere alla messa a punto dell"orario scolastico di plesso (accoglienza docenti supplenti, orario ricevimento docenti, ore eccedenti, recuperi, ecc.)
- presiedere su delega del DS le assemblee per le elezioni dei rappresentanti dei genitori
- presiedere su delega del DS i Consigli d"Interclasse/Intersezione (scuola primaria e dell"infanzia) e curare la documentazione relativa ad essi
- predispone insieme ai colleghi la programmazione annuale di plesso (scuola dell"infanzia e primaria)
- sovrintendere al corretto uso del fotocopiatore, del telefono e degli altri sussidi facendosi portavoce delle necessità espresse dal personale scolastico
- segnalare eventuali situazioni di rischi, con tempestività
- riferire sistematicamente al Dirigente scolastico circa l"andamento ed i problemi del plesso
- curare i rapporti con i colleghi, con gli studenti e con le loro famiglie.
- essere punto di riferimento organizzativo
- riferire comunicazioni, informazioni e/o chiarimenti avuti dal Dirigente o da altri referenti
- rappresentare il Dirigente scolastico in veste di responsabile di norme e regole ufficiali di funzionamento della scuola
- raccogliere, vagliare adesioni ad iniziative generali
- disporre che i genitori accedano ai locali scolastici nelle modalità e nei tempi previsti dai regolamenti interni all"Istituto e dall"organizzazione dei docenti in caso di convocazioni
- avvisare la Segreteria circa il cambio di orario di entrata /uscita degli alunni, in occasione di scioperi/assemblee sindacali, previo accordo con il Dirigente
- controllare che le persone esterne abbiano un regolare permesso della Direzione per poter accedere ai locali scolastici

RESPONSABILI DI PLESSO		
Ordine di Scuola	**Plesso**	**Docente Nominato**

Scuola dell"Infanzia	MONTECORICE	MILEO FILOMENA
	ORTODONICO	FUNICIELLO PIA
	AGNONE	TORTORA ANTONIA
	GIUNGATELLE	PERRONE ANTONINA
	POLLICA	VOLPE LUCIA
	ACCIAROLI	SODANO MARIAPIA
	SAN MAURO	DI GREGORIO ANNALUCIA
Scuola primaria		
	AGNONE	GUARIGLIA ROSA
	MONTECORICE	CICCARELLI CATERINA
	POLLICA	SANTONICOLA ADELINA
	SAN MAURO	LEMBO MICHELINA
Scuola Secondaria di I° Grado	POLLICA	MASTROGIOVANNI TERESA
	MONTECORICE	LA GRECA ROSA

E" altresì istituita, per ogni consiglio di classe (scuola secondaria di 1° grado), la figura del coordinatore che ha i seguenti compiti in relazione alle attività previste dal PTOF e dagli ordinamenti della scuola:

- verbalizzare quanto emerso dagli incontri di classe
- conservare il registro dei verbali di classe
- segnalare al DS proposte dei genitori inerenti agli argomenti trattati nei consigli.
- Può rappresentare il Dirigente Scolastico, se a ciò delegato, nei Consigli di Classe e nella riunione che precede l"elezione dei rappresentanti dei genitori
- Coordina e cura, in collaborazione con gli altri membri del Consiglio di Classe, la stesura, la realizzazione e la verifica del PEI e del PDP per i casi previsti dalla normativa vigente
- Prepara e propone al Consiglio di Classe i quadri del 1° e 2° quadrimestre
- Raccoglie i piani di lavoro annuali dei Docenti della classe in apposite cartelline e li consegna al Dirigente Scolastico per il tramite del responsabile di plesso
- Raccoglie i permessi per le uscite didattiche
- Raccoglie in apposite cartelline le relazioni finali dei docenti ed eventualmente i programmi per gli esami di licenza
- Prepara e sottopone al Consiglio di Classe la sua relazione finale della classe

- Collabora con il responsabile di plesso all‟organizzazione e alla buona riuscita degli esami di Stato

Sempre al fine di garantire la piena attuazione delle diverse attività didattiche previste dal PTOF sono istituiti i dipartimenti disciplinari di area linguistica, matematica, scientifico.
I dipartimenti hanno il compito di :

- Predisporre le linee didattiche di indirizzo generale che la scuola intende adottare per ogni n° 3 ambiti disciplinari.
- Concordare strategie comuni inerenti scelte didattiche e metodologiche dell‟ambito di riferimento
- Sperimentare e diffondere rinnovate metodologie di intervento didattico, finalizzato al miglioramento dell‟efficacia delle scelte previste dal PTOF
- Definire prove comuni (ingresso, in itinere e al termine dell‟anno scolastico)
- Progettare interventi di recupero e potenziamento delle strutture logico-cognitive
- Scegliere l‟adozione di eventuali di materiali di supporto didattico-formativo

Il Responsabile del Dipartimento Disciplinare svolge i compiti seguenti:

- Rappresenta il proprio Dipartimento Disciplinare
- Cura la stesura della documentazione prodotta dal Dipartimento consegnandone copia al Dirigente Scolastico e a tutti i docenti del Dipartimento;
- Su delega del Dirigente Scolastico, convoca e presiede le riunioni del Dipartimento le cui sedute vengono verbalizzate.

Anche le FUNZIONI STRUMENTALI contribuiranno ad attuare il PTOF:

FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2017/2018

AREE E COMPITI

Area 1 – GESTIONE PTOF
compiti
- Aggiornamento e coordinamento del PTOF - Produzione e diffusione materiali operativi per la didattica (FORMAT)

- Sintesi PTOF e distribuzione informativa alle famiglie e agli stakeholders - RAV e PdM - Coordinamento prove INVALSI e analisi risultati - Collaborazione con le altre F.S.
Area 2 – CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO
compiti
- Costruzione Curricolo verticale - Mappatura del territorio per la costruzione di una rete con gli Istituti d"Istruzione secondaria di II grado - Monitoraggio e verifica dei risultati degli studenti nel passaggio da un segmento all"altro di scuola - Monitoraggio e verifica dei risultati degli studenti in uscita dalla scuola secondaria di I grado in termini di outcome - Collaborazione con le altre F.S.
Area 3 – SOSTEGNO AGLI STUDENTI
compiti
- Coordinamento delle attività per la partecipazione a concorsi e/o progetti; - Coordinamento del Piano d"Inclusione con riferimento agli alunni BES - Verifica adempimenti Legge 31/07/2017 n° 39 a proposito delle vaccinazioni obligatorie - Collaborazione con le altre F.S.
Area 4 – RAPPORTI CON L'ESTERNO
compiti
- Coordinamento con Enti Pubblici e/o Aziende, Ente Parco, Associazioni ecc. - Coordinamento e gestione visite guidate - Coordinamento e gestione Viaggi d"Istruzione - Coordinamento attività per Ambiente, Salute e Legalità - Collaborazione con le altre F.S.
Area 5 – DIDATTICA INNOVATIVA – NUOVE TECNOLOGIE - PNSN
- **compiti**
- Gestione del Piano di Formazione delle risorse umane (docenti e ATA) - Coordinamento registro elettronico - Metodologie didattiche innovative - Collaborazione con altre F.S.

CURRICOLO D'ISTITUTO

PREMESSA

La premessa di questo documento è da ricercare nel significato del curricolo, inteso come l‟insieme degli obiettivi, dei contenuti, delle strategie, delle attività, delle metodologie, dei sistemi di verifica e di valutazione che la scuola pone in essere per assicurare il successo formativo a ciascun allievo, per la prevenzione dell‟insuccesso scolastico, per l‟accoglienza e l‟inclusione scolastica.

Le motivazioni che sottendono alla revisione complessiva della progettazione del curricolo d‟Istituto sono riconducibili:

- alle spinte di carattere oggettivo legate al nuovo assetto dell‟ordinamento organizzativo e didattico della scuola di I grado, secondo quanto sancito dalle Indicazioni del Curricolo, dalla L107/2015, dal nuovo Regolamento della valutazione degli apprendimenti e dell‟Esame di Stato del I ciclo (C.M. n. 10 del 10/10/2017)

- alla convinzione che la progettazione del curricolo non può essere fissata in maniera rigida e definitiva, ma deve essere rivista e aggiornata per un miglioramento continuo dell‟offerta formativa da erogare, ribaltando il processo secondo "backward design" dagli obiettivi di competenza ai contenuti. In tale ottica si è puntato a ricercare i presupposti formativi evinti dallo statuto epistemologico delle discipline, al fine di avvicinare le matrici

cognitive ingenue proprie degli adolescenti alle mappe concettuali sapienti delle discipline;

- alla consapevolezza del ruolo strategico della scuola di I ciclo, funzionale al Raccordo con la scuola di II grado;

- all‟esigenza di curvare gli obiettivi nazionali in percorsi formativi funzionali alla crescita educativa dei propri allievi, sia in termini di competenze trasversali, sia in termini di utilizzo delle conoscenze e delle abilità acquisite in contesti diversi ;

- all‟attenzione rivolta, accanto al curricolo esplicito (numero di ore di lezione, nominativo dei vari docenti, contenuti delle discipline, criteri e modalità di valutazione), al curricolo implicito, costituito dalla gestione dei tempi indiretti dell‟insegnamento, della cura degli spazi, della socializzazione fra pari e con gli adulti, le visite guidate, la partecipazione a eventi culturali, legati all‟educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva, l‟adesione alle attività messe in campo dai progetti locali, regionali e nazionali, tutti elementi fondamentali perché, modificando gli atteggiamenti, determinano nuovi comportamenti e, quindi, nuovi apprendimenti.

Nella costruzione di tale curricolo d‟Istituto occupa un ruolo centrale la didattica laboratoriale in cui il docente è il regista dell‟azione didattica e gli allievi protagonisti, pienamente coinvolti in compiti di realtà. La riflessione sulla didattica delle discipline per rendere migliori le prestazioni degli studenti, pone il problema su come utilizzarle per sviluppare competenze. Una didattica orientata a sviluppare competenze deve necessariamente avere carattere di problematizzazione, ma anche di laboratorialità.
Tale didattica di laboratorio, attraverso i nuovi strumenti tecnologici e digitali stimola il fare, l‟imparare, il costruire competenze diversificate. Il laboratorio non è solo un luogo fisico dove eseguire esperimenti di discipline scientifiche e tecniche, ma va inteso anche come situazione di lavoro, in cui si progettano strategie risolutive di problemi complessi, riferiti a contesti reali. Il laboratorio diventa cioè un abito mentale per chi assume un atteggiamento investigativo, di ricerca, di scoperta, indispensabile per l‟acquisizione di competenze spendibili in diversi contesti. Organizzare una didattica in questi termini richiede una scelta di contenuti da proporre, per favorire l‟acquisizione di un metodo di lavoro che promuova l‟atteggiamento scientifico. La risoluzione di problemi è fondamentale per lo sviluppo di ogni competenza. Gli studenti vanno posti di fronte a problemi complessi, che

consentano loro di esplorare diverse possibile strategie, dovendo poi giustificare la scelta strategica adottata. La discussione sulle strategie risolutive promuove l‟abitudine ad argomentare, indispensabile per la costruzione di cittadinanza, che rappresenta la più alta finalità educativa della Scuola.
Da tale premessa si evince l‟esigenza di orientare la programmazione, l‟azione didattica e la valutazione formativa in modo da favorire negli studenti l‟acquisizione delle suddette competenze.

PECUP

Dodici anni di istruzione e formazione sono un diritto- dovere per tutti i cittadini italiani.
Questo periodo iniziale di apprendimento educativo,per quanto destinato ad essere sviluppato e approfondito in forme diverse per l‟intera esistenza è una tappa importante della maturazione della personalità e del proprio "progetto di vita" e pone le basi per i traguardi educativi, culturali e professionali perseguiti (a tempo pieno o a partire dai 15 anni di età in alternanza scuola-lavoro) dal secondo ciclo di studi.
Le caratteristiche della ricapitolazione e dell‟apertura del resto, accompagnano ogni età e ogni ciclo di istruzione e formazione. Non esiste momento dell‟età evolutiva, né esiste scuola che non siano importanti. Lo è l‟infanzia con la sua scuola; lo è la fanciullezza con la Scuola Primaria; lo è la preadolescenza, con la Scuola Secondaria di primo grado. Sempre si tratta di stimolare al massimo livello possibile, e in tutte le dimensioni della personalità, le capacità di ciascuno affinché diventino competenze.
Tuttavia, se un ragazzo (un bambino,un fanciullo, un preadolescente non ha potuto, per varie ragioni,godere di queste opportunità, potrà sempre recuperare le capacità perdute o sottovalutate nelle età e nelle scuole precedenti. Certo le funzioni non esercitate si atrofizzano; ma la plasticità e la complessità della mente e dell‟esperienza umane sono tali che esse consentono nel tempo, per tutta la vita, non solo recuperi, ma anche progressivi miglioramenti generali e specifici della propria personalità e della qualità degli apprendimenti cognitivi.
Analogamente, se un soggetto è stato sottoposto a stimolazioni educative e culturali molto ricche nei periodi sensibili dello sviluppo o, addirittura a stimolazioni precoci, non per questo si è garantito vantaggi competitivi non esauribili o riassorbibili nel tempo.
L‟educazione, infatti, segue l‟uomo per tutta la vita: niente è mai guadagnato una volta per tutte, niente è mai perduto per sempre. Il che, se aumenta la responsabilità dei genitori e degli educatori, togliendo ogni alibi ad atteggiamenti di rinuncia o di

rassegnazione educativa,costituisce anche un potente fattore di incoraggiamento e di fiducia nelle proprie capacità per ogni soggetto in età evolutiva, a partire da quelli in situazione di handicap.
Anzi,qualsiasi ritardo evolutivo o condizione di disabilità diventa un agente motivazionale per catalizzare l"attività educativa verso traguardi di più soddisfacente maturazione individuale e di maggiore qualità degli apprendimenti. L"importante è non ridurre l"integralità della persona umana a qualche suo deficit e non definire mai una persona per sottrazione. La prospettiva educativa, a differenza di quella riabilitativa, infatti, è sempre attenta a sollecitare tutte le capacità di ciascuno e a fondarsi sulle risorse attive ed emergenti di ogni processo evolutivo, convinta che lo sviluppo di queste ultime permetterà di arricchire ed implementare anche tutte le altre, soprattutto quelle che appaiono ripiegate e carenti.
Allo stesso modo, qualsiasi condizione di eccellenza in alcuni campi di esperienza educativa e culturale non giustifica la trascuratezza o, peggio, l"abbandono degli altri.
L"educazione, infatti, rifugge da ogni parzialità ed esige sempre uno sviluppo armonico. integrale ed integrato di tutte le dimensioni della persona umana.

Dopo aver frequentato la Scuola dell"Infanzia e il Primo ciclo d"Istruzione,grazie anche alle specifiche sollecitazioni educative recepite lungo tutto il percorso scolastico,i ragazzi sono posti nella condizione di :

- **riconoscere e gestire** i diversi aspetti della propria esperienza motoria, emotiva razionale, nella consapevolezza, proporzionata all"età, della loro interdipendenza e integrazione nell"unità della conoscenza razionale,che ne costituisce il fondamento;
- **abituarsi a riflettere** con spirito critico sia sulle affermazioni in genere, sia sulle considerazioni necessarie per prendere una decisione;
- **distinguere**, nell"affrontare in modo logico i vari argomenti, il diverso grado di complessità che li caratterizza, quale ad esempio, può presentarsi nel discorrere quotidiano rispetto al trattare temi di natura letteraria o di valenza tecnica, o di problematica religiosa,avvertendo perciò la necessità di un accostamento linguistico e di pensieri diversi,senza per altro perdere mai l"aggancio con il senso della realtà e del mondo personale,sociale e naturale circostanti;
- **concepire** liberamente progetti di vario ordine - dall"esistenziale al tecnico – che lo riguardino e tentare di attuarli, nei limiti del possibile, della consapevolezza , gradualmente acquisita,dello scarto inevitabile tra concezione ed attuazione, tra risultati sperati ed ottenuti;

- **avere gli strumenti** di giudizi proporzionalmente sufficienti per valutare se stessi, le proprie azioni, i fatti e i comportamenti individuali, umani e sociali degli altri, alla luce dei parametri derivati da grandi valori spirituali che ispirano la convivenza civile;
- **avvertire interiormente**, sulla base della coscienza personale,la differenza tra il bene e il male ed essere in grado, perciò, di orientarsi nella scelte di vita e nei comportamenti sociali e civili;
- **essere disponibile** al rapporto di collaborazione con gli altri, per contribuire con il proprio apporto personale alla realizzazione di una società migliore;
- **avere consapevolezza**, sia pure adeguata all"età, delle proprie inclinazioni naturali, attitudini, capacità, e riuscire, sulla base di esse, a immaginare e progettare il proprio futuro, predisponendosi a gettarne le basi, con appropriate assunzioni di responsabilità;
- **porsi le grandi domande** sul mondo, sulle cose, su di sé e sugli altri, sul destino di ogni realtà, nel tentativo di trovare un senso che dia loro unità e giustificazione, consapevole nei propri limiti di fronte alla complessità dei problemi sollevati.

Un Viaggio dall'Infanzia al I Esame di Stato

La costruzione del curricolo verticale di istituto è un processo articolato di ricerca ed innovazione educativa, che pone particolare attenzione alla continuità e all"unitarietà dello stesso percorso educativo che va dai 3 ai 14 anni. Il curricolo verticale si struttura nel rispetto di finalità, traguardi per lo sviluppo delle competenze, obiettivi di apprendimento, valutazione, certificazione delle competenze e si esplicita nel profilo dello studente al termine del primo ciclo di istruzione. Il curricolo favorisce pratiche inclusive e di integrazione, promuove prevenzione e recupero della dispersione scolastica, rende la scuola viva comunità educativa, professionale, di cittadinanza: esso si realizza come processo dinamico ed aperto, attraverso i campi di esperienza e le discipline.

CAMPI DI ESPERIENZE - Introdurre ai sistemi simbolico-culturali attraverso i campi di esperienza, luoghi del fare e dell"agire del bambino, per favorirne il percorso educativo ed orientarlo nella molteplicità e nella diversità degli stimoli e delle attività, attraverso lo sviluppo dell"identità, dell"autonomia, della competenza e delle prime esperienze di cittadinanza.

DISCIPLINE E POSSIBILI AREE DISCIPLINARI - Organizzare gli apprendimenti orientandoli verso saperi di tipo disciplinare. - Promuovere la ricerca di connessioni ed interconnessioni trasversali tra diversi saperi disciplinari, per assicurare l"unitarietà

dell‟insegnamento. - Far interagire e “collaborare” le discipline, in modo da confrontarsi ed intrecciarsi tra loro evitando frammentazioni. - Utilizzare strumenti e metodi molteplici che contribuiscono a rafforzare trasversalità ed interconnessioni.

TRAGUARDI PER LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE - Individuare percorsi (piste culturali e didattiche) che consentano di finalizzare l‟azione educativa allo sviluppo integrale dell‟alunno(saper, saper fare, saper vivere con gli altri).

OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO - Individuare campi del sapere, conoscenze, abilità organizzati in nuclei tematici e ritenuti strategici per raggiungere i traguardi per lo sviluppo delle competenze.

VALUTAZIONE - Predisporre un sistema di valutazione, con preminente funzione formativa, che precede, accompagna e segue i percorsi curricolari ed i processi di apprendimento e che sia di stimolo al miglioramento continuo. - Attivare forme di autovalutazione che introducano modalità riflessive sull‟organizzazione dell‟offerta educativa e didattica della scuola.

CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE - Progettare percorsi per la promozione, la rilevazione, la valutazione e la certificazione delle competenze al termine della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado.

UNA SCUOLA DI TUTTI E DI CIASCUNO - Sviluppare l‟azione educativa coerentemente con i principi di inclusione ed integrazione culturale, attraverso strategie e percorsi personalizzati e prevenzione della dispersione scolastica.

COMUNITA’ EDUCATIVA, COMUNITA’ PROFESSIONALE, CITTADINANZA - Valorizzare la libertà, l‟iniziativa e la collaborazione di tutti (operatori scolastici, famiglie, enti locali e territoriali). Collaborare e partecipare: interagire in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista, valorizzando le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità, contribuendo all‟apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri Agire in modo autonomo e responsabile: partecipare attivamente alla vita sociale, riconoscendo l‟importanza delle regole, della responsabilità personale, dei diritti e doveri di tutti, dei limiti e delle opportunità Risolvere i problemi: affrontare situazioni problematiche e risolverle, applicando contenuti e metodi delle diverse discipline e le esperienze di vita quotidiana Individuare collegamenti e relazioni: riconoscere analogie e differenze, cause ed effetti tra fenomeni, eventi e concetti, cogliendone la natura sistemica Acquisire ed interpretare l‟informazione: acquisire ed interpretare criticamente l‟informazione ricevuta, valutandone l‟attendibilità e l‟utilità, distinguendo fatti ed opinioni

METODOLOGIA

• **BRAIN STORMING** al fine di 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.

• **TUTORING** per favorire la responsabilizzazione; sul piano dell'insegnamento, rendere più efficace la comunicazione didattica

PROBLEM SOLVING per analizzare, affrontare e risolvere positivamente situazioni problematiche.

- **PEER EDUCATION** per implementare la socializzazione all‟interno del gruppo classe attraverso un metodo di apprendimento che prevede un approfondimento di contenuti tramite discussione, confronto e scambio di esperienze in virtù di una relazione orizzontale tra chi insegna e chi apprende.
- **COOPERATIVE LEARNING** al fine di supportare l‟apprendimento attraverso la cooperazione con altri compagni di classe con interdipendenza positiva fra i membri.

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO POLLICA "G. PATRONI"
Scuole dell'Infanzia, Scuole Primaria e Scuole Secondarie di Primo Grado
dei Comuni di: Pollica – S. Mauro – Montecorice
Via Lombardi, 52 – 84068 Pollica (SA)

Tel. e Fax 0974/901466	C.F. 93030180652	C.I.: SAIC8BQ007
E-MAIL:SAIC8BQ007@ISTRUZIONE.IT	PEC: SAIC8BQ007@PEC.ISTRUZIONE.IT	

PREMESSA

La scuola pone al centro della sua azione educativa la persona con la sua unicità, la sua singolarità, il suo mondo fatto di complessità, di fragilità, di relazioni; sua finalità generale "è lo sviluppo

armonico e integrale della persona, all‟interno dei principi della Costituzione italiana e della tradizione culturale europea ”.
E‟ in questa ottica che si inserisce il compito della **Scuola dell'Infanzia**.
Essa si rivolge ai bambini e alle bambine dai tre ai sei anni, risponde al loro diritto all‟educazione e alla cura; coerente con il pluralismo culturale ed istituzionale, promuove lo sviluppo dell‟**identità** (costruzione di un‟ immagine positiva di sé), dell‟**autonomia** (apertura alle relazioni con gli altri, partecipazione alle attività nei diversi contesti, comprensione delle proprie potenzialità ed espressione dei propri sentimenti)**,** della **competenza** (desiderio di scoprire, di conoscere, di progettare e di inventare), della **cittadinanza** (scoprire gli altri, i loro bisogni, gestire contrasti attraverso regole condivise, porre le basi per un ambito democratico, etico, aperto e rispettoso del rapporto uomo/natura).
Compito fondamentale della scuola dell‟Infanzia è garantire a chi la frequenta lo sviluppo di tutte le sue potenzialità e la capacità di orientarsi nel mondo in cui vive.
La progettazione didattica dell‟Istituto comprensivo G. Patroni si inserisce appieno in tale panorama culturale, attraverso itinerari di lavoro nei diversi campi di esperienza per un anno di scuola e, nell‟ottica del curricolo verticale, per il raggiungimento dei traguardi di competenza al termine del I ciclo d‟istruzione. Si tratta di proposte coerenti e fondate, che vedono adulti e bambini attivi e partecipi nel processo di crescita e costruzione della conoscenza, nel condividere emozioni e relazioni significative; percorsi motivanti che si intrecciano e si potenziano reciprocamente e che facilmente possono adattarsi al contesto di riferimento, privilegiando creatività e attenzione alla relazione. La Scuola dell‟Infanzia ha una grande importanza per la costruzione di una cultura inclusiva, sia grazie al fatto che è la prima scuola che un bambino e la sua famiglia incontrano nel percorso di scolarizzazione, sia grazie alla sua cultura pedagogica e ad un‟ organizzazione flessibile e attenta. Nel tempo, supportati dalla normativa vigente, si è passati da un‟ attenzione rivolta quasi esclusivamente ai bambini con disabilità, ad una attenzione estesa a tutti i bambini che presentano Bisogni Educativi Speciali (BES). Di conseguenza le strategie educative promosse dal nostro Istituto si evolvono nella direzione dell‟accoglienza e dello sviluppo delle competenze di tutti gli alunni, assicurando a ciascuno le stesse opportunità. Il termine “inclusione” del resto sta ad indicare questo allargamento di prospettiva rispetto alla più importante storia dell‟integrazione degli alunni con disabilità.
Per realizzare una buona qualità di scuola saranno proposte attività di potenziamento, facilitando il raggiungimento degli obiettivi prescritti con tempi adattabili a misura dei discenti, nel rispetto degli stili e dei ritmi di apprendimento di ognuno.
Pertanto, le esperienze degli alunni della nostra Scuola dell'Infanzia saranno finalizzate al raggiungimento delle competenze chiave europee, quali:

- **Comunicazione nella madrelingua;**
- **Comunicazione nelle lingue straniere;**
- **Competenza di base matematica, scienza e tecnologia;**
- **Competenze sociali e civiche;**
- **Consapevolezza ed espressione culturale;**
- **Competenza digitale;**
- **Imparare ad imparare;**
- **Spirito di iniziativa e imprenditorialità.**

La prima operazione posta in campo, nella costruzione del curriculo d'Istituto, inteso come progettazione e pianificazione organica, intenzionale e condivisa del percorso formativo degli alunni, è stata quella di identificare le **competenze** da perseguire, le **conoscenze** e le **abilità** da raggiungere nei vari campi di esperienza nelle tre fasce d'età dei bambini.

Il **LEITMOTIV** scelto per il piano annuale di progettazione delle attività educative-didattiche è: "**La Dieta Mediterranea: dalla tradizione del Cilento Antico all'innovazione per la costruzione di un progetto di vita destinato alle future generazioni".**
In tale scenario saranno sviluppate le seguenti UDA:

1. " La Scuola ci accoglie: e‟ bello essere amici! ";
2. "L'appetito vien assaggiando" (Il pane e l'olio nell'alimentazione di ieri e di oggi);
3. "Natale con i dolci tipici cilentani";
4. "Arte da gustare per un dolce Carnevale";
5. "Sorpresa, che festa!";
6. "Mangia bene, cresci sano come un **Pesce** ".

Verifica

Le verifiche sono improntate all'osservazione sistematica e alla relativa documentazione e si articolano in tre fasi: iniziale, al fine di evincere i prerequisiti di ciascuno, in itinere per un monitoraggio finalizzato a cogliere punti di forza e criticità delle attività proposte per un‟ eventuale rivisitazione, e finale per coglierne l‟efficacia in termini di feed-back.

UDA n°1

UNITA' DI APPRENDIMENTO	
Denominazione	La Scuola ci accoglie: è bello essere amici!
Prodotti	• Le manine dell'amicizia • Rappresentazioni grafico-pittoriche
Competenze chiave/competenze culturali	***Campi di esperienza***
Comunicazione nella madrelingua	I discorsi e le parole
Competenze sociali e civiche	Il sé e l'altro
Consapevolezza ed espressione culturale	Immagini, suoni, colori
Abilità	***Conoscenze***
Saper superare serenamente il distacco dalle figure parentali	L'ambiente scolastico
Manifestare il senso di appartenenza: Riconoscere e conoscere i compagni, le maestre, gli spazi, i materiali, i ruoli	L'aula e gli spazi della scuola
Saper rispettare semplici regole di convivenza	Le regole che aiutano a stare bene insieme
Scambiare giochi, materiali, ecc.	Le regole nei giochi di gruppo
Giocare rispettando le regole	Regole fondamentali della convivenza nei gruppi di appartenenza
Memorizzare semplici poesie e filastrocche	Semplici strategie di memorizzazione
Utenti destinatari	Alunni di 3/ 4/ 5 anni

UNITA' DI APPRENDIMENTO	
Fase di applicazione	Primo quadrimestre 2017/2018
Tempi	Settembre/ottobre
Esperenze attivate	Inserimento graduale Creazione delle manine dell'amicizia Festa di Benvenuti-Bentornati Costruzione del cartellone per le attività di routine
Metodologia	Lavoro in piccoli gruppi, lavoro individuale, circle time in grande gruppo, giochi, attività grafico-pittoriche-manipolative-musicali
Risorse umane ***interne*** ***esterne***	**Interne** Insegnanti e personale ATA **Esterne** Genitori
Strumenti	Materiali di consumo Macchina fotografica Fotocopiatrice
Valutazione	Capacità di: Vivere serenamente il distacco dai genitori Vivere serenamente la giornata scolastica Conoscere e riconoscere gli spazi della sezione, della scuola e la loro funzionalità

UDA n°2

UNITA' DI APPRENDIMENTO	
Denominazione	"L'appetito vien assaggiando" (Il pane e l'olio)
Prodotti	Preparazione, con utensili da giardino, dell'orto a scuola Realizzazione di un impasto con la farina (pane, focaccia) Rappresentazioni grafico-pittoriche dell'ulivo-olio

Competenze chiave/competenze culturali	*Campi di esperienza*
Competenza di base matematica, scienza e tecnologia	La conoscenza del mondo
Competenze sociali e civiche	Il sé e l'altro
Consapevolezza ed espressione culturale	Immagini, suoni, colori
Abilità	***Conoscenze***
Saper creare un piccolo orto a scuola Saper seminare il grano Saper manipolare e impastare con acqua e farina	Semplici forme di espressione manipolativa
Saper conoscere la pianta dell'ulivo e il suo ciclo di produzione inserito nei ritmi ciclici della natura e delle stagioni.	Semplici strategie di memorizzazione
Saper cogliere il processo di trasformazione delle olive fino ad arrivare all'olio	Concetti temporali di successione, durata
Saper riconoscere i fenomeni atmosferici e le trasformazioni naturali	Le stagioni
Saper esplorare l'ambiente attraverso i cinque sensi	Vari tipi di ambiente naturali
Saper cogliere gli aspetti caratteristici della stagione autunnale	La stagione dell'autunno

Utenti destinatari	Alunni di 3/ 4/ 5 anni
Fase di applicazione	Primo quadrimestre 2017/2018
Tempi	Ottobre/ novembre
Esperienze attivate	La semina Dalla farina al pane Dalla conoscenza della pianta dell'ulivo all'olio Visita guidata al frantoio Realizzazione di disegni, cartelloni e foto

Metodologia	Attività laboratoriali
Risorse umane ***interne*** ***esterne***	**Interne** Insegnanti e personale ATA
Strumenti	Prodotti della terra (grano, farina, olio) Materiale di facile consumo Macchina fotografica
Valutazione	Capacità di: Conoscere la farina e il suo prodotto finito Conoscere l'ulivo e l'olio Riconoscere le caratteristiche della stagione della raccolta (l'autunno)

UDA n°3

UNITA' DI APPRENDIMENTO	
Denominazione	"Natale con i dolci tipici cilentani"
Prodotti	Dolci tipici natalizi del Cilento Addobbi natalizi Creazioni di cartelloni natalizi Rappresentazioni grafico-pittoriche Drammatizzazioni con musiche e canti natalizi "Le mie creazioni natalizie"

Competenze chiave/competenze culturali	*Campi di esperienza*
Comunicazione nella madrelingua	I discorsi e le parole
Competenza di base matematica, scienza e tecnologia	La conoscenza del mondo
Competenze sociali e civiche	Il sé e l'altro
Consapevolezza ed espressione culturale	Immagini, suoni e colori Il corpo e il movimento
Imparare ad imparare	Tutti i campi di esperienza
Abilità	*Conoscenze*
Saper comprendere il significato della festa del Natale	Natale
Saper conoscere l'ambiente culturale attraverso l'esperienza di alcune tradizioni	Le tradizioni del proprio paese
Conoscere le tradizioni della famiglia e della comunità	Le tradizioni tipiche
Sperimentare colori e forme di espressività artistica con strumenti e materiali diversi per realizzare manufatti	Semplici forme di espressione artistica
Saper comunicare ed esprimere pensieri ed emozioni utilizzando i diversi linguaggi del corpo	Il corpo e le possibilità motorie
Animare canzoni o filastrocche con la voce e con i movimenti	Lessico fondamentale per la gestione di semplici comunicazioni orali
Condividere momenti di festa con i compagni, insegnanti e familiari	Valori universali: amicizia, pace, solidarietà, fratellanza

Utenti destinatari	Alunni di 3/ 4/ 5 anni
Fase di applicazione	Primo quadrimestre 2017/2018
Tempi	Dicembre

Esperienze attivate	Racconti tematici sul Natale Conversazioni e domande-guida per capire ciò che si è compreso Realizzazione di addobbi per la sezione Realizzazione di biglietti augurali con diverse tecniche Giochi tematici Produzione di piccoli doni Rappresentazioni grafico-pittoriche Realizzazione dei dolci tipici natalizi del Cilento
Metodologia	Racconti Conversazioni Giochi Drammatizzazioni Attività costruttive-pittoriche Attività laboratoriali
Risorse umane ***interne*** ***esterne***	**Interne** Insegnanti e personale ATA **Esterne** Genitori
Strumenti	Materiali di facile consumo Cartelloni Macchina fotografica Colla Pennarelli Forbici
Valutazione	Capacità di: Conoscere e riconoscere gli aspetti tipici del Natale Conoscere e rafforzare la conoscenza dei colori primari Memorizzare canti, poesie e filastrocche natalizie Conoscere attraverso i cinque sensi i dolci tipici cilentani

UDA n°4

UNITA' DI APPRENDIMENTO	
Denominazione	"Arte da gustare per un dolce Carnevale"
Prodotti	Realizzazione dell'albero in inverno Realizzazione grafico-pittoriche Creazione di maschere e addobbi per il Carnevale Festa del Carnevale con le "Chiacchiere"

Competenze chiave/competenze culturali	*Campi di esperienza*
Comunicazione nella madrelingua	I discorsi e le parole
Consapevolezza ed espressione culturale	Immagini, suoni, colori Il corpo e il movimento
Competenza di base matematica, scienza e tecnologia	La conoscenza del mondo
Competenze sociali e civiche	Il sé e l'altro
Abilità	***Conoscenze***
Saper individuare gli aspetti tipici dell'inverno	La stagione invernale e le sue caratteristiche
Saper cogliere le trasformazioni naturali	Trasformazioni della natura (dall'autunno all'inverno)
Saper raggruppare gli oggetti in base al colore, alla forma e alla dimensione	Raggruppamenti
Saper utilizzare le nozioni temporali prima-dopo	Concetti temporali
Saper impugnare correttamente i colori e le matite	Schema corporeo
Saper riconoscere i colori primari ed i secondari	I colori

Utenti destinatari	Alunni di 3/ 4/ 5 anni
Fase di applicazione	Secondo quadrimestre 2017/2018
Tempi	Gennaio/febbraio

Esperienze attivate	L'albero della scuola cambia vestito Disegni liberi Realizzazione di cartelloni Creazione di maschere carnevalesche Addobbi per il Carnevale Mangiamo le “Chiacchiere”
Metodologia	Giochi individuali e di gruppo con materiale strutturato e non Esplorazione Osservazione Lavoretti con diverse tecniche
Risorse umane ***interne*** ***esterne***	**Interne** Insegnanti e personale ATA **Esterne** Genitori
Strumenti	Materiali di facile consumo Colori Forbici macchina fotografica
Valutazione	Capacità di: Riconoscere e conoscere gli aspetti della stagione invernale Comprendere la festa del Carnevale

UDA n°5

UNITA' DI APPRENDIMENTO	
Denominazione	"Sorpresa, che festa!"
Prodotti	Realizzazione dell'albero della Primavera Addobbi pasquali e primaverili Sorpresa: l'uovo di cioccolato

Competenze chiave/competenze culturali	*Campi di esperienza*
Comunicazione nella madrelingua	I discorsi e le parole
Competenza di base matematica, scienza e tecnologia	La conoscenza del mondo
Competenze sociali e civiche	Il sé e l'altro
Consapevolezza ed espressione culturale	Immagini, suoni, colori Il corpo e il movimento
Imparare ad imparare	Tutti i campi di esperienza
Abilità	***Conoscenze***
Saper individuare gli aspetti della stagione primaverile	La Primavera
Saper cogliere le trasformazioni naturali	Trasformazioni della natura (dall'inverno alla primavera)
Saper indicare le parti del corpo	Lo schema corporeo
Saper eseguire semplici percorsi	Relazioni spaziali
Saper rappresentare graficamente lo schema corporeo	Semplici forme di espressione artistica
Saper riconoscere i simboli pasquali	La Pasqua
Saper manifestare sentimenti di affetto nei confronti delle figure di riferimento	Valori universali
Saper giocare e lavorare con gli altri bambini rispettandosi	Amicizia e solidarietà

Utenti destinatari	Alunni di 3/ 4/ 5 anni
Fase di applicazione	Secondo quadrimestre 2017/2018
Tempi	Marzo/aprile
Esperienze attivate	Realizzazione dell'albero primaverile Disegni liberi Semplici percorsi motori Realizzazione di addobbi primaverili e pasquali Mangiamo l'uovo di cioccolato

Metodologia	Lavoro individuale e in piccolo gruppo Circle time Conversazione guidate Narrazioni Attività laboratoriali
Strumenti	Materiali di facile consumo Colori Forbici Macchina fotografica
Valutazione	Capacità di: Riconoscere e conoscere gli aspetti della stagione primaverile Conoscere lo schema corporeo Conoscere i simboli pasquali

UDA n°6

UNITA' DI APPRENDIMENTO	
Denominazione	"Mangia bene, cresci sano come un **Pesce** "
Prodotti	Realizzazione dell'albero dell'Estate Creazione di un cartellone del fondale marino Rappresentazioni grafico-pittoriche Il Pesce Azzurro: le alici Raccolta dei prodotti dell'orto Spettacolo di fine anno scolastico

Competenze chiave/competenze culturali	*Campi di esperienza*
Comunicazione nella madrelingua	I discorsi e le parole
Competenza di base matematica, scienza e tecnologia	La conoscenza del mondo
Competenze sociali e civiche	Il sé e l'altro
Consapevolezza ed espressione culturale	Immagini, suoni, colori Il corpo e il movimento
Imparare ad imparare	Tutti i campi di esperienza
Abilità	*Conoscenze*
Saper individuare gli aspetti della stagione estiva	L'Estate
Saper cogliere le trasformazioni naturali	Trasformazioni della natura (dalla Primavera all'Estate)
Saper riconoscere ed individuare gli aspetti tipici delle quattro stagioni	Le stagioni e le loro caratteristiche
Educare alla cura e al rispetto dell'ambiente	La natura
Raccogliere i prodotti dell'orto a scuola	L'orto
Conoscere e riconoscere il mare e i suoi abitanti	Il mare
Riconoscere il pesce tipico "mare nostrum": le alici e i suoi benefici	Il pesce azzurro

Utenti destinatari	Alunni di 3/ 4/ 5 anni
Fase di applicazione	Secondo quadrimestre 2017/2018
Tempi	Maggio/giugno

Esperienze attivate	Realizzazione dell'albero estivo Disegni liberi Realizzazione di addobbi estivi Creazione di un cartellone del fondale marino Raccolta dei prodotti dell'orto della scuola Conosciamo il pesce azzurro Spettacolo di fine anno scolastico
Metodologia	Attività laboratoriali Circle time Cooperative learning Giochi Problem solving Attività grafico-pittoriche Attività manipolative Attività musicali
Risorse umane ***interne*** ***esterne***	**Interne** Insegnanti e personale ATA **Esterne** Genitori
Strumenti	Materiali di facile consumo Colori Cartelloni Forbici Colla Macchina fotografica Utensili da giardino
Valutazione	Capacità di: Riconoscere e conoscere gli aspetti della stagione estiva Comprendere i cambiamenti stagionali Approcciarsi al mare e ai suoi abitanti Memorizzare canti, poesie, balli

CURRICOLO SCUOLA DELL'INFANZIA

E SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE FINALI

ANNO SCOLASTICO 2017/2018

ELEMENTI COMUNI PER IL PTOF		
DAI DOCUMENTI		
Campi di esperienza	**Competenze chiave**	**Discipline coinvolte**
I discorsi e le parole	Comunicazione nella madrelingua	Italiano e tutte le discipline
	Comunicazione in lingue straniere	Lingue comunitarie: inglese
Conoscenza del mondo	Competenza matematica	Matematica Geografia
	Competenze scientifiche e tecnologiche	Scienze Tecnologia
Linguaggi, creatività, espressione	Competenza digitale	Tutte le discipline
	Imparare ad imparare	Tutte le discipline
Il se' e l'altro	Competenze sociali e civiche	Storia Cittadinanza e Costituzione Tutte le discipline
Darsi da fare, essere disponibile	Senso di iniziativa e di imprenditorialità	Tutte le discipline
Corpo movimento e sport **Linguaggio, creatività espressione**	Consapevolezza ed espressione culturali	Storia Arte e immagine Musica Educazione Fisica Religione

SCHEDA VALUTAZIONE COMPETENZE 3° ANNO SCUOLA DELL'INFANZIA

Da consegnare al docente responsabile di plesso della scuola primaria che accoglierà l'alunno/a

NOME ALUNNO _____

_____

IL SE' E L' ALTRO

INDICATORI	LIVELLI RAGGIUNTI	
	SÌ	NO
Ha stima di sé e fiducia nelle proprie capacità		
Ha conquistato una progressiva autonomia rispetto ai bisogni personali, ai materiali, all" ambiente		
Ha un comportamento socievole e collaborativo con compagni e docenti		
Sa stare con gli altri, relazionandosi positivamente		
Riconosce le fondamentali regole di convivenza		
Racconta esperienze personali, comunicando ed esprimendo le proprie emozioni		

IL CORPO E IL MOVIMENTO

INDICATORI	LIVELLI RAGGIUNTI	
	SÌ	NO
Conosce e rappresenta lo schema corporeo		
Percepisce, riconosce, denomina le parti del corpo su di sé, sugli altri e su una immagine		
È consapevole del proprio corpo e dei suoi meccanismi		
Gioca e si muove serenamente in uno spazio		
Esegue le consegne dell" insegnante		
Possiede una buona motricità fine		
Discrimina mediante i cinque sensi		

IMMAGINI, SUONI, COLORI

INDICATORI	LIVELLI RAGGIUNTI	
	SÌ	NO
Memorizza poesie, filastrocche e canti		
Sa riprodurre colori e forme dell‟ ambiente		
Attribuisce un significato alle proprie produzioni grafiche		
Organizza ed utilizza in modo adeguato lo spazio grafico a disposizione		
Manipola e trasforma materiali esplorando forme espressive diverse		
Rappresenta a livello mimico-gestuale o recitativo una semplice storia		
Coordina i movimenti associandoli alla musica		
Riconosce e utilizza tecniche espressive e grafiche differenti		

I DISCORSI E LE PAROLE

INDICATORI	LIVELLI RAGGIUNTI	
	SÌ	NO
Parla, descrive, racconta, dialoga con i grandi e con i coetanei		
Memorizza e recita filastrocche e poesie da solo o in gruppo		
Possiede un linguaggio corretto		
Ascolta, comprende e rielabora storie		
Verbalizza in sequenza una storia		
Comunica esperienze personali		
Esprime le proprie emozioni verbalizzandole		
Distingue il disegno dalla scrittura		
Rispetta il proprio turno per intervenire nella conversazione		

LA CONOSCENZA DEL MONDO

INDICATORI	LIVELLI RAGGIUNTI	
	SÌ	NO
Classifica oggetti in base a più attributi		
Sa seriare oggetti per grandezza, lunghezza, altezza, larghezza in ordine crescente e decrescente		
Riconosce e disegna figure geometriche		
Rappresenta graficamente gli insiemi		
Confronta quantità usando gli indicatori "di più", "di meno", "uguale"		
Valuta quantità ed esegue le prime operazioni concrete : aggiungere-togliere		
Riconosce, denomina i numeri e li associa a quantità e viceversa		
Ha acquisito ed utilizza i concetti topologici		
Coglie le trasformazioni dovute al tempo che passa		
Verbalizza le caratteristiche delle quattro stagioni		
Rappresenta e registra eventi atmosferici usando simboli		
Verbalizza le caratteristiche di ambienti naturali diversi		
Ricostruisce sequenze temporali		

SCUOLA PRIMARIA

TRAGUARDI PER LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE AL TERMINE DELLA SCUOLA PRIMARIA

CITTADINANZA				
CASSE	**COMPETENZE**	**ABILITA'**	**CONOSCENZE**	**COMPITI AUTENTICI**
In uscita dalla Classe II	Attivare in maniera autonoma comportamenti positivi nella relazione con coetanei e adulti della scuola e in ambito familiare.	Acquisire consapevolezza dell"identità personale, sociale,culturale. Approfondire la complessità della propria realtà familiare, scolastica e sociale.	Il sé e gli altri. La famiglia come luogo di esperienza sociale, il rapporto genitori - figli. Le regole di classe. Incarichi e compiti per lavorare insieme con un obiettivo comune.	Organizzazione di lavori collettivi atti a favorire l"autocontrollo, l"aiuto reciproco e la responsabilità personale. Utilizzo delle routine come educazione alla consapevolezza della propria identità personale e di gruppo. Utilizzo del gioco come strumento di apprendimento di valori civili e sociali: gioco libero, giochi di ruolo e giochi popolari. Attività individuali o in piccoli gruppi basate sulla conversazione (circle time), riflessione e/o attività ludica. Brainstorming. Attività di biblioteca e di animazione alla lettura su testi inerenti l"educazione alla cittadinanza. Attività laboratoriali con esercitazioni e lavori individuali in piccoli gruppi. Laboratori manipolativi, artistici e musicali. Laboratori teatrali. Interventi personalizzati, tutoring e peer education. Cooperative learning. Giochi per l"accettazione di sé e dell"altro. Giochi per star bene a scuola. Conversazioni, disegni.
	Attivare in maniera autonoma comportamenti positivi durante l"utilizzo degli ambienti scolastici.	Attivare comportamenti che rispettino l"ambiente. Conoscere e rispettare le regole della strada. Attivare comportamenti che preservino la salute.	I comportamenti corretti da assumere negli spazi scolastici e in zone verdi anche relazione alle più elementari norme di sicurezza personale. La strada, il pedone, i principali segnali stradali. Le norme igieniche fondamentali personali e collettive. Gli alimenti: cibi e bevande per una corretta alimentazione.	Giochi di simulazione, attività di conversazione per arrivare ad interiorizzare semplici norme di comportamento per la sicurezza nei vari ambienti scolastici e non. Esercitazioni sistematiche per attuare le procedure di evacuazione dall"edificio scolastico. Collaborazione con la Polizia Locale per l"attivazione del progetto di Educazione Stradale. Attivazione delle più elementari norme igieniche: curare l"igiene personale, lavarsi spesso le mani, lasciare i servizi igienici il più possibile puliti perché anche altri possano usufruirne, … Educazione ad una corretta alimentazione attraverso attività legate alle varie discipline : scienze, italiano (testi narrativi ed argomentativi), storia (l"alimentazione dei popoli nell"antichità), tecnologia (la preparazione e la conservazione dei cibi),…. Attività che mirino al mantenimento di un comportamento corretto durante il momento della mensa a scuola e che, al contempo, invitino gli alunni ad accostarsi ed assaggiare la varietà di cibi che vengono presentati perché possano sperimentare la vari gusti e comprendere l"importanza di una alimentazione equilibrata.
In uscita dalla CLASSE V	Saper trovare e rispettare regole di convivenza per star meglio insieme dentro la classe e nell"ambiente di vita.	Riconoscere i propri diritti e doveri di bambino. Gestire rapporti interpersonali basati sulla cooperazione, lo scambio, l"accettazione dell"altro, le regole di convivenza civile e sociale. Attivare comportamenti che rispettino l"ambiente. Conoscere e rispettare le regole della strada. Attivare comportamenti che preservino la salute.	L"accettazione, il rispetto, l"aiuto per gli altri e i diversi da sé: compagni, coetanei, adulti. I diritti e i doveri nei vari ambienti di vita quotidiana (scuola, famiglia, spazi pubblici). Articoli della Dichiarazione dei Diritti del Fanciullo e della Convenzione Internazionale dei Diritti dell"Infanzia. I principi fondamentali della Costituzione Italiana. I concetti di diritto/dovere, libertà responsabile, identità, pace, sviluppo umano, cooperazione. Invenzione di "nuovi articoli" della Costituzione a partire dai bisogni, dai diritti e dai doveri dei bambini.	Organizzazione di lavori collettivi atti a favorire l"autocontrollo, l"aiuto reciproco e la responsabilità personale. Utilizzo delle routine come educazione alla consapevolezza della propria identità personale e di gruppo. Utilizzo del gioco come strumento di apprendimento di valori civili e sociali: gioco libero, giochi di ruolo e giochi popolari. Attività individuali o in piccoli gruppi basati sulla conversazione (circle time), riflessione e/o attività ludica. Brainstorming. Attività di biblioteca e di animazione alla lettura su testi inerenti l"educazione alla cittadinanza. Attività laboratoriali con esercitazioni e lavori individuali in piccoli gruppi. Laboratori manipolativi, artistici e musicali. Laboratori teatrali. Interventi personalizzati, tutoring e peer education. Cooperative learning. Uscite didattiche nel territorio, visita al consiglio comunale, regionale... Testi e poesie su articoli a scelta della costituzione: le classi lavoreranno sulla produzione di testi di vario genere su articoli a scelta della Costituzione. Studio dell"inno nazionale: storia dell"Inno, memorizzazione e comprensione del testo e del contesto storico. Realizzare la "costituzione della classe". Giochi di simulazione, attività di conversazione per arrivare ad interiorizzare semplici norme di comportamento per la sicurezza nei vari ambienti scolastici e non.

			Inno di Mameli. Conoscenza della bandiera: studio degli aspetti storici che hanno determinato la nascita del Tricolore. La strada, il pedone, i principali segnali stradali. Le norme igieniche fondamentali personali e collettive. Gli alimenti, cibi e bevande per una corretta alimentazione	Esercitazioni sistematiche per attuare le procedure di evacuazione dall"edificio scolastico. Collaborazione con la Polizia Locale per l"attivazione del progetto di Educazione Stradale. Attivazione delle più elementari norme igieniche: curare l"igiene personale, lavarsi spesso le mani, lasciare i servizi igienici il più possibile puliti perché anche altri possano usufruirne, … Educazione ad una corretta alimentazione attraverso attività legate alle varie discipline : scienze, italiano (testi narrativi ed argomentativi), storia (l"alimentazione dei popoli nell"antichità), tecnologia (la preparazione e la conservazione dei cibi),…. Attività che mirino al mantenimento di un comportamento corretto durante il momento della mensa a scuola e che, al contempo, invitino gli alunni ad accostarsi ed assaggiare la varietà di cibi che vengono presentati perché possano sperimentare la vari gusti e comprendere l"importanza di una alimentazione equilibrata.

IMPARARE AD IMPARARE				
CLASSE	COMPETENZA	ABILITA"	CONOSCENZE	COMPITI SIGNIFICATIVI
<u>Al termine della classe seconda</u>	Autonomia	Utilizzare uno strumento per la gestione del proprio tempo e delle richieste provenienti dalla scuola.	1a -Associare l"insegnante alla rispettiva materia. 1b - associare i quaderni ed i libri alle materie. 1 c - preparare la cartella ed usare correttamente il materiale.	creare insieme ai bambini cartelloni con cartoncini colorati da associare alle materie e alle maestre e con simboli da portare a casa come strumento per raggiungere la competenza; creare un astuccio ordinato come modello, fotografarlo e consegnarlo ad ogni bambino; realizzare un elenco di cose che servono per ciascuna materia.
<u>Al termine della classe quinta</u>.	Autonomia	Gestire bene il tempo.	1a - imparare a seguire le procedure indispensabili per eseguire ciò che è richiesto all"alunno. Ad esempio quelle indispensabili per risolvere un problema, per realizzare un testo, per analizzare una frase, per studiare un brano… (metodo dello" Storyboard" – da : "Organizzare la classe con il metodo start"- Erickson) 1b - aiutare gli alunni a comprendere lo scorrere del tempo e ad organizzare la propria attività in base al tempo a disposizione o trascorso.	: realizzare uno " Storyboard", costruire un orologio "intelligente" con indicati il tempo di inizio (cartellino verde), la metà del tempo trascorso (cartellino arancione) e la fine del tempo a disposizione (cartellino rosso)

Valutazione nella scuola primaria

In conformità alle nuove direttive ministeriali - decreto legge n.137/08- la valutazione degli apprendimenti nelle singole discipline sarà espressa in decimi in relazione agli obiettivi, ai descrittori e agli indicatori fissati dagli specifici gruppi disciplinari articolati nel dettaglio secondo i seguenti **criteri generali** :

Voto	Misurazione (in relazione agli obiettivi cognitivi)
10	Conoscenze approfondite ed esaustive. Piena padronanza delle abilità e delle strumentalità nelle varie discipline. Notevole capacità di rielaborazione e riflessione personale.
9	Conoscenze approfondite, chiarezza espositiva, piena capacità di rielaborare e organizzare collegamenti fra saperi diversi.
8	Conoscenze approfondite, uso appropriato dei vari linguaggi, sicura capacità espositiva.
7	Conoscenze pertinenti, positiva padronanza delle abilità e delle strumentalità nelle varie discipline, capacità di organizzare i contenuti appresi..
6	Conoscenze essenziali degli elementi basilari delle singole discipline, parziale padronanza delle abilità e delle strumentalità di base, semplice capacità espositiva .
5	Conoscenze lacunose ed esposizione impropria, scarsa capacità di riconoscere e risolvere problemi essenziali.

Per la **valutazione del "comportamento"** gli indicatori stabiliti sono i seguenti:

1 Interesse, motivazione e partecipazione al dialogo educativo

2 collaborazione con compagni e adulti (docenti e altre figure presenti)

3 rispetto delle persone, dell"ambiente scolastico e delle regole

GIUDIZIO	CRITERI DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO
OTTIMO	L"alunno/a dimostra: rispetto delle regole in tutte le situazioni con senso di responsabilità e consapevolezza; puntuale e serio svolgimento delle consegne scolastiche interesse e partecipazione propositiva alle lezioni e alle attività della scuola ruolo propositivo all"interno della classe e ottima socializzazione
DISTINTO	L"alunno/a dimostra: rispetta generalmente le regole ed è sempre disponibile a modificare i suoi comportamenti in positivo costante adempimento dei doveri scolastici interesse e partecipazione costruttiva alle attività della scuola ruolo positivo e collaborativo nel gruppo classe
BUONO	L"alunno/a dimostra: rispetto delle regole in molte situazioni, anche se a volte ha bisogno di

	richiami. • buona consapevolezza del proprio dovere • interesse adeguato • svolgimento regolare dei compiti assegnati • partecipazione attiva • correttezza nei rapporti interpersonali
SUFFICIENTE	L"alunno/a dimostra: • di aver bisogno di sollecitazioni e richiami per rispettare le regole nelle varie situazioni; • sufficiente consapevolezza del proprio dovere • interesse selettivo • saltuario svolgimento dei compiti assegnati • partecipazione discontinua all"attività didattica • rapporti sufficientemente collaborativi con gli altri.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Programmazione disciplinare per competenze

Dai documenti			
Finalità dal PTOF	**Competenze chiave**	**Discipline coinvolte**	**Competenze trasversali**
	Comunicazione nella madrelingua	Italiano e tutte le discipline	Imparare ad imparare
	Comunicazione in lingue straniere	Lingue comunitarie: inglese	Progettare
	Competenza matematica	Matematica Geografia	Comunicare Elaborare argomentazioni coerenti individuando collegamenti tra concetti diversi e utilizzando supporti diversi
	Competenze scientifiche e tecnologiche	Scienze Tecnologia	Collaborare e partecipare
	Competenza digitale	Tutte le discipline	Agire in modo autonomo e responsabile

			Interagire in gruppo comprendendo i diversi punti di vista e valorizzando le proprie ed altrui capacità
	Imparare ad imparare	Tutte le discipline	Risolvere problemi
	Competenze sociali e civiche	Storia Cittadinanza e Costituzione Tutte le discipline	Individuare collegamenti e relazioni
	Senso di iniziativa e di imprenditorialità	Tutte le discipline	Acquisire ed interpretare l"informazione
	Consapevolezza ed espressione culturali	Storia Arte e immagine Musica Educazione Fisica Religione	Comprendere messaggi di complessità diversa trasmessi usando linguaggi diversi

1.ANALISI SITUAZIONE DIPARTENZA

Profilo della classe:

3.2 Alunni con bisogni educativi speciali

3.3 Livelli di partenza rilevati

Livello scarso (voto 3-4)	**Livello basso (voto 5)**	**Livello medio (voti 6-7)**	**Livello alto (voti 8-9-10)**

2. FONTI DI RILEVAZIONE DEI DATI

3. TEMPI E CONTENUTI SPECIFICI DELLE DISCIPLINE

4. EVENTUALI PERCORSI MULTIDISCIPLINARI/INTERDISCIPLINARI

5. METODOLOGIE

Si fa riferimento al curriculo d'Istituto

6. AUSILI DIDATTICI

Si fa riferimento al curriculo d'Istituto.

manuale in adozione, eventuali sussidi o testi di approfondimento, attrezzature e ambienti per l'apprendimento

6.1 Competenze

7. MODALITÀ DI RECUPERO DELLE LACUNE RILEVATE E DI EVENTUALE VALORIZZAZIONE DELLE ECCELLENZE

- Recupero curricolare:
- Recupero extra- curricolare:
- Valorizzazione eccellenze

8. VERIFICA E VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

Si fa riferimento al curriculo d'Istituto

Eventualmente dettagliare modalità specifiche

8.1. TIPOLOGIE E NUMERO DI VERIFICHE

TIPOLOGIE DI PROVE DI VERIFICA	NUMERO PROVE DI VERIFICA
Prove scritte ,testi aperti, test strutturati e prove composite Prove orali: alla fine delle unita", a fine quadrimestre Prove pratiche ……	

Disciplina:	**Anno Scolastico 201/201**	**Classe**			
Obiettivi d'apprendimento	**Attività e contenuti**	**Metodologie e strategie didattiche**	**Fonti di verifica**	**Condizioni**	**Traguardi di competenza**
				•	

Metodologia: dalla competizione alla cooperazione

- **Didattica laboratoriale**
  Si farà ricorso preferibilmente ad una **didattica laboratoriale** per una scuola che non si limita alla trasmissione dei saperi, ma diventa un luogo dove operare, un luogo di **esperienze concrete** dove si produce conoscenza e si sviluppa la **logica della scoperta**.
- **Gruppi di lavoro**
  Le attività saranno spesso svolte per **piccoli gruppi di alunni** all"interno del gruppo classe per favorire da un lato **la personalizzazione** del lavoro scolastico**,** permettendo a ciascun alunno di operare secondo i propri ritmi e le proprie capacità, dall'altro la capacità di **collaborare** (nel gruppo e tra i gruppi) per un obiettivo comune.

- **Costruttivismo**
  Progettare un ambiente in cui gli alunni costruiscono la propria conoscenza lavorando insieme ed usando una molteplicità di strumenti comunicativi ed informativi (i nuovi **strumenti tecnologici** in particolare) significa creare un ambiente di **apprendimento costruttivista** nel quale si costruisce il sapere collaborando e cooperando

- **Cooperative learning**
  All"interno del gruppo e tra i gruppi, l"impegno di alunni e docenti, finalizzato al raggiungimento di nuove **competenze** attraverso la **condivisione** del proprio lavoro, porterà a modalità di **apprendimento collaborativo** caratterizzato dai seguenti elementi:

  - superamento della rigida distinzione dei ruoli tra insegnante/alunno
  - il docente diventa un facilitatore dell"apprendimento
  - superamento del modello trasmissivo della conoscenza
  - il sapere si costruisce insieme in una "comunità di apprendimento

8.2 CRITERI E GRIGLIE DI VALUTAZIONE

GRIGLIE E TABELLE DI VALUTAZIONE
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Criteri/Indicatori del documento di valutazione comportamento

- rispetto di sé, degli altri, dell‟ambiente
- organizzazione e precisione nelle consegne
- attenzione e coinvolgimento nell‟attività educativa
- puntualità ed assiduità nella frequenza

Il C.d.C., in **considerazione del primario e profondo significato formativo** di tale valutazione, terrà conto, in ogni caso, di eventuali disagi o specifici malesseri transitori dello studente.

COMPORTAMENTO da tenere durante le attività scolastiche ed extrascolastiche e da intendersi come	**Rispetto di se stessi**	Cura personale, ordine e abbigliamento consoni, lealtà, senso di responsabilità
	Rispetto degli altri	Attenzione alle necessità dei compagni, solidarietà, generosità, autocontrollo nei rapporti con gli altri. Rispetto della sensibilità altrui, rispetto della diversità personale e culturale N. B.: Per tutelare il diritto alla propria e altrui riservatezza, è vietato l‟uso del telefono cellulare e di qualunque altro dispositivo elettronico, all‟interno dei locali della scuola e durante le attività scolastiche all‟esterno.
	Rispetto dell'ambiente	Cura e attenzione agli arredi, al materiale proprio, degli altri e della scuola
PARTECIPAZIONE da intendersi come	**Attenzione/coinvolgimento**	Durante gli interventi educativi e in tutte le attività
	Organizzazione/precisione	In riferimento al materiale occorrente per il lavoro scolastico
	Puntualità	Nel rispetto delle consegne di lavoro e nelle comunicazioni scuola-famiglia
FREQUENZA da intendersi come	**Puntualità/assiduità**	Valutare attentamente le singole situazioni

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

INDICATORI	
	OTTIMO
Comportamento	- Pieno rispetto del regolamento d‟Istituto - Attenzione e disponibilità verso gli altri - Ruolo propositivo all‟interno della classe e funzione di leader positivo - * Si è distinto in qualche episodio o comportamento esemplare
Partecipazione	- Vivo interesse e partecipazione con interventi pertinenti e personali - Assolvimento completo e puntuale dei doveri scolastici
Frequenza	- Frequenza assidua
	DISTINTO
Comportamento	- Ruolo positivo e collaborativo nel gruppo classe - Pieno rispetto del regolamento d‟istituto - Equilibrio nei rapporti interpersonali
Partecipazione	- Vivo interesse e partecipazione costante alle lezioni - Regolare assolvimento nelle consegne scolastiche
Frequenza	- Frequenza regolare o assenze sporadiche, rari ritardi
	BUONO
Comportamento	- Rispetto delle norme fondamentali del regolamento d‟Istituto - Ruolo collaborativo al funzionamento del gruppo classe - Correttezza nei rapporti interpersonali
Partecipazione	- Attenzione e partecipazione costante al dialogo educativo - Assolvimento abbastanza regolare nelle consegne scolastiche
Frequenza	- Alcune assenze e ritardi
	SUFFICIENTE
Comportamento	- Episodi non gravi di mancato rispetto del regolamento scolastico - Rapporti sufficientemente collaborativi - Rapporti interpersonali non sempre corretti
Partecipazione	- Partecipazione discontinua all‟attività didattica - Interesse selettivo - Scarsa puntualità nelle consegne scolastiche
Frequenza	- Ricorrenti assenze e ritardi

ITALIANO-STORIA-GEOGRAFIA

PROVA ORALE

		Voto in decimi
Conoscenza degli argomenti e capacità di fare relazioni	rifiuto/gravi carenze	**4**
	gravi lacune	**5**
	conoscenza parziale e lacunosa	**6**
	conoscenza adeguata	**7**
	conoscenza buona	**8**
	conoscenza completa	**9**
	conoscenza completa e personale	**10**
Capacità espressiva	rifiuto/incapacità di elaborare un discorso	
	incapacità di formulare sempre un discorso	**4**
	logico	**5**
	adeguata e consapevole	**6**
	appropriata	**7**
	appropriata e specifica	**8**
	consapevole e attinente al contesto	**9**
	autonoma molto consapevole e attinente al contesto	**10**
Conoscenza e uso del lessico specifico	inadeguata	**4**
	parzialmente corretta	**5**
	semplice	**6**
	adeguato	**7**
	adeguato e personale	**8**
	ricco e personale	**9**
	molto ricco e specifico	**10**
Capacità di fare collegamenti tra le discipline (Solo per la III)	grav. insufficiente	**4**
	insufficiente	**5**
	sufficiente	**6**
	discreto	**7**
	buono	**8**
	distinto	**9**
	ottimo	**10**

ITALIANO

PROVA SCRITTA

Il testo:

		Voto in decimi
Aderenza alla traccia	poco attinente	**4**
	parzialmente attinente	**5**
	globalmente attinente	**6**
	attinente	**7**
	attinente e approfondito	**8**
	pienamente attinente e approfondito	**9**
	esauriente ed originale	**10**
Ricchezza del contenuto	molto superficiale	**4**
	approssimativo	**5**
	essenziale	**6**
	adeguato	**7**
	esauriente	**8**
	approfondito	**9**
	ricco e personale	**10**
	incoerente e disorganico	**4**
	poco coerente	**5**

Organicità, Rielaborazione personale (solo per le classi III)	coerente ma schematico	**6**
	logico e coerente	**7**
	chiaro e coerente	**8**
	coerente e personale	**9**
	coerente, originale e personale	**10**
Correttezza morfologica e sintattica	molto scorretto	**4**
	scorretto	**5**
	poco corretto	**6**
	globalmente corretto	**7**
	corretto	**8**
	elaborato	**9**
	ricco e ben elaborato	**10**
Lessico	povero e inappropriato	**4**
	poco appropriato	**5**
	generico, ripetizioni	**6**
	semplice	**7**
	corretto e appropriato	**8**
	appropriato e ricco	**9**
	ricco ed elaborato	**10**

LINGUA STRANIERA
PROVA ORALE

Descrittori (sapere, abilità e comunicazione)	**Voto in decimi**
Comprende solo alcune parti di dialoghi e testi orali. Sa esprimersi in modo impreciso con molti errori ed esitazioni. Il lessico è molto limitato, la pronuncia è scorretta e ciò rende difficoltosa la comunicazione .	**4**
Comprende in modo frammentario dialoghi e testi orali. Sa esprimersi in modo frammentario con varie esitazioni e ripetizioni e con lessico limitato. La pronuncia è poco corretta.	**5**
Comprende in modo essenziale dialoghi e testi orali. Sa esprimersi in modo essenziale ma con esitazioni e ripetizioni. La pronuncia non è sempre corretta.	**6**
Comprende in modo adeguato dialoghi e testi orali. Sa esprimersi in modo abbastanza soddisfacente con qualche esitazione e ripetizione. La pronuncia è abbastanza chiara.	**7**
Comprende in modo completo dialoghi e testi orali. Sa esprimersi in modo soddisfacente usando un lessico e un registro adeguati. La pronuncia è comprensibile.	**8**
Comprende in modo completo e dettagliato dialoghi e testi orali. Sa esprimersi in modo sicuro e completo usando lessico e registro appropriati. La pronuncia è chiara.	**9**
Comprende in modo sicuro completo e dettagliato dialoghi e testi orali. Sa esprimersi in modo sicuro completo e personale usando lessico e registro appropriati. Pronuncia in modo chiaro e comprensibile.	**10**

LINGUA STRANIERA
PROVA SCRITTA

Descrittori (sapere, abilità e comunicazione)	**Voto in decimi**
Comprende solo le informazioni più esplicite dei testi proposti. Produce testi non contestualizzati usando funzioni e strutture con gravi errori grammaticali lessicali e ortografici.	**4**
Comprende in modo frammentario testi scritti. Produce usando funzioni e strutture inadeguate al contesto; un lessico limitato e un ortografia con vari errori	**5**
Comprende in modo essenziale testi scritti. Produce usando funzioni e strutture non sempre corrette da un punto di vista grammaticale lessicale e ortografico.	**6**
Comprende in modo adeguato testi scritti. Produce usando funzioni e strutture in modo abbastanza corretto; usa un lessico nel complesso appropriato e l"ortografia è a volte imprecisa.	**7**
Comprende in modo completo testi scritti. Produce usando funzioni e strutture corrette; usa un lessico appropriato ed una ortografia corretta.	**8**
Comprende in modo completo e dettagliato testi scritti. Produce con sicurezza usando funzioni e strutture adeguate; usa un lessico ricco e una corretta ortografia.	**9**
Comprende in modo completo sicuro e dettagliato testi scritti. Produce e rielabora con sicurezza e in modo personale usando funzioni e strutture appropriate, un lessico ricco e una corretta ortografia.	**10**

MATEMATICA E SCIENZE
PROVE SCRITTE E PRATICHE

Indicatori di valutazione	**Voto in decimi**
Conoscenza molto lacunosa o nulla. Difficoltà di co mprensione del testo. Gravi errori nell"applicazione e nel calcolo. Difficoltà di analisi e sintesi. Si esprime in modo scorretto e improprio.	4
Conoscenze frammentarie applicate con imprecisione nel calcolo. Forma e uso della simbologia e del linguaggio specifico poco corretti. Analisi e sintesi limitate e imprecise.	5
Conoscenza e comprensione dei contenuti minimi. Applicazione delle conoscenze in compiti semplici. Analisi e sintesi guidate. Linguaggio corretto anche se non sempre specifico.	6
Conoscenza completa e padronanza degli strumenti, ma ancora con qualche imprecisione. Capacità di fare semplici collegament i. Analisi e sintesi parzialmente guidate	7
Conoscenza ampia, sicura e puntuale. Esposizione chiara ed appropriata con uso corretto della simbologia e della terminologia Capacità di analisi e di sintesi corrette.	8
Conoscenze e capacità di composizione complete appr ofondite. Applicazioni delle conoscenze in ambiti interdisciplinari senza errori o imprecisioni di calcolo. Esposizione chiara, logica e rigorosa.	9
Ottime capacità di analisi e di sintesi effettuate in piena autonomia. Capacità di operare approfondimenti personali offrendo spunti innovativi. Utilizzo del linguaggio specifico con stile personale e creativo.	10

ARTE E IMMAGINE

	COMPETENZA		
L"alunno padroneggia gli elementi del linguaggio visivo per osservare, leggere e descrivere la realtà visiva.	Produzione e rielaborazione dei messaggi visivi.	Saper leggere e spiegare le opere d"arte e i beni culturali.	Voto in decimi
Mostra scarso interesse nel cogliere anche l"aspetto più elementare degli argomenti proposti; non conosce i linguaggi visivi specifici.	Si esprime con una produzione decisamente carente nell"uso della tecnica e della rappresentazione.	Mostra scarso interesse per il mondo dell"arte. Non conosce l"argomento e non è in grado di descrivere l"opera neanche in modo essenziale.	**4**
Evidenzia una capacità di osservazione superficiale e poco articolata; conosce e usa in modo parziale i linguaggi visivi specifici	Si esprime in modo incerto nell"uso di tecniche e nella rappresentazione.	Incontra difficoltà nella lettura e nella comprensione dei contenuti delle opere e dei mass-media. Si esprime in modo incompleto e frammentario.	**5**
Conosce e usa gli elementi del linguaggio visivo, gli effetti percettivi ed espressivi in modo guidato.	Si esprime in modo semplice ma corretto nell"uso di tecniche e nella rappresentazione.	Descrive l"opera d"arte in modo semplice.	**6**
Conosce e usa a grandi linee la grammatica del linguaggio visivo; discreta è la capacità di osservazione ed espressione degli aspetti più complessi della realtà.	Si esprime in modo personale con una produzione compositiva abbastanza articolata; buona memoria visiva, corretto uso delle tecniche.	Descrive l"opera in modo preciso e con linguaggio appropriato.	**7**
Conosce e utilizza gli elementi del linguaggio visivo e i meccanismi della percezione.	E" autonomo nella produzione e presenta capacità di raffigurazione personale e articolata.	Descrive l"opera d"arte e l"artista collocandoli nel contesto storico e usando la terminologia appropriata.	**8**
Evidenzia un acuto spirito di osservazione, coglie affinità e differenze tra i vari elementi di un insieme; evidenzia nelle immagini la funzione dei codici visivi.	Evidenzia abilità creativa, capacità ed originalità espressiva, elaborazione complessa della raffigurazione, appropriato uso delle tecniche	Sa collocare l"opera d"arte o il bene culturale nel tempo e nello spazio attraverso il riconoscimento dello stile, della tecnica.	**9**
Sa esprimere con un linguaggio visivo una visione personale delle cose dalla quale si possa risalire alle capacità	Produce in modo personale e creativo, ha attitudini per la materia, sa esprimere un giudizio critico sul proprio operato.	Usando la terminologia in modo sicuro, riconosce stili, movimenti e artisti. Conosce e commenta con giudizio critico motivato le principali opere d"arte che sa collegare alle altre discipline.	**10**

EDUCAZIONE MUSICALE

ASCOLTARE ANALIZZARE E RAPPRESENTARE FENOMENI SONORI E LINGUAGGI MUSICALI

OBIETTIVO	**Voto in decimi**
Ascolto in modo disinteressato Analizzare in modo insufficiente Rappresentazione imprecise	**4**
Ascoltare in modo superficiale Analizzare con difficoltà Rappresentazione parziale	**5**
Ascoltare in modo sufficientemente corretto Analizzare in modo sufficientemente corretto Rappresentare in modo sufficientemente corretto	**6**
Ascoltare in modo discreto Analizzare in modo adeguato Rappresentare in modo chiaro	**7**
Ascoltare in modo consapevole Analizzare in modo autonomo Rappresentare in modo corretto	**8**
Ascoltare in modo corretto e autonomo Analizzare in modo critico e autonomo Rappresentare in modo corretto e autonomo	**9-10**

TECNOLOGIA

	Voto in decimi
Eseguire con molta difficoltà	**4**
Eseguire in modo poco scorrevole e con inesattezze	**5**
Esecuzione incerta ma sostanzialmente corretta	**6**
Eseguire in modo corretto	**7**
Eseguire in modo fluido e corretto	**8**
Eseguire in modo espressivo ed autonomo	**9-10**

PER LE PROVE ORALI

		INDICATORI			
Pertinenza delle risposte all"argomento richiesto	Correttezza espositiva	Organizzazione logica e coerente degli argomenti	Uso del lessico specifico	Rielaborazione Collegamenti	**Voto in decimi**
Assente	Insufficiente	Incoerente	Inadeguato	Assente	**4**
Incompleta	Difficoltosa	Spesso incoerente	Inadeguato	Molto carente	**5**
Essenziale	Sufficiente	Accettabile Anche se sostenuta	Essenziale	Solo se Sostenuta	**6-6,5**
Lievi imprecisioni	Buona	Buona	Adeguato	Quasi Esauriente	**7-8**
Completamente esauriente	Ottima	Ottima	Appropriato	Esauriente	**9-10**

PER LE PROVE GRAFICHE E PRATICHE (COMPRESO L'USO DELLA POSTAZIONE MULTIMEDIALE)

VALUTAZIONE	
INDICATORI	**Voto in decimi**
Soluzione del problema proposto	
Assente ogni traccia di approccio al problema	**4**
Imprecisioni che inficiano la soluzione del problema	**5**
Sostanzialmente corretta	**6**
Lievi imprecisioni	**7-8**
Perfetta	**9-10**

EDUCAZIONE FISICA

ELEMENTI DI VALUTAZIONRE	**Voto in decimi**
Conoscenze lacunose e carenti su parti essenziali, difficoltà sistematiche nell"esecuzione degl esercizi pratici. Non ancora raggiunti gli obiettivi minimi.	4
Conoscenze parziali ed imprecise su parti essenziali; persistono difficoltà nell"esecuzione degli esercizi pratici incontrando difficoltà nel portarl i a termine. Non del tutto raggiunti gli obiettivi minimi.	5
Conoscenze anche non rielaborate degli elementi delle strutture fondamentali e capacità di eseguire esercizi pratici pur con qualche incertezza. Accettabile il comportamento di lavoro e sociale. Raggiunti almeno in parte gli obiettivi minimi.	6
Conoscenze dei contenuti e capacità di ricostruzion e dei concetti e/o esecuzione accurata degli esercizi proposti. Adeguato il comportamento di lavoro e sociale. Soddisfacenti le conoscenze e le capacità; le competenze non sono completamente assi milate.	7
Conoscenza ben assimilata dei contenuti e procedure applicative. Responsabile il comportamento di lavoro e sociale. Quasi complete le conoscenze, buone le capacità e sicure le competenze.	8
Sicuro possesso dei contenuti, autonomia pratica e padronanza del lessico specifico. Responsabile il comportamento di lavoro e sociale. Spiccate le capacità, sicure le competenze.	9
Approfondimenti sistematici. Molto responsabile e propositivo il comportamento di lavoro e sociale. Ottime le capacità, sicure le competenze e complete le conoscenze.	10

IRC

La valutazione verrà effettuata con modalità differenziate tenendo conto delle potenzialità di ogni singolo alunno, dell'eventuale evoluzione della classe e del grado di difficoltà delle tematiche proposte. La valutazione sarà presente in maniera continuativa durante tutte le fasi di lavoro tramite brevi colloqui orali, lavori scritti e manuali individuali o di gruppo, interventi spontanei degli alunni, controllo del quaderno ecc.. Molta importanza verrà attribuita alla partecipazione attiva dell'alunno, alla collaborazione con i compagni e al rispetto delle regole di convivenza civile. Le Unità di Apprendimento si concluderanno con una ver ifica scritta graduata, dove attraverso domande aperte o chiuse, a risposta multipla, esercizi da completare ecc. l'insegnante valuterà le competenze acquisite da ogni singolo alunno. Considerando il livello generale della classe sarà attribuito un voto che terrà conto della seguente s cala di valutazione:

DESCRITTORI	**Giudizio**
Non ha raggiunto gli obiettivi minimi previsti per l'unità di apprendimento	**NON SUFFICIENTE**
Ha raggiunto gli obiettivi minimi previsti per l'unità di apprendimento	**SUFFICIENTE**
Ha una conoscenza completa ma non approfondita dei contenuti proposti nell'unità di apprendimento	**BUONO**
Ha una conoscenza precisa dei contenuti proposti nell'unità di apprendimento	**DISTINTO**
Ha conoscenza precisa e approfondita dei contenuti dimostrando una capacità di rielaborazione critica	**OTTIMO**

Al termine del quadrimestre, per determinare il voto finale verrà tenuto conto, oltre che delle valutazioni del raggiungimento degli obiettivi al termine delle unità di apprendimento anche, della partecipazione e dell'interesse dimostrato dall'alunno durante il quadrimestre seguendo la griglia sotto riportata:

Descrizione del	**Mai** [1]	**Raramente** [2]	**Talvolta** [3]	**Spesso** [4]	**Sempre** [5]
Ascolta senza distrarsi le spiegazioni dell'insegnante					
Ascolta senza distrarsi gli interventi dei compagni					
Pone domande pertinenti					
Chiede chiarimenti o approfondimenti					
Interviene nelle discussioni					
Esegue con continuità le attività in classe e a casa					

In sintesi i criteri di valutazioni finale terranno conto della seguente scala di valutazione:

CLASSE PRIMA:

DESCRITTORI	Giudizio
Non ha raggiunto gli obiettivi minimi previsti, non arrivando a comprendere il ruolo della tradizione cristiana nella cultura italiana, il testo biblico e il messaggio di Gesù Cristo; Non usa un linguaggio adeguato; Dimostra disinteresse nei confronti della disciplina; Ha un atteggiamento di generale passività.	**NON SUFFICIENTE**
Ha raggiunto gli obiettivi minimi previsti nelle varie unità di apprendimento, arrivando a comprendere in maniera sintetica il ruolo della tradizione cristiana nella cultura italiana, il testo biblico e il messaggio di Gesù Cristo; Usa un linguaggio poco adeguato; Mostra un interesse alterno nei confronti della disciplina; Partecipa alle lezioni in modo discontinuo.	**SUFFICIENTE**
Ha una conoscenza completa ma non approfondita dei contenuti proposti nell'unità di apprendimento arrivando a comprendere adeguatamente il ruolo della tradizione cristiana nella cultura italiana, il testo biblico e del messaggio di Gesù Cristo; Usa un linguaggio adeguato; Dimostra un buon interesse della disciplina; Partecipa alle lezioni positivamente.	**BUONO**
Ha una conoscenza precisa dei contenuti proposti nell'unità di apprendimento riguardanti la tradizione cristiana nella cultura italiana, del testo biblico e del messaggio di Gesù Cristo; Usa un linguaggio adeguato e sa creare collegamenti interdisciplinari; Dimostra interesse attivo nei confronti della disciplina; Partecipa attivamente e con apporti personali alla lezione.	**DISTINTO**
Ha conoscenza completa e approfondita dei contenuti proposti e affrontati nelle varie unità di apprendimento riguardanti la tradizione cristiana nella cultura italiana, il testo biblico e del messaggio di Gesù Cristo, rielaborando il tutto in maniera critica; Usa un linguaggio appropriato e crea collegamenti interdisciplinari; Dimostra interesse attivo e propositivo nei confronti della disciplina; Partecipa attivamente e con apporti personali alla lezione.	**OTTIMO**

CLASSE SECONDA:

DESCRITTORI	Giudizio
Non ha raggiunto gli obiettivi minimi previsti, non arrivando a conoscere i dati fondamentali della storia della Chiesa e i segni nella vita del cristiano; Non usa un linguaggio adeguato; Dimostra disinteresse nei confronti della disciplina; Ha un atteggiamento di generale passività.	**NON SUFFICIENTE**
Ha raggiunto gli obiettivi minimi previsti nelle varie unità di apprendimento, arrivando a conoscere in maniera sintetica i dati fondamentali della storia della Chiesa e i segni nella vita del cristiano; Usa un linguaggio poco adeguato; Mostra un interesse alterno nei confronti della disciplina; Partecipa alle lezioni in modo discontinuo.	**SUFFICIENTE**
Ha una conoscenza completa ma non approfondita dei contenuti proposti nell'unità di apprendimento arrivando a conoscere adeguatamente i dati fondamentali della storia della Chiesa e i segni nella vita del cristiano; Usa un linguaggio adeguato; Dimostra un buon interesse della disciplina; Partecipa alle lezioni positivamente.	**BUONO**
Ha una conoscenza precisa dei contenuti proposti nell'unità di apprendimento riguardanti i dati fondamentali della storia della Chiesa e i segni nella vita del cristiano; Usa un linguaggio adeguato e sa creare collegamenti interdisciplinari; Dimostra interesse attivo nei confronti della disciplina; Partecipa attivamente e con apporti personali alla lezione.	**DISTINTO**
Ha conoscenza completa e approfondita dei contenuti proposti e affrontati nelle varie unità di apprendimento riguardanti i dati fondamentali della storia della Chiesa e i segni nella vita del cristiano, rielaborando il tutto in maniera critica; Usa un linguaggio appropriato e crea collegamenti interdisciplinari; Dimostra interesse attivo e propositivo nei confronti della disciplina; Partecipa attivamente e con apporti personali alla lezione.	**OTTIMO**

CLASSE TERZA:

DESCRITTORI	Giudizio
Non ha raggiunto gli obiettivi minimi previsti, non arrivando a conoscere i dati fondamentali relativi alle principali religioni mondiali nella dimensione del dialogo e della solidarietà. Non è in grado di interpretare il rapporto fra scienza e fede e di avere una minimale comprensione antropologica e valoriale della propria vita. Non usa un linguaggio adeguato; Dimostra disinteresse nei confronti della disciplina; Ha un atteggiamento di generale passività.	**NON SUFFICIENTE**
Ha raggiunto gli obiettivi minimi previsti nelle varie unità di apprendimento, arrivando a conoscere in maniera sintetica i dati fondamentali riguardanti le principali religioni mondiali nella dimensione del dialogo e della solidarietà, di interpretare il rapporto fra scienza e fede e di avere una minimale comprensione antropologica e valoriale della propria vita. Usa un linguaggio poco adeguato; Mostra un interesse alterno nei confronti della disciplina; Partecipa alle lezioni in modo discontinuo.	**SUFFICIENTE**
Ha una conoscenza completa ma non approfondita dei contenuti proposti nell'unità di apprendimento arrivando a conoscere adeguatamente i dati fondamentali riguardanti le principali religioni mondiali nella dimensione del dialogo e della solidarietà, di interpretare il rapporto fra scienza e fede e di avere una minimale comprensione antropologica e valoriale della propria vita. Usa un linguaggio adeguato; Dimostra un buon interesse della disciplina; Partecipa alle lezioni positivamente.	**BUONO**
Ha una conoscenza precisa dei contenuti proposti nell'unità di apprendimento riguardanti i dati fondamentali delle principali religioni mondiali nella dimensione del dialogo e della solidarietà. Sa interpretare il rapporto fra scienz a e fede e comprende l'importanza di assegnare valore alla propria vita. Usa un linguaggio adeguato e sa creare collegamenti interdisciplinari; Dimostra interesse attivo nei confronti della disciplina; Partecipa attivamente e con apporti personali alla lezione.	**DISTINTO**
Ha una conoscenza completa e approfondita dei contenuti proposti e affrontati nelle varie unità di apprendimento riguardanti i dati fondament ali delle principali religioni mondiali nella dimensione del dialogo e della solidarietà, l 'interpretazione del rapporto fra scienza e fede e della comprensione antropologica e valoriale della propria vita. Usa un linguaggio appropriato e crea collegamenti interdisciplinari; Dimostra interesse attivo e propositivo nei confronti della disciplina; Partecipa attivamente e con apporti personali alla lezione.	**OTTIMO**

Certificazione delle competenze

Il rilascio della certificazione è di competenza dell'istituzione scolastica frequentata dall'allievo, che vi provvede sulla base di un modello nazionale (Legge 53/2003). Le Indicazioni Nazionali per il curricolo (DM 254/2012), prevedono che la certificazione delle competenze "attesta e descrive le competenze progressivamente acquisite dagli allievi". Si sottolinea, la valenza educativa, di documentazione del percorso compiuto da commisurare al "profilo delle competenze" in uscita dal primo ciclo, che rappresenta «l'obiettivo generale del sistema educativo e formativo italiano».

Il testo definitivo delle Indicazioni Nazionali consente di procedere alla adozione di un modello di certificazione nazionale, così come suggerito dalla L.53/03. Lo scopo è quello di fornire un quadro di riferimento unitario e coerente alle istituzioni scolastiche del primo ciclo, alle famiglie degli allievi, alle istituzioni scolastiche e formative del secondo ciclo, in cui si completa il percorso dell'obbligo di istruzione al 16° anno di età (Legge n. 296/2006).

Di seguito i modelli da utilizzare

- al termine della Scuola Primaria
- al termine della Scuola Secondaria di I grado

Istituzione scolastica

ISTITUTO COMPRENSIVO "G. PATRONI" - POLLICA

……..

CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE AL TERMINE DELLA SCUOLA PRIMARIA

Il Dirigente Scolastico

Visto il decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62 e, in particolare, l'articolo 9;
Visto il decreto ministeriale 3 ottobre 2017, n. 742, concernente l'adozione del modello nazionale di certificazione delle competenze per le scuole del primo ciclo di istruzione;
Visti gli atti d'ufficio relativi alle valutazioni espresse in sede di scrutinio finale dagli insegnanti di classe al termine del quinto anno di corso della scuola primaria;
tenuto conto del percorso scolastico quinquennale;

CERTIFICA

che l"alunn … ……..……..... ,
nat … a …….…… il ..……..…… ,
ha frequentato nell"anno scolastico …... / …... la classe …..… sez. ……
con orario settimanale di …….. ore
e ha raggiunto i livelli di competenza di seguito illustrati.

	Competenze chiave europee	Competenze dal Profilo dello studente al termine del primo ciclo di istruzione	Livello 1
1	Comunicazione nella madrelingua o lingua d"istruzione	Ha una padronanza della lingua italiana che gli consente di comprendere e di produrre enunciati e testi di una certa complessità, di esprimere le proprie idee, di adottare un registro linguistico appropriato alle diverse situazioni.	
2	Comunicazione nella lingua straniera	È in grado di esprimersi in lingua inglese a livello elementare (A2 del Quadro Comune Europeo, di riferimento) e, in una seconda lingua europea, di affrontare una comunicazione essenziale in semplici situazioni di vita quotidiana. Utilizza la lingua inglese anche con le tecnologie dell"informazione e della comunicazione.	
3	Competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia	Utilizza le sue conoscenze matematiche e scientifico-tecnologiche per analizzare dati e fatti della realtà e per verificare l"attendibilità di analisi quantitative proposte da altri. Utilizza il pensiero logico-scientifico per affrontare problemi e situazioni sulla base di elementi certi. Ha consapevolezza dei limiti delle affermazioni che riguardano situazioni complesse.	
4	Competenze digitali	Utilizza con consapevolezza e responsabilità le tecnologie per ricercare, produrre ed elaborare dati e informazioni, per interagire con altre persone come supporto alla creatività e alla soluzione di problemi.	
5	Imparare ad imparare	Possiede un patrimonio organico di conoscenze e nozioni di base ed è allo stesso tempo capace di ricercare e di organizzare nuove informazioni. Si impegna in nuovi apprendimenti in modo autonomo.	
6	Competenze sociali e civiche	Ha cura e rispetto di sé e degli altri come presupposto di uno stile di vita sano e corretto. È consapevole della necessità del rispetto di una convivenza civile, pacifica e solidale. Si impegna per portare a compimento il lavoro iniziato, da solo o insieme agli altri.	
7	Spirito d"iniziativa *	Ha spirito d"iniziativa ed è capace di produrre idee e progetti creativi. Si assume le proprie responsabilità, chiede aiuto quando si trova in difficoltà e sa fornire aiuto a chi lo chiede. È disposto ad analizzare se stesso e a misurarsi con le novità e gli imprevisti.	
		Riconosce ed apprezza le diverse identità, le tradizioni culturali e religiose in un"ottica di dialogo e di rispetto reciproco.	

8	Consapevolezza ed espressione culturale	Si orienta nello spazio e nel tempo e interpreta i sistemi simbolici e culturali della società.	
		In relazione alle proprie potenzialità e al proprio talento si esprime negli ambiti che gli sono più congeniali: motori, artistici e musicali.	
	L"alunno/a ha inoltre mostrato significative competenze nello svolgimento di attività scolastiche e/o extrascolastiche, relativamente a:		

* *Sense of initiative and entrepreneurship* nella Raccomandazione europea e del Consiglio del 18 dicembre 2006

Data ……..

Il Dirigente Scolastico

_____

(1) Livello	Indicatori esplicativi
A – Avanzato	L'alunno/a svolge compiti e risolve problemi complessi, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità; propone e sostiene le proprie opinioni e assume in modo responsabile decisioni consapevoli.
B – Intermedio	L'alunno/a svolge compiti e risolve problemi in situazioni nuove, compie scelte consapevoli, mostrando saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite.
C – Base	L'alunno/a svolge compiti semplici anche in situazioni nuove, mostrando di possedere conoscenze e abilità fondamentali e di saper applicare basilari regole e procedure apprese
D- Iniziale	L'alunno/a opportunamente guidato svolge compiti semplici in situazioni note

Istituzione scolastica

ISTITUTO COMPRENSIVO "G. PATRONI" - POLLICA

……

CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE AL TERMINE DEL I CICLO D'ISTRUZIONE

Il Dirigente Scolastico

Visto il decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62 e, in particolare, l'articolo 9;
Visto il decreto ministeriale 3 ottobre 2017, n. 742, concernente l'adozione del modello nazionale di certificazione delle competenze per le scuole del primo ciclo di istruzione;
Visti gli atti d'ufficio relativi alle valutazioni espresse in sede di scrutinio finale dal Consiglio di classe al termine del terzo anno di corso della scuola secondaria di I grado;
tenuto conto del percorso scolastico ed in riferimento al Profilo dello studente al termine del I ciclo di istruzione;

CERTIFICA

che l"alunn … ……..……..... ,
nat … a …….…… il ..……..…… ,
ha frequentato nell"anno scolastico …... / …... la classe …..… sez. ……
con orario settimanale di …….. ore
e ha raggiunto i livelli di competenza di seguito illustrati.

	Competenze chiave europee	**Competenze dal Profilo dello studente al termine del primo ciclo di istruzione**	Livello 1
1	Comunicazione nella madrelingua o lingua d"istruzione	Ha una padronanza della lingua italiana che gli consente di comprendere enunciati, di raccontare le proprie esperienze e di adottare un registro linguistico appropriato alle diverse situazioni.	
2	Comunicazione nella lingua straniera	È in grado di sostenere in lingua inglese una comunicazione essenziale in semplici situazioni di vita quotidiana.	
3	Competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia	Utilizza le sue conoscenze matematiche e scientifico-tecnologiche per trovare e giustificare soluzioni a problemi reali.	
4	Competenze digitali	Usa con responsabilità le tecnologie in contesti comunicativi concreti per ricercare informazioni e per interagire con altre persone, come supporto alla creatività e alla soluzione di problemi semplici.	
5	Imparare ad imparare	Possiede un patrimonio di conoscenze e nozioni di base ed è in grado di ricercare nuove informazioni. Si impegna in nuovi apprendimenti anche in modo autonomo	
6	Competenze sociali e civiche	Ha cura e rispetto di sé, degli altri e dell"ambiente. Rispetta le regole condivise e collabora con gli altri. Si impegna per portare a compimento il lavoro iniziato, da solo o insieme agli altri.	
7	Spirito d"iniziativa *	Dimostra originalità e spirito di iniziativa. È in grado di realizzare semplici progetti. Si assume le proprie responsabilità, chiede aiuto quando si trova in difficoltà e sa fornire aiuto a chi lo chiede.	
		Si orienta nello spazio e nel tempo, osservando e descrivendo ambienti, fatti, fenomeni e produzioni artistiche.	

8	Consapevolezza ed espressione culturale	Riconosce le diverse identità, le tradizioni culturali e religiose in un"ottica di dialogo e di rispetto reciproco.	
		In relazione alle proprie potenzialità e al proprio talento si esprime negli ambiti che gli sono più congeniali: motori, artistici e musicali.	
	L"alunno/a ha inoltre mostrato significative competenze nello svolgimento di attività scolastiche e/o extrascolastiche, relativamente a:		

* *Sense of initiative and entrepreneurship* nella Raccomandazione europea e del Consiglio del 18 dicembre 2006

Data ……..

Il Dirigente Scolastico

_____

(1) Livello	Indicatori esplicativi
A – Avanzato	L'alunno/a svolge compiti e risolve problemi complessi, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità; propone e sostiene le proprie opinioni e assume in modo responsabile decisioni consapevoli.
B – Intermedio	L'alunno/a svolge compiti e risolve problemi in situazioni nuove, compie scelte consapevoli, mostrando saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite.
C – Base	L'alunno/a svolge compiti semplici anche in situazioni nuove, mostrando di possedere conoscenze e abilità fondamentali e di saper applicare basilari regole e procedure apprese
D- Iniziale	L'alunno/a opportunamente guidato svolge compiti semplici in situazioni note

ATTI VI TA' SI STEMI CHE

L‟idea di base, il fondamento aggregante, che costituisce il fulcro identificativo dell‟Istituto, consiste nell‟interpretazione dell‟autonomia non come chiusura autosufficiente e separata, ma come apertura alla realtà esterna alla quale la scuola fornisce il contributo del patrimonio di esperienze culturali maturate e dalla quale la scuola assume una molteplicità di stimoli e di sollecitazioni in un continuo e proficuo scambio di esperienze culturali e sociali. Attorno a questa idea si organizza l‟offerta formativa dell‟Istituto; ad essa si ispira, in un‟armonica ed articolata costruzione sia della dimensione curricolare che di quella extracurricolare.
Di grande impatto è il progetto continuità e orientamento, condotto al fine di accompagnare gli studenti nel percorso formativo, in una dimensione longitudinale anche in termini di outcome. In tale scenario si colloca il ponte con le scuole di II grado, che si concretizzerà in un‟analisi sistemica dei risultati raggiunti dagli allievi al termine dell‟obbligo scolastico.
Oltre alle attività didattiche curricolari, il nostro Istituto offre ai suoi studenti alcuni servizi ed attività aggiuntive che possono articolarsi in corsi veri e propri, in conferenze, in laboratori, in attività teatrali, musicali, creative. Dall‟anno scolastico 2017/2018, per l‟implementazione dell‟offerta formativa, l‟opzione dello strumento musicale, ad oggi limitato unicamente agli studenti della secondaria di I grado del plesso di Pollica, viene esteso anche agli allievi del plesso di Montecorice, alla luce di quanto normativamente sancito(D.M.47 del e D.M. 47 del 13 giugno 2006).
Attività finalizzate alla costruzione dei principi fondanti per una **cittadinanza attiva, responsabile, consapevole**: l‟I. C. " G. PATRONI" sarà presidio di **LIBERA,** entrando a far parte di "una comunità corresponsabile". Tale percorso sarà caratterizzato da tre incontri sui temi:

- il riutilizzo sociale dei beni confiscati: dai sogni del potere al potere dei sogni;
- il valore educativo della memoria;
- "LIBERA per la scuola"

PROGETTI

- Progetto: La dieta mediterranea: dal Cilento antico all‟innovazione per la creazione di un‟officina di talenti
- Progetto: Allunga la vita con stile
- Progetto: A scuola sicura
- Progetto: Teatrando
- Progetto: Crescere felix
- Progetto: Frutta e verdura nella scuola
- Progetto: Generazioni connesse
- Progetto: Sport di classe – Easy basket
- Progetto: Coro d‟Istituto
- Progetto: Amico libro
- Progetto: Carmen
- Progetto: Colori al borgo
- Progetto: I tre giorni per il compleanno della dieta Mediterranea
- Progetto: La Costituzione
- Progetto: Se fossi pianta, se fossi acqua
- Progetto: Nessun parli
- Progetto: Scuola Aperta d‟estate
- Progetto: Io e i Rischi junior
- Progetto: Muoviamoci ragazzi
- Progetto: Edustrada
- Progetto: English with fun (Scuola Infanzia)
- Progetto: Teddy (Scuola Infanzia)

ATTIVITÀ D'ISTITUTO

- Olimpiadi della matematica
- Olimpiadi dell‟italiano
- Giochi matematici del Mediterraneo

AREA INCLUSIONE

Accoglienza, integrazione e inclusione alunni con bisogni speciali

Con la direttiva del 27 dicembre 2012 relativa ai Bisogni educativi speciali (BES) il MIUR ha accolto gli orientamenti da tempo presenti in alcuni Paesi dell‟Unione europea.

In ogni classe ci sono alunni che presentano una richiesta di speciale attenzione per una varietà di ragioni: svantaggio sociale e culturale, disturbi specifici di apprendimento e/o disturbi evolutivi specifici, difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana perché appartenenti a culture diverse. Nel variegato panorama delle nostre scuole la complessità delle classi diviene sempre più evidente.

Quest‟area dello svantaggio scolastico, che ricomprende problematiche diverse, viene indicata come area dei **Bisogni Educativi Speciali**. Vi sono comprese tre grandi aree: 1) quella della disabilità; 2) quella dei disturbi evolutivi specifici e 3) quella dello svantaggio socio-economico, linguistico, culturale.

Alunni BES: area disabilità

Le modalità di inserimento e di integrazione degli alunni con disabilità sono basate sul rispetto e sulla valorizzazione della persona, fanno parte di un progetto globale e individualizzato al tempo stesso, che riguarda tutti gli ambiti di vita: familiare, sociale, scolastica e lavorativa e sono indicate negli articoli 12, 13, e 14 della legge 104/92 e successive modifiche.

Il nostro Istituto adotta un Protocollo di accoglienza che consente di attuare in modo operativo le indicazioni normative in un„ottica di accompagnamento al progetto di vita. La promozione della cultura della diversità, infatti, rappresenta una risorsa essenziale per la definizione del percorso di vita di tutti gli allievi e non solo di quelli con Bisogni Educativi Speciali.

Strumenti normativi

- Diagnosi funzionale e accertamento collegiale

Al momento dell‟iscrizione vanno presentati il Verbale rilasciato dal Collegio Medico dell‟ASL, con l‟Accertamento collegiale e la Diagnosi Funzionale. Quest‟ultima costituisce il punto di partenza per attivare il processo di integrazione, perché non si limita ad accertare il tipo e la gravità del deficit, ma pone anche in evidenza le potenzialità dell‟alunno (art. DPR 24/2/94).

- Piano Educativo Individualizzato (PEI)

Il PEI è il documento nel quale vengono programmati gli interventi integrati ed equilibrati tra di loro, predisposti per l‟alunno, ai fini della realizzazione del diritto all‟educazione e all‟istruzione. E‟ da considerarsi un vero Progetto di Vita, accompagna l‟allievo in tutto il percorso di crescita nella sua globalità e complessità ed è redatto dal personale insegnante curricolare e di sostegno della scuola, in collaborazione con i genitori e con gli operatori socio-sanitari che seguono l‟alunno.

In esso si elaborano soluzioni operative per favorire il raggiungimento degli obiettivi attraverso un progetto riabilitativo, sociale, educativo e didattico personalizzato.

Viene formulato, anche in collaborazione con la famiglia e gli eventuali educatori, entro i primi tre mesi di ogni anno scolastico, e al bisogno aggiornato.

A fine anno scolastico viene redatta la relazione finale.

- Valutazione degli alunni con disabilità (DPR n.122/09)

1. La valutazione degli alunni con disabilità certificata fa riferimento alle discipline e alle attività svolte sulla base del PEI ed è espressa con voto in decimi.

2. Per l‟esame conclusivo del primo ciclo sono predisposte, laddove necessario, prove di esame differenziate, comprensive della prova a carattere nazionale di cui all‟art. 11, comma 4-ter, del D.L. n.59/04 e successive modificazioni, corrispondenti agli insegnamenti impartiti, idonee a

valutare il progresso dell‟alunno in rapporto alle sue potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali.

Le prove sono preparate tenendo conto degli obiettivi previsti nel PEI dal consiglio di classe. Le prove differenziate hanno valore equivalente a quelle ordinarie ai fini del superamento dell‟esame e del conseguimento del diploma di licenza.

3. Le prove dell‟esame conclusivo del primo ciclo sono sostenute anche con l‟uso di attrezzature tecniche e sussidi didattici nonché di ogni altra forma di ausilio tecnico loro necessario (art. 315, comma 1, lettera b D.L. n.297/94). Sui diplomi di licenza è riportato il voto finale in decimi, senza menzione delle modalità di svolgimento e di differenziazione delle prove.

Agli alunni con disabilità che non conseguono la licenza è rilasciato un attestato di credito formativo. Tale attestato è titolo per l‟iscrizione e per la frequenza delle classi successive, ai soli fini del riconoscimento di formativi validi anche per l‟accesso ai percorsi integrati di istruzione e formazione.

- L‟insegnante di sostegno

È un insegnante specializzato, previsto dal D.L.vo 297/94. Viene assegnato, in piena contitolarità con gli altri docenti, alla classe in cui è inserito il soggetto diversamente abile, per realizzare interventi individualizzati in relazione alle esigenze dei singoli alunni. Si occupa di impostare e realizzare in collaborazione con i colleghi il progetto educativo didattico dell‟alunno diversamente abile; mette a disposizione anche la propria competenza, correlata alla specializzazione didattica, per predisporre i relativi percorsi e strumenti; assume la corresponsabilità nell‟attività educativa e didattica; svolge compiti di collaborazione con le famiglie e le strutture sanitarie del territorio.

Alunni BES: area problematiche DSA e altri disturbi evolutivi specifici

Nell‟area “disturbi evolutivi specifici” confluiscono, oltre i disturbi specifici dell‟apprendimento, anche i deficit del linguaggio, delle abilità non verbali, della coordinazione motoria e anche quelli dell‟attenzione e dell‟iperattività.

Il decreto attuativo della legge 170/2010 riconosce la dislessia, la disortografia, la disgrafia e la discalculia come disturbi specifici di apprendimento (DSA).

Per garantire agli alunni con tali problematiche il successo formativo, l‟Istituto adotta le buone prassi suggerite dalle Linee guida per il diritto allo studio degli alunni con disturbi specifici dell‟apprendimento, allegate al decreto ministeriale 12 luglio 2011.

La legge 170 e le misure in essa previste costituiscono anche norma primaria a cui, nell‟ottica di una scuola inclusiva e accogliente, l‟Istituto fa riferimento per tutti gli alunni con disturbi specifici di apprendimento.

L‟Istituto si è pertanto dotato di un protocollo, rivisto periodicamente sulla base delle esperienze realizzate, in cui si prevedono le modalità di accoglienza, gli strumenti compensativi e dispensativi da adottare per una didattica personalizzata, e le modalità di valutazioni.

Per l‟alunno con problematiche DSA e con altri disturbi specifici il consiglio di classe provvederà pertanto a redigere un piano personalizzato (PDP), in accordo con la famiglia, in cui verranno predisposte, nei limiti della normativa vigente, le modalità delle prove e delle verifiche in corso d‟anno o a fine ciclo.

L‟Istituto inoltre riserva ampio spazio alla formazione dei docenti con corsi di formazione, normalmente previsti a inizio o fine anno.

Alunni BES: area svantaggio socioeconomico, svantaggio linguistico, culturale

Ogni alunno, con continuità o per determinati periodi, può manifestare Bisogni Educativi Speciali: o per motivi fisici, biologici, fisiologici o anche per motivi psicologici, sociali, rispetto ai quali è necessario che le scuole offrano adeguata e personalizzata risposta (Premessa della Direttiva BES 27.12.2012).

Nell‟ottica di una didattica inclusiva, centrata sui bisogni e sulle risorse personali, la scuola si propone di rendere ciascun alunno protagonista dell‟apprendimento qualunque siano le sue capacità, le sue potenzialità e i suoi limiti, programmando attività diversificate nelle classi in cui sono presenti alunni riconosciuti come BES, anche stranieri.

AZIONI COERENTI CON IL PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE

L‟Istituto Comprensivo si è inserito nel **P**iano **N**azionale **S**cuola **D**igitale (**PNSD**) al fine di sviluppare e di migliorare le competenze digitali degli studenti e dei docenti e di rendere la tecnologia digitale uno strumento didattico di costruzione delle competenze in generale, prevede una serie di azioni su tre grandi linee:

a) STRUMENTI: miglioramento dotazioni hardware

b) COMPETENZE E CONTENUTI: attività didattiche

c) FORMAZIONE E ACCOMPAGNAMENTO: formazione insegnanti

Alcune delle innovazioni richieste dal PNSD sono già attive nella nostra scuola e molte sono in fase di sviluppo ed andranno a regime nel corso del triennio 2016-2019 fino al 2020,data prevista di conclusione del PNSD.

L‟Animatore Digitale

Il PNSD introduce nella scuola italiana una nuova figura di sistema: l‟animatore digitale, che avrà un ruolo strategico nella diffusione dell‟innovazione digitale nell‟attività didattica.
Il suo profilo (cfr. azione #28 del PNSD) è rivolto a:

1. **Formazione interna**: stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l‟organizzazione di laboratori formativi, favorendo l‟animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative.
2. **Coinvolgimento della comunità scolastica**: favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell‟organizzazione di workshop ed altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e alla comunità territoriale, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa.
3. **Creazione di soluzioni innovative**: individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all‟interno degli ambienti della scuola coerenti con l‟analisi dei fabbisogni della scuola stessa;

L‟animatore digitale del nostro Istituto è il Prof. Bellezza Antonio (Scuola Secondaria di Montecorice)

Il Team dell'Innovazione

La scuola ha costituito un Team dell‟innovazione con lo scopo di supportare ed accompagnare adeguatamente l‟innovazione didattica nelle scuole, nonché l‟attività dell‟Animatore Digitale. I componenti saranno inoltre coinvolti in attività di formazione (azione #25 del PNSD).

I membri del Team sono:

docente Ciccarelli Caterina (Scuola Primaria Montecorice)

docente Cortiglia Simona (Scuola Primaria Pollica- San Mauro)

L‟iscrizione ai corsi di formazione per il PNDS è stata inoltre estesa ad altri docenti dei vari plessi dell‟Istituto e a assistenti amministrativi.

- Della Pepa Franca (primarie di Montecorice e Agnone- lingua inglese);
- Di Gregorio Ivana (primaria Montecorice);
- Greco Rita (infanzia Montecorice);
- La Greca Rosa (secondaria di I grado Montecorice);
- Mastrogiovanni Teresa (secondaria di I grado di Pollica);
- Meola Angelo (primaria Montecorice);
- Gorga Antonio (assistente amministrativo).

Molti dei docenti formati nel corso dell‟anno 2016/17, non sono più presenti nel nostro Istituto, a seguito di trasferimento.

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO POLLICA "G. PATRONI"
Scuole dell'Infanzia, Scuole Primaria e Scuole Secondarie di Primo Grado
dei Comuni di: Pollica – S. Mauro – Montecorice
Via Lombardi, 52 – 84068 Pollica (SA)

Tel. e Fax 0974/901466	C.F. 93030180652	C.I.: SAIC8BQ007
E-MAIL:SAIC8BQ007@ISTRUZIONE.IT	PEC: SAIC8BQ007@PEC.ISTRUZIONE.IT	

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

APPROVATO CON DELIBERA N° DAL CONSIGLIO D'ISTITITO del 30/10/2017

IL CONSIGLIO D' ISTITUTO

Visto l"art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/4/94 n.297;
Visto l"art. 21 della L.59 del 15/03/97; Visto il D.P.R. 249 del 24/06/1998;
Visti gli artt. 8 e 9 ex D.P.R. 275/99;
Visto il D.I. 01/02/2001 n. 44;
Viste le modifiche ed integrazioni apportate allo Statuto delle studentesse e degli studenti con DPR n. 235 del 21/11/07 con riferimento alle sanzioni disciplinari;

Vista la L107/2015;
Vista la C.M.n.10 del 10/10/2017;
Valutata l‟opportunità di adottare un nuovo regolamento di Istituto, che vada a sostituire in alcune parti salienti quello attualmente in vigore;

Sentito il Collegio dei Docenti nella seduta del 12/09/2017;

EMANA

con delibera n 22 del 30/10/2017 il seguente Regolamento d‟Istituto

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – PREMESSA

Il presente Regolamento entra in vigore dopo l‟approvazione del Consiglio di Istituto e la pubblicazione dello stesso all‟ Albo dell‟Istituto.
Il Regolamento sarà trasmesso ai Signori Sindaci dei Comuni di Pollica, San Mauro, Montecorice e Serramezzana.

Calendario scolastico
Il calendario scolastico si uniformerà, nelle linee generali, alle direttive emanate dal MIUR, dalla Regione Campania ed a quelle dell‟Ufficio Scolastico Regionale della Regione Campania.
Inizio e termine delle lezioni

Art.1 Finalità educative
Il presente Regolamento è stato redatto dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, comprese quelle degli studenti e dei genitori, nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto dei principi sanciti dalla Costituzione della Repubblica italiana.
Nel perseguire il fine di cui al precedente articolo, la scuola uniforma la propria azione educativa ai seguenti principi: uguaglianza, obiettività ed equità, curando di promuovere la partecipazione, tutelando la formazione della persona e assicurando il diritto allo studio a tutti i discenti.
L'indirizzo culturale dell‟istituto Patroni è finalizzato a realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico - metodologico e ad iniziative di sperimentazione, che tengano conto delle esigenze degli allievi nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente. La scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti: i genitori, il personale ATA e i docenti. Gli organi collegiali competenti possono, inoltre, usufruire dell‟apporto delle forze sociali e culturali organizzate, esterne alla scuola, ma comunque coinvolte per la crescita del territorio e la rimozione delle situazioni di disagio in senso lato. Bisogna, altresì, sottolineare che sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati e in ogni modo vietati, atti di intimidazione della libera e democratica espressione o partecipazione alla vita della scuola manifestazioni di intolleranza, qualsiasi forma di violenza e discriminazione, comportamenti che si configurano come "atti di bullismo", alla luce dei recenti studi in campo psico-sociale, sia a livello epistemologico, sia da analisi comportamentale su scala nazionale ed europea.

Il presente regolamento vuole essere uno strumento normativo che consenta di operare in sede didattica e tecnico- amministrativa con metodi democratici e responsabili; si propone, altresì, di indirizzare la scuola a confrontarsi con la propria realtà territoriale, locale, nazionale ed europea per offrire agli alunni, in età scolare, in ossequio anche ai valori e principi dell‟apprendimento permanente lungo tutto l‟arco della vita, gli strumenti necessari sia all‟inserimento nella società civile, s i a per il prosieguo degli studi nella scuola secondaria di secondo grado.

Art.2. Il presente Regolamento è espressione dell‟autonomia organizzativa di un'Istituzione Scolastica dotata di personalità giuridica e disciplina i comportamenti degli utenti e/o attori del servizio scolastico i quali – in relazione al ruolo ed alla funzione che esplicano – sono tenuti a rispettarlo e a farlo rispettare.

Art.3. Tutto ciò che non è previsto nel presente Regolamento viene comunque disciplinato dalle Leggi vigenti.

TITOLO SECONDO - ORGANI DELL' ISTITUTO

Art.4. ORGANI INDIVIDUALI: IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Alla direzione dell‟IC "Giovanni XXIII" è preposto un funzionario con qualifica dirigenziale le cui attribuzioni sono definite dalle Leggi vigenti.

In particolare, il Dirigente Scolastico

- è il legale rappresentante dell‟Istituzione;
- assicura la gestione unitaria dell‟Istituzione medesima;
- è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate all‟Istituto;
- è titolare di autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane ed esercita tali poteri nel rispetto delle competenze degli OO.CC. scolastici.

Art. 5. ORGANI COLLEGIALI

Al fine di realizzare la partecipazione alla gestione della scuola dando ad essa la connotazione di una comunità che interagisce con l‟intera società territoriale, nell‟Istituto operano gli OO.CC di cui agli articoli 5 e segg. del D.L.vo n. 297/1994.

La partecipazione dei genitori avviene nel rispetto degli Ordinamenti del Sistema Nazionale di Istruzione e delle competenze e delle responsabilità proprie del DS, dei docenti e di tutto il personale che opera nella scuola.

La partecipazione dei docenti si fonda sull‟esercizio responsabile della libertà di insegnamento finalizzata a promuovere la piena formazione della personalità degli alunni e si concretizza nel contributo professionalmente qualificato che ciascun insegnante può e deve dare per consentire che il Collegio dei Docenti e tutte le sue articolazioni funzionali (equipe pedagogiche, gruppi di lavoro, gruppi di studio, dipartimenti, ecc.) si organizzino per migliorare costantemente l‟efficacia dei processi di apprendimento e d'insegnamento.

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore a cinque giorni, rispetto alla data delle riunioni.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

Art. 6. IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il Consiglio d'Istituto è composto da 19 membri, di cui 18 eletti e un membro di diritto:

- 6 rappresentanti dei genitori
- 6 rappresentanti del personale docente
- 1 rappresentanti ATA
- Dirigente Scolastico (membro di diritto)

Il Presidente e il Vicepresidente sono eletti dal Consiglio tra i rappresentanti dei genitori.
Al Consiglio di Istituto – eletto triennalmente – sono attribuite le competenze previste dal D.L.vo n.297/1994 (e successive modificazioni ed integrazioni) e dal D.I. n. 44/2001.
In particolare il Consiglio di Istituto
· delibera il Programma Annuale e il Conto Consuntivo
· approva il Regolamento dell‟Istituto
· adatta il calendario scolastico regionale alle specifiche esigenze territoriali
· adotta il POF
· definisce i criteri generali di formazione delle classi, avendo riguardo per le proposte del CdD
· determina i criteri per l‟utilizzazione temporanea e precaria dei locali scolastici
· assume deliberazioni concernenti l‟organizzazione e la programmazione dell‟attività scolastica, fatte salve le competenze del CdD.

TITOLO SECONDO - ORGANI DELL' ISTITUTO

a) La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico.
b) Nella prima seduta, il Consiglio - presieduto dal Dirigente Scolastico - elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente.
c) L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.
d) Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.
e) È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti il Consiglio.
f) Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.
g) A parità di voti è eletto il più anziano di età.
h) Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vicepresidente, da votarsi fra i genitori componenti il consiglio, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.
i) La convocazione del Consiglio di Istituto deve essere effettuata con le modalità di cui all'art.5,in casi eccezionali ed urgenti può essere fatta con fonogramma registrato.
j) Il Consiglio è convocato dal Presidente in ore non coincidenti con l'orario scolastico.
k) Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio su richiesta:
   a) del Presidente della Giunta Esecutiva per la data da questi indicata;
   b) della maggioranza del Consiglio di Istituto, per la data concordata con il Dirigente Scolastico, che deve essere individuata non oltre il decimo giorno successivo a quello in cui è pervenuta al Presidente la richiesta, mentre la seduta deve svolgersi non oltre il quindicesimo giorno.
l) La richiesta di convocazione, da inoltrare tramite la segreteria, deve indicare gli argomenti da discutere.
m) L'ora e il giorno fissati non dovranno coincidere con altri orari propri dell'ordinamento scolastico né essere d'intralcio ad altre riunioni in modo che i rappresentanti dei docenti e del personale ATA non siano gravati da un numero eccessivo di ore di riunione.
n) Il presidente avrà cura altresì di concordare la seduta con il dirigente scolastico.
o) Gli argomenti iscritti nell'avviso di convocazione della riunione devono essere trattati

secondo la successione cronologica in cui compaiono nell'ordine del giorno.

p) L'inversione dell'O.d.G. può avvenire su iniziativa del Presidente o di un componente dell'organo se nessuno si oppone. In caso contrario decide la maggioranza del Consiglio.

q) La richiesta di argomenti da inserire nell'O.d.G., proveniente da consiglieri o da organi di cui all'art. 6, lettera d, deve essere accompagnata da relazione nonché legittimata dalle nome di legge.

r) Nel caso in cui gli argomenti da trattare necessitano di atti preliminari già adottati o predisposti da altri organi collegiali o dai responsabili di procedimenti amministrativi, tali atti devono essere depositati in segreteria almeno quarantotto ore prima della seduta per la visione ai membri del consiglio.

s) Il Presidente avrà cura, nella predisposizione dell'ordine del giorno, di inserire, per l'eventuale presa d'atto o deliberazione, le comunicazioni del Dirigente Scolastico o degli altri organi della scuola.

t) Il Consiglio può invitare, a titolo consultivo, persone estranee alla scuola per avere da esse indicazioni di ordine generale e organizzativo su particolari servizi scolastici che intende realizzare. Le persone invitate non hanno diritto al voto.

u) Alle adunanze del Consiglio di Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso e cioè i genitori degli alunni dell"Istituto, i docenti e il personale non docente dell'Istituto e i membri dei consigli di circoscrizione di cui alla legge 8 aprile 1976 n. 278 nei tempi e nei modi previsti dalla legge.

v) Il titolo di elettore verrà riconosciuto all'ingresso della scuola da personale a ciò preposto mediante l'esibizione di documento di riconoscimento e riscontro negli elenchi degli elettori predisposti dalla commissione elettorale.

w) L'identificazione potrà essere effettuata anche in modo diretto (per conoscenza personale).

x) Per l'ordinato svolgimento delle sedute il Presidente del Consiglio d'Istituto adotterà i criteri previsti dalla legge in materia di Organi Collegiali.

y) In ogni caso il Presidente può sospendere la seduta e disporre per la sua prosecuzione in forma non pubblica quando i presenti non consentano l'ordinato svolgimento dei lavori e la libertà di discussione o di deliberazione.

z) Per la validità del Consiglio è prevista la presenza almeno della metà più uno dei componenti in carica.

aa) Al fine di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della scuola, il Consiglio prima di deliberare su questioni di interesse generale, ed ogni volta che lo ritenga opportuno, può decidere di consultare gli altri organi collegiali della scuola.

bb) L'adunanza può trattare solo le materie che siano poste all'ordine del giorno.

cc) Eccezionalmente si ammette la discussione di materie non poste all'ordine del giorno quando dal rinvio ad altra adunanza potrebbero derivare gravi conseguenze, ma a condizione che il Consiglio all'unanimità deliberi di discutere la materia.

dd) La discussione dei singoli argomenti posti all'ordine del giorno può essere preceduta da una relazione.

ee) Relatore può essere il Presidente, il Dirigente Scolastico o un delegato dal Presidente all'interno del consiglio.

ff) Ultimata la relazione ciascun membro del Consiglio potrà chiedere di iscriversi a parlare.

gg) La parola sarà concessa dal Presidente secondo l'ordine di iscrizione.

hh) La durata di tali interventi non potrà superare i cinque minuti salvo diversi tempi necessari, connessi all'argomento ed accertati dal Presidente.

ii) Sarà altresì modulato, a discrezione del Presidente, il tempo necessario per eventuali repliche richieste.

jj) Il Presidente può togliere la parola a quei consiglieri che abusano della facoltà di parlare per prolissità, divagazioni, prevaricazione di competenze o altri motivi ove non abbiano avuto

effetto due successivi richiami.

kk) Terminata la discussione su ogni singolo argomento si procede alla votazione, che avviene a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

ll) In caso di parità prevale il voto del Presidente.

mm) La votazione è palese.

nn) Essa è segreta quando riguarda persone determinate o determinabili.

oo) Della discussione e delle deliberazioni si redige processo verbale firmato dal Presidente e dal Segretario.

pp) La deliberazione costituisce l'atto tipico che contiene la volontà dell'organo collegiale. Essa si configura quando l'argomento esaminato viene a concretizzarsi in un formale provvedimento rispetto al quale la volontà dell'organo collegiale ha valore pienamente costitutivo degli effetti giuridici che l'atto è destinato a spiegare e pertanto sarà caratterizzata da:

a) Intestazione;

b) Preambolo o premessa;

c) Dispositivo;

d) Data e sottoscrizione:

qq) Il Consiglio d'Istituto - di regola - viene riunito ogni due mesi, salvo diverse motivate esigenze.

rr) La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto, disciplinata dall'art. 27 del D.P.R. del 31/5/1974 n·416, deve avvenire mediante affissione in apposito albo-sito web- dell'Istituto della copia integrale del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.

ss) L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di 8 (otto) giorni dalla relativa seduta.

tt) La copia delle deliberazioni deve rimanere esposta per un periodo di 10(dieci) giorni.

uu) I verbali e tutti gli scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria della scuola e, per lo stesso periodo vanno esibiti a chiunque ne faccia richiesta, se ne ha titolo - a norma della Legge n. 241/90.

vv) Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi attesta in calce alla delibera la data iniziale di affissione. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo casi contrari, a richiesta dell'interessato.

ww) Gli atti degli organi collegiali della scuola devono essere tenuti sempre a disposizione dei membri degli organi stessi. Di essi può essere rilasciata copia ai membri predetti, in relazione alla funzione che sono chiamati a svolgere e agli enti interessati sotto vari aspetti alla gestione della scuola. Il rilascio delle copie della documentazione in favore dei membri del Consiglio d'Istituto e degli altri organi dell"Istituto è gratuito ed è subordinato ad una richiesta nominativa e motivata.

xx) In materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti si farà riferimento alla Legge n. 241 del 7 agosto 1990, al DPR n. 352 del 1992 e al DPR n. 184 del 2006.

Art. 7. GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto, eletta a norma di legge, è l'organo propulsore della attività del Consiglio, predispone i lavori, e ne esegue le delibere. È composta da sei membri, quattro dei quali eletti dal CdIe due membri di diritto:

· Dirigente Scolastico – Presidente – membro di diritto
· DSGA – Segretario - membro di diritto
· 2 genitori
· 1 docente
· 1 personale ATA

Alla Giunta Esecutiva sono attribuite le funzioni di cui al già citato D.L.vo n. 297/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.
In particolare, la GE
· predispone il Programma Annuale e il Conto Consuntivo
· prepara i lavori del Consiglio di Istituto e cura l'esecuzione delle relative delibere (art. 10 comma 10, D.L.vo 297/94).
La Giunta Esecutiva viene convocata dal Dirigente Scolastico di sua iniziativa o su richiesta della maggioranza dei componenti.
La convocazione effettuata con avviso scritto, fonogramma o fax deve contenere l'ordine del giorno, l'ora e la sede.

Art. 8. COLLEGIO DEI DOCENTI
Il CdD è composto dal personale docente con contratto a tempo indeterminato e determinato in servizio in tutte le scuole dell‟Istituto e dal DS che lo presiede e lo convoca.
Al CdD competono tutte le attribuzioni previste dal D.L.vo n. 297/1994 e successive modificazioni e integrazioni.
In particolare
· assume deliberazioni in materia di funzionamento didattico dell‟Istituto
· valuta l‟andamento complessivo dell‟azione didattica per verificarne l‟efficacia
· propone misure per il miglioramento dell‟attività scolastica
· formula proposte al DS per la formazione delle classi, per l‟assegnazione dei docenti alle stesse, per la formulazione dell‟orario delle attività, tenendo conto dei criteri generali indicati dal CdI
· definisce criteri unitari circa la valutazione degli alunni
· provvede all‟adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Classe/Interclasse.
Particolare rilievo rivestono le integrazioni delle competenze del Collegio previste dal DPR n. 275/1999(Regolamento in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche).
a)Convocazione Ordinaria
Il collegio dei docenti è, in via ordinaria, convocato con circolare del dirigente scolastico notificata ai docenti almeno 5 (cinque) giorni prima della data della riunione.
b)Convocazione Straordinaria
Il Dirigente Scolastico, per sopravvenute e urgenti esigenze di servizio, può convocare il collegio ad horas con un preavviso comunque non inferiore alle 24 (ventiquattro) ore. Le proposte di accompagnamento all‟ordine del giorno in tal caso hanno carattere informativo e i docenti nell‟ambito del dibattito collegiale potranno presentare tutte le proposte necessarie.
c)Ordine del Giorno
L‟ordine del giorno per tutte le riunioni viene predisposto dal Dirigente Scolastico, tenendo conto del piano annuale, delle esigenze di servizio, di eventuali delibere di inserimento all‟O.d.G. di precedenti collegi, di proposte dei gruppi di lavoro di docenti, delle richieste di un terzo dei suoi componenti.
d) Modalità di presentazione delle proposte
Le proposte iniziali, quelle di rettifica e quelle alternative dovranno fornire le seguenti indicazioni:
1) punto all‟O.d.G. a cui esse si riferiscono
2) nome del relatore proponente ed eventuali sostenitori della proposta
3) specificazione degli obiettivi che si intendono raggiungere
4) procedure di attuazione della proposta con indicazione dei tempi e delle risorse.
e) Discussione preliminare e pubblicazione
I singoli docenti, cinque giorni prima della data di convocazione del collegio, possono far pervenire al Dirigente Scolastico delle proposte indicando se trattasi di proposte in rettifica o in alternativa alle precedenti.

Il Dirigente Scolastico, nel caso di presenza di più proposte su un singolo argomento all‟ordine del giorno, può convocare i diversi relatori interessati invitandoli ad una eventuale elaborazione di un‟unica proposta. Qualora tale tentativo di composizione non possa realizzarsi i relatori presenteranno separatamente al collegio le proposte.
Due giorni prima della data di convocazione del Collegio tutte le proposte pervenute saranno disponibili in sala docenti ed ai docenti stessi è permesso averne copia.

f) Dibattito collegiale

1) Il Dirigente Scolastico, in qualità di presidente del Collegio, effettua le sue comunicazioni ad inizio di seduta nel tempo di 10 (dieci) minuti.
2) La discussione di ogni punto all'O.d.G. è aperta da una breve relazione del presidente o di un docente delegato, incaricato di presentare la proposta di delibera.
3) Per poter intervenire bisogna prenotarsi. Nessuno può intervenire nel dibattito se prima non ha chiesto e ottenuto la parola dal presidente che la concederà rispettando l'ordine di prenotazione.
4) Il Dirigente Scolastico coordina gli interventi al dibattito. Ogni docente può effettuare brevi interventi di 2 (due) minuti. Nell‟intervento specificherà se trattasi:
a) di richieste di chiarimenti
b) di proposte in rettifica o in alternativa
c) di proprio parere a sostegno o rifiuto della proposta.
5) Il relatore, al termine degli interventi, ha diritto di replica per un tempo massimo di 2 (due) minuti. In tale intervento il relatore può manifestare la volontà di far proprie le proposte di rettifica o rifiutarle.

g)Votazioni

Il Dirigente Scolastico in qualità di presidente del Collegio mette ai voti tutte le proposte pervenute.
I relatori di proposte, prima dell‟inizio delle votazioni, hanno facoltà di ritirare le proprie proposte.
Il Dirigente Scolastico mette in votazione le proposte rimaste chiedendo di esprimere dapprima il voto favorevole, poi il voto contrario e infine l‟astensione
Se su un singolo argomento su cui deliberare esiste una sola proposta, viene votata la singola proposta e approvata con la maggioranza dei votanti.
Se su un singolo argomento esistono più di due proposte il Dirigente scolastico mette ai voti tutte le proposte. Se nessuna delle proposte durante la votazione ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti mette ai voti successivamente in alternativa le sole due proposte che hanno avuto il maggior numero dei voti, risulterà approvata la proposta che alla fine viene votata dalla maggioranza dei votanti.

h) Aggiornamento Collegio

La durata massima di una riunione del Collegio Docenti è di due ore.
Nel caso di mancato esaurimento dell‟ordine del giorno entro l‟ora prevista il Collegio può decidere se continuare i lavori oppure di aggiornarsi al giorno successivo o ad altra data.

i)Verbalizzazione

La redazione del verbale avrà carattere sintetico. Saranno riportate le proposte, i risultati delle votazioni e le delibere approvate. Il contenuto degli interventi non sarà riportato tranne il caso che l‟intervenuto chieda espressamente la messa a verbale di specifiche frasi.
Il verbale viene votato per approvazione nella seduta successiva del Collegio.

Art. 9.COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico:
a) alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti ai sensi dell'art. *58* del D.P.R. 31/05/1974n.417;
b) ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 10. CONSIGLI D'INTERSEZIONE – INTERCLASSE – CLASSE

a) Il Consiglio d'Intersezione nella Scuola dell‟Infanzia, i Consigli d'Interclasse nella Scuola Primaria ei Consigli di Classe nella Scuola Secondaria di Primo Grado sono rispettivamente composti

· dai docenti delle sezioni dello stesso plesso nelle Scuole dell‟Infanzia

· dai docenti delle classi dello stesso plesso nelle Scuole Primarie

· dai docenti di ogni singola classe nelle Scuole Secondarie di Primo Grado.

b) Fanno parte altresì dei Consigli d'Intersezione/Interclasse/Classe:

· nella Scuola dell‟Infanzia e nella Scuola Primaria, per ciascuna delle sezioni o delle classi funzionanti, un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti

· nella Scuola Secondaria di Primo Grado, fino a quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti a ciascuna classe funzionante.

c) I Consigli d'Intersezione/Interclasse/Classe sono presieduti dal DS o da un docente da lui delegato e si esprimono sulle materie di cui al D.L.vo n. 297/1994.

In particolare

· formulano proposte in ordine all‟azione educativa e didattica, incluso il piano annuale dei viaggi di

istruzione e delle visite guidate

· esprimono un parere obbligatorio sulla adozione dei libri di testo (Scuole Primarie e Scuole Secondarie di Primo Grado)

· hanno il compito di agevolare i rapporti di reciproca ed efficace collaborazione tra docenti, genitori ed alunni.

d) Le competenze relative alla progettazione didattica, al coordinamento interdisciplinare, alla valutazione dei processi di apprendimento degli alunni, spettano ai Consigli di cui al presente articolo con la sola presenza dei docenti che ne fanno parte.

e) I Consigli d'Intersezione/Interclasse/Classe sono convocati dal Dirigente Scolastico, che tiene conto di quanto previsto dal Piano Annuale, o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei sui membri, escluso dal computo il Presidente.

Le funzioni di Segretario sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad uno dei docenti del Consiglio stesso o vengono effettuate a rotazione dai docenti del plesso (scuola primaria).

I Consigli d'Interclasse e Intersezione, di regola, si riuniscono almeno una volta ogni bimestre.

Il Consiglio di Classe, di regola, si riunisce almeno una volta al mese.

L'avviso di convocazione, contenente l'O.d.G., deve essere comunicato ai componenti del Consiglio almeno cinque giorni prima della riunione.

f) È prevista la convocazione straordinaria dei Consigli di cui al punto a) qualora se ne ravvisi la necessità, con un preavviso comunque non inferiore alle 24 (ventiquattro) ore.

G) I Consigli delibereranno visite guidate e/o viaggi d‟istruzione tenendo conto dei criteri scelti dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d‟Istituto.

C riteri vi sit e guidate e/o viaggi d‟ Istruz ione per l‟ anno scolasti co 2016/201 7 :

Scuola dell'Infanzia

Visite guidate in orario scolastico o di max una giornata all‟interno del Comune in cui è situata la sezione o nell‟ambito dei Comuni dell‟Istituto Comprensivo (Pollica – Montecorice - S. Mauro – Serramezzana).

Scuola Primaria

Visite guidate di max una giornata nell‟ambito della regione Campania.

Scuola Secondaria di 1° grado

Visite guidate di un giorno o viaggi d‟Istruzione di più giorni con pernottamento nell‟ambito del territorio nazionale, europeo o extraeuropeo.

Accompagnatori

1 ogni 15 allievi garantendo l‟insegnante di sostegno e/o un vigilante per gli alunni diversamente abili.

A carico dei docenti sarà anche garantita la presenza di almeno n° 1 docente per n° 15 alunni non partecipanti all‟uscita.

Partecipazione dei genitori

Ogni Consiglio di Classe/interclasse/Intersezione può deliberare la partecipazione dei genitori qualora ci siano documentati motivi. In tal caso gli oneri finanziari saranno a carico dei genitori partecipanti.

Periodo

Non si possono effettuare visite guidate e/o viaggi d‟Istruzione nell‟ultimo mese di scuola salvo che per attività sportive o per quelle collegate con l‟educazione ambientale.

TITOLO TERZO – COMITATO E ASSEMBLEE DEI GENITORI

Art. 11. ASSEMBLEE DEI GENITORI

a) Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe e d'Istituto.

Alle assemblee di sezione e di classe partecipano i genitori degli alunni iscritti alla sezione o classe; a quelle d'Istituto i genitori degli alunni iscritti alla scuola. Esse devono svolgersi al di fuori dell'orario delle lezioni.

b) Le assemblee possono svolgersi fuori o dentro i locali dell'Istituto. Qualora si svolgano all'Interno la data e l'orario di svolgimento devono essere concordati con il Dirigente Scolastico.

c) I rappresentanti dei genitori nei Consigli d'intersezione, d'interclasse e di classe possono esprimere un Comitato dei genitori dell‟Istituto.

d)Le assemblee di sezione o di classe sono convocate:

- su richiesta della maggioranza dei genitori eletti nei Consigli di classe o dal rappresentante di sezione o di classe per le scuole dell'infanzia e primaria.

L'assemblea d'Istituto è convocata:

- su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto;
- dalla maggioranza del Comitato dei genitori, qualora i rappresentanti dei genitori nei Consigli d'intersezione, d'interclasse e di classe abbiano costituito tale organo;
- su richiesta di un numero di genitori pari a 100 se la popolazione scolastica interessata è uguale o inferiore a cinquecento e pari a 200 se la popolazione scolastica interessata è superiore a cinquecento ma inferiore a mille.

e) La convocazione dell'assemblea è autorizzata dal Dirigente Scolastico, sentita la Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto, e viene portata a conoscenza di tutti i genitori mediante affissione all'albo. L'ordine del giorno viene concordato dai genitori che convocano l'assemblea e viene comunicato agli interessati almeno 5 (cinque) giorni prima dell'incontro.

f) Alle assemblee di sezione, di classe e d'Istituto possono partecipare, con diritto di parola, il DS e i docenti, rispettivamente, di sezione, di classe e d'Istituto.

g) Il Comitato dei genitori, se eletto, proporrà all'assemblea nella prima convocazione un regolamento per il funzionamento della stessa.

Il regolamento viene inviato in visione al Consiglio di Istituto. Esso avrà validità anche per gli anni scolastici successivi a quello di approvazione salvo le modifiche che saranno proposte dai nuovi Comitati di genitori ed approvate in assemblea.

Anche le modifiche vanno inviate in visione al Consiglio di Istituto.

L'assemblea nella prima riunione eleggerà il Presidente.

TITOLO QUARTO – USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art. 12. USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Per realizzare compiutamente le proprie finalità educative e didattiche, la scuola progetta ed organizza visite guidate e viaggi d'istruzione.

a) Il Consiglio d'Istituto delibera l‟approvazione del piano relativo ai viaggi di istruzione e alle visite guidate proposto dal Collegio dei Docenti previo parere dei Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe(cfr. art. 10, lettera c).

b) Il DS autorizza formalmente ogni singola iniziativa, individuando i docenti accompagnatori, che hanno dichiarato nel Piano Viaggi e nel Collegio dei docenti la propria disponibilità ad accompagnare gli alunni, e i docente responsabile del viaggio d'istruzione ovvero della visita guidata.

Nessun viaggio d'istruzione, nessuna visita guidata, nessuna uscita didattica (anche se di breve durata ed effettuata a piedi nei dintorni degli edifici scolastici) può realizzarsi senza una formale autorizzazione del Dirigente Scolastico ovvero del docente collaboratore vicario.

c) I docenti organizzatori delle iniziative oggetto del presente articolo devono **sempre e formalmente** informare i genitori degli alunni delle proprie classi:

- delle finalità educativo – didattiche
- di tutti gli aspetti organizzativi (durata, mezzi di trasporto, itinerario, ecc.)
- delle modalità attraverso cui si organizza la vigilanza e degli obblighi e delle responsabilità che derivano ai genitori medesimi nel momento in cui autorizzano i propri figli a partecipare alle iniziative illustrate.

Gli stessi docenti devono **sempre e formalmente** acquisire l‟autorizzazione dei genitori di tutti gli alunni partecipanti.

Per le sole uscite didattiche l‟autorizzazione viene data una volta all‟anno.

Gli alunni i cui genitori non hanno provveduto a restituire firmato l‟apposito modulo di autorizzazione non dovranno in nessun caso partecipare all‟iniziativa programmata e verranno affidati ai docenti di una delle classi/sezioni non partecipanti.

d) I docenti accompagnatori (ovvero qualunque adulto partecipi alle iniziative in parola con funzione di accompagnatore ivi incluso lo stesso Dirigente Scolastico e il personale ATA) hanno l‟obbligo di vigilare con ogni attenzione sulla sicurezza e sull‟incolumità degli alunni affidati. Le responsabilità che derivano agli accompagnatori sono quelle previste dagli artt. 2047 e 2048 del Codice Civile.

e) Qualora i docenti organizzatori (in particolare nelle Scuole dell‟Infanzia e nelle Scuole Primarie) ritengano opportuno avvalersi della collaborazione di qualche genitore, la partecipazione dei genitori non deve comportare alcun onere per la scuola e deve essere compatibile con le finalità dell‟iniziativa.

f) I costi dei viaggi di istruzione e delle visite guidate – fatta eccezione per le spese generali di organizzazione delle iniziative – sono a carico delle famiglie degli alunni. Ciò premesso, i docenti organizzatori dovranno porre la massima cura nel proporre iniziative i cui costi siano equilibrati rispetto ai benefici.

g) La maggior parte delle iniziative di cui si discorre prevede che i sigg. genitori anticipatamente versino, in tutto o in parte, le quote di partecipazione. Ferme restando le condizioni di rimborso previste dai singoli contratti con le agenzie di viaggio, non verranno rimborsate ai genitori degli alunni improvvisamente assenti le quote già ovviamente impegnate (per i mezzi di trasporto, per le guide turistiche, ecc.).

h) Nella fattispecie delle uscite didattiche di breve durata rientrano tutte le iniziative che si esauriscono nell‟arco dell‟orario di lezione antimeridiano ovvero pomeridiano. Si tratta di iniziative

perla cui realizzazione i docenti accompagnatori ed i loro alunni si spostano a piedi nelle vicinanze delle scuole di appartenenza ovvero con lo scuolabus comunale.
Anche queste iniziative (soprattutto quelle che prevedono uno spostamento a piedi) dovranno essere organizzate in modo da prevedere un numero di accompagnatori tale da assicurare un'adeguata vigilanza degli alunni.
i) Nel momento stesso in cui viene presentato il progetto di una visita guidata o di un viaggio d i istruzione che duri anche una sola giornata, i signori genitori di alunni che hanno particolari problemi di salute (es. allergie a particolari alimenti) ovvero patologie che prevedono l‟assunzione di farmaci o l‟esclusione da alcuni percorsi o attività hanno l‟obbligo di informare preventivamente i docenti organizzatori insieme ai quali valuteranno se l‟alunno può partecipare all‟iniziativa con serenità e insicurezza.
l) I docenti responsabili – sentiti gli accompagnatori – devono assumere tutte le decisioni che si rendono necessarie per garantire la sicurezza dei partecipanti (es. sospensione del viaggio, modificazioni dell‟itinerario, rientro anticipato, ecc).

TITOLO QUINTO – EDIFICI SCOLASTICI E FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA, DEI LABORATORI E DELLA PALESTRA

Art. 13. OBBLIGHI DELL'ENTE PROPRIETARIO DEGLI EDIFICI SCOLASTICI

Gli edifici scolastici, le loro pertinenze (palestre, centrali termiche, prati/giardini, ecc.) sono di proprietà dell‟Amministrazione Comunale che è tenuta per Legge a provvedere sia alla loro manutenzione ordinaria/straordinaria, sia ad adeguare alle norme vigenti in materia di sicurezza degli utilizzatori anche disabili gli edifici medesimi, gli impianti (termici, idraulici, elettrici, ecc.) e le infrastrutture (arredi, infissi e serramenti, ecc.).

Art. 14. OBBLIGHI DEL DS COME DATORE DI LAVORO

Avuto riguardo per quanto previsto dalla Carta dei Servizi, il Dirigente Scolastico – nella sua veste di datore di lavoro ed avvalendosi del tecnico che svolge le funzioni di RSPP – redige ed aggiorna annualmente il Piano di Prevenzione dei Rischi relativo ad ogni edificio scolastico e lotrasmette ai competenti Organi dell‟Amministrazione Comunale.
Il Dirigente Scolastico inoltre può e deve segnalare alla stessa Amministrazione Comunale ogni e qualsiasi situazione di cui venga a conoscenza che possa presentare rischi per la sicurezza e l‟incolumità degli alunni e degli operatori scolastici.
La trasmissione del citato Piano di Prevenzione e di ogni altra segnalazione che si rendesse necessaria esonera il Dirigente Scolastico da ogni e qualsiasi responsabilità dovesse derivargli dall'inerzia degl Organi sopra menzionati.
Fatte salve le competenze del Sindaco e di altri Organi dello Stato in tema di adozione di provvedimenti di emergenza (es. sospensione delle lezioni e chiusura degli edifici scolastici per causa di forza maggiore, ecc.), anche il Dirigente Scolastico assume all‟occorrenza provvedimenti di emergenza e quelli per garantire la sicurezza della scuola.

Art. 15. PROCEDURE PER GLI INTERVENTI DEL SETTORE MANUTENZIONI DEL COMUNE

Gli Organi dell‟Amministrazione Comunale che progettano e dispongono interventi di manutenzione ordinaria/straordinaria per gli edifici/impianti/infrastrutture scolastiche (ivi inclusi quelli relativi alla manutenzione del verde) devono darne comunicazione al Dirigente Scolastico e – per gli interventi più complessi e di maggiore durata – devono concordare con lo stesso tempi, orari e modalità di effettuazione con l‟obiettivo di arrecare il minor disagio possibile al regolare svolgimento delle attività didattiche.

Per quanto attiene la sicurezza del lavoro delle maestranze impiegate per realizzare gli interventi di cui si discorre – siano essi dipendenti comunali ovvero aziende appaltatrici – la responsabilità compete direttamente ed esclusivamente agli Uffici Comunali competenti e/o alle ditte appaltatrici.

Art. 16. OBBLIGHI DELLE AZIENDE CHE OPERANO NEGLI EDIFICI SCOLASTICI

I titolari delle aziende le cui maestranze operano all"interno degli edifici scolastici per fornire all"Istituto beni e servizi acquistati direttamente da quest"ultimo, sono responsabili del rispetto da parte dei loro operatori e tecnici di tutte le norme che tutelano la sicurezza del lavoro.
Gli stessi titolari ovvero direttamente le loro maestranze hanno l"obbligo di prendere visione dei piani di evacuazione dei singoli edifici scolastici in cui operano e devono immediatamente sospendere ogni loro intervento quando ravvisino rischi per la sicurezza e l"incolumità degli operatori.

Art. 17. OBBLIGHI DELL'AZIENDA APPALTATRICE DEL SERVIZIO MENSA

L"Azienda appaltatrice del Servizio Mensa – salvo diversa previsione del contratto di appalto che in ogni caso non deve coinvolgere in alcun modo l"istituzione scolastica – è direttamente responsabile della sicurezza dei propri dipendenti.

Art. 18.BIBLIOTECA

La biblioteca scolastica è uno strumento di integrazione culturale per l'alunno e per il personale docente e non docente.
È distinta in biblioteca docenti e biblioteca degli alunni.
Le biblioteche offrono un sussidio per la lettura e le ricerche individuali o di gruppo. Ad esse hanno accesso secondo norme da regolamentare gli alunni e il personale docente.
Alle biblioteche hanno accesso, presentandosene la possibilità, anche i genitori.
a)Per la migliore utilizzazione della biblioteca docenti e alunni, viene individuato un responsabile, tra i docenti, in seno al Collegio dei Docenti, a cui saranno affidati i seguenti compiti:

1. curare la tenuta dei libri dati in prestito;
2. proporre l"eventuale discarico di libri inutilizzabili;
3. curare l"attuazione del regolare funzionamento delle biblioteche;
4. predisporre, annualmente, un elenco di testi per l"aggiornamento delle biblioteche.

b)La biblioteca docenti resta aperta nei giorni feriali, nelle ore stabilite dal Dirigente Scolastico, sentito il docente responsabile all'inizio di ogni anno scolastico.
c)Coloro che ricevono i libri in prestito devono custodirli con cura e diligenza.
La concessione in prestito di un altro volume è subordinata alla restituzione del precedente, salvo che la consultazione del nuovo volume richiesto non sia ausiliare al precedente.
d)Chiunque deteriora, smarrisce o non riconsegna un libro ricevuto in prestito è tenuto a risarcire il danno all'Istituto, a norma di legge.
e)Gli alunni possono chiedere in prestito per la lettura a casa i testi facenti parte della biblioteca.
All'inizio di ogni anno scolastico, e prima della formazione del Programma Annuale, i docenti responsabili proporranno al dirigente scolastico l'acquisto di materiale ritenuto necessario didatticamente per la gestione delle biblioteche, tenendo conto anche delle indicazioni degli alunni e dei colleghi.

Art. 19. MODALITA'DI USO DELLE ATTREZZATURE CULTURALI E DIDATTICHE

Le attrezzature culturali e didattiche sono usate dai docenti facendone richiesta al consegnatario.
Il loro uso sarà regolamentato, nel rispetto dell'orario delle lezioni, dai docenti responsabili di plesso. I docenti devono usare con diligenza le suddette attrezzature e rispondono di eventuali danni o smarrimenti.

Art. 20.LABORATORI

I laboratori saranno utilizzati da tutte le classi della scuola secondo una rotazione oraria predisposta all'inizio di ciascun anno scolastico.

a)Il Dirigente Scolastico affida le funzioni di responsabili dei laboratori a docenti in servizio nei plessi.

b)Ai docenti individuati quali responsabili è affidata la gestione dei laboratori e delle dotazioni.

Essi provvedono a:

I. predisporre all'inizio dell'anno scolastico una turnazione oraria che assicuri a tutte le classi la disponibilità dei laboratori;
II. controllare periodicamente lo stato d'uso delle attrezzature;
III. segnalare immediatamente, per iscritto, al Dirigente Scolastico eventuali danni o anomalie, soprattutto quelle che possono costituire un pericolo per l'incolumità degli alunni;
IV. predisporre, entro la fine dell‟anno scolastico, una relazione scritta sul funzionamento di detti laboratori corredata da pareri e proposte;
V. controllare a fine anno che tutto il materiale inventariato sia presente e riconsegnarlo al Direttore SGA;
VI. predisporre un elenco di materiale necessario alle attività per l'anno successivo.

c)Nell‟utilizzo del laboratorio informatico è assolutamente vietato inserire password personali, immagini, giochi, animazioni dello screensaver, immagini personali e quant‟altro possa compromettere il corretto uso del PC, destinato esclusivamente allo svolgimento di attività didattiche e/o formative debitamente programmate.

Nell‟utilizzo annuale del laboratorio, è necessario che gli alunni, di norma, occupino sempre la stessa postazione.

Il docente che utilizza con la classe il laboratorio informatico è tenuto a registrare, di volta in volta, le lezioni tenute nel laboratorio multimediale.

L‟utilizzo di internet è consentito esclusivamente sotto la stretta sorveglianza del personale docente e per scopi didattici.

È vietato l‟ingresso nei laboratori degli alunni senza vigilanza del docente e/o di altro personale incaricato.

Art. 21.PALESTRA - LOCALI SCOLASTICI

L'uso della palestra è consentito solo agli alunni dell'Istituto, salvo quanto diversamente stabilito da norme e leggi e nell'intesa che la scuola è, in ogni caso, un centro di promozione culturale aperto alla comunità e come tale un servizio sociale, le cui attrezzature date in uso con diligenza a società, istituzioni ed enti senza finalità di lucro, contribuisce a realizzare tale integrazione e a soddisfare, quale servizio sociale,i fabbisogni delle realtà locali.

a)All'inizio di ogni anno scolastico viene individuato dal Dirigente Scolastico un docente responsabile della palestra, cui compete:

a) predisporre una rotazione oraria in modo da assicurane la disponibilità a tutte le classi;

b) controllare lo stato delle attrezzature segnalando immediatamente al Dirigente Scolastico o al Direttore dei SGA eventuali anomalie e pericoli;

c) redigere entro la fine dell‟anno scolastico una relazione sul funzionamento e predisporre un piano di acquisti per l'anno successivo.

b)I locali scolastici possono essere utilizzati al di fuori dell'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.

In presenza di richieste inoltrate in tal senso, la valutazione per il relativo nullaosta e/o rigetto viene delegata al Dirigente Scolastico, al fine di riscontrare che l'utilizzo richiesto avvenga fuori dall'orario scolastico o di attività ad esso connesse e che, in ogni caso, l'utilizzo di edifici ed attrezzature non sia di danno per la scuola stessa. Tale valutazione dovrà avvenire sulla base dei criteri di seguito riportati:

- L‟uso dei locali scolastici deve essere compatibile con le esigenze della scuola, le cui attività hanno carattere prioritario, anche in corso di concessione;
- L‟uso dei locali scolastici non deve pregiudicare il regolare svolgimento delle attività didattiche e delle iniziative promosse dalla scuola, nonché arrecare disturbo allo svolgimento delle riunioni in orario pomeridiano;
- Nell‟atto di concessione, di competenza dell‟Ente Comunale- previa acquisizione di parere favorevole da parte dell‟Istituzione Scolastica (parere obbligatorio e vincolante)-, debbono essere specificati i locali dati in uso e le relative condizioni, nonché il consegnatario delle chiavi;
- All‟atto della riconsegna va effettuato un sopralluogo, con la presenza del docente responsabile di plesso, al fine di verificare lo stato dei locali;
- Nell‟atto di concessione deve essere dichiarata l‟assunzione di responsabilità, da parte del Comune o dei terzi autorizzati, per eventuali danni che possano derivare a persone e/o cose, esonerando il Dirigente Scolastico e il Consiglio di Istituto da qualsiasi responsabilità per i danni stessi;
- Nell‟atto di concessione deve essere specificato che le spese per la pulizia dei locali e per il personale necessario allo svolgimento delle attività e alla sorveglianza sono a carico del Comune o dei terzi autorizzati;
- I terzi autorizzati devono assumere l‟impegno a non organizzare manifestazioni agonistiche – o di altro genere- con presenza di pubblico, e a restituire – al termine delle attività quotidiane- l‟impianto perfettamente funzionale, dopo accurata pulizia, accettando la possibilità di revoca della concessione, in qualsiasi momento, per esigenze scolastiche e/o per l‟inosservanza degli impegni sottoscritti o per qualsiasi altra inadempienza.

La valutazione del Dirigente Scolastico, sia essa favorevole o contraria alla richiesta, viene trasmessa al richiedente per conoscenza e all'Ente proprietario dell'edificio e delle strutture per la concessione. Il Consiglio d'Istituto in ogni caso rimanda a quest‟ultimo l'accertamento che la richiesta provenga da associazioni, istituzioni od enti che hanno fini di promozione culturale e sociale senza scopi di lucro.

L‟atto di concessione è trasmesso a cura dell'ente proprietario agli interessati e al Dirigente Scolastico.

Le autorizzazioni dovranno stabilire le modalità d'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene ed alla salvaguardia del patrimonio.

Il Dirigente Scolastico, dopo aver acquisito l'atto di concessione dell'ente proprietario, è autorizzato dal Consiglio d'Istituto a stipulare apposita convenzione con i concessionari in modo da essere esonerato, unitamente al Consiglio d‟Istituto, per eventuali danni che dall'uso dei locali e delle attrezzature possano derivare a persone o cose.

c) Il Consiglio d'Istituto delega il Dirigente Scolastico ad autorizzare la partecipazione di rappresentanze qualificate di alunni ad attività sportive, culturali e ricreative a carattere locale, provinciale e regionale, promosse da istituzioni specializzate.

Il C.d.I. delega il Dirigente Scolastico ad autorizzare l'espletamento delle medesime attività promosse dalla Scuola con l'osservanza delle norme vigenti in materia.

Art. 22. CIRCOLAZIONE E AFFISSIONE DI MATERIALE INFORMATIVO.

a) L‟Istituto attribuisce valore prioritario alla circolazione interna di comunicazioni scritte attinenti il servizio scolastico. È appena il caso di precisare che le comunicazioni di cui si discorre si presentano giuridicamente in forme diverse e vincolano i destinatari anche in relazione alla forma che assumono.

Nel più breve tempo possibile, sarà attivo l'Albo Pretorio on-line sul quale la scuola pubblica i propri atti in adempimento dell'art. 32 della Legge n. 69 del 18 giugno 2009.

L'Albo Pretorio, aggiornato dall'Ufficio di Segreteria, sarà raggiungibile dalla homepage del sito scolastico e permetterà una facile e immediata ricerca degli atti pubblicati e dei relativi allegati grazie ad un motore di ricerca interno e alla comoda suddivisione dei documenti in Categorie. Il personale docente e ATA dovrà porre la massima cura nel prendere visione di tutte le comunicazioni pubblicate.
Anche gli avvisi indirizzati ai docenti delle varie sedi scolastiche e firmati dai collaboratori del DS(ovvero dai responsabili di plesso) hanno lo stesso valore delle comunicazioni di cui sopra.
b) L"Istituto ritiene che la comunicazione con le famiglie degli alunni abbia un valore educativo assoluto.
I Sigg. genitori, pertanto, riceveranno costantemente:

- avvisi a diario/quaderno firmati dai docenti per i quali è obbligatoria la firma per presa visione (nelle Scuole dell"Infanzia questa tipologia di avvisi è sostituita da altre forme di rapida ed efficace comunicazione);
- avvisi, anche in forma di circolari, a firma del DS che potranno essere o recapitati tramite gli alunni a tutte le famiglie ovvero affissi agli Albi delle singole sedi scolastiche e sul sito web della scuola;
- questionari relativi alle iniziative ed ai progetti che la scuola realizza, la cui compilazione/restituzione non è obbligatoria, ma comunque assai utile e molto gradita.

Le famiglie degli alunni avranno quindi l"attenzione educativa di controllare costantemente i diari/quaderni dei propri figli, nonché gli albi delle singole sedi scolastiche e il sito internet della scuola. Si sottolinea infine che tutto il personale della scuola – nell"ambito delle rispettive funzioni – dovrà porre la massima cura nell"accertarsi che avvisi/circolari/questionari giungano a destinazione.
c) Avuto riguardo per i rapporti di stretta collaborazione con l"Amministrazione Comunale e per le funzioni istituzionali che quest"ultima esercita, la scuola si fa carico anche di distribuire materiale informativo degli Organi Comunali indirizzato agli utenti del servizio scolastico (es. modulistica per l"iscrizione ai servizi di refezione, trasporto, prolungamento, ecc.).
d) Presso ogni sede scolastica è disponibile uno spazio per consentire alle Organizzazioni Sindacali di categoria ed alla RSU d'Istituto di affiggere tutto il materiale informativo consentito dalle vigenti disposizioni.
e) Fatta eccezione per alcune comunicazioni di natura sindacale e per il materiale propagandistico delle Organizzazioni Sindacali medesime, il DS dovrà autorizzare – apponendo il proprio visto – la circolazione nella scuola o l"affissione agli Albi di qualsiasi materiale informativo. Pertanto, senza il visto del DS nessuno stampato, manifesto e locandina potrà essere distribuito o affisso negli edifici scolastici o sui cancelli che li delimitano.
Avuto riguardo per i fini istituzionali della Scuola, sarà infine il DS a valutare la circolazione di ogni altro materiale informativo, escludendo comunque la divulgazione di materiale con chiara finalità pubblicitaria e commerciale.

Art. 23. PATRIMONIO SCOLASTICO

a) Il patrimonio dell"Istituzione è disseminato in ogni singola sede scolastica e deve essere tutelato da ogni utilizzo improprio ed improvvido. Che si tratti di sussidi didattici tradizionali (incluse le dotazioni librarie) ovvero di sussidi ed impianti tecnologicamente avanzati, si dovrà coniugare l"obiettivo di un loro pieno e costante utilizzo da parte dei docenti e degli alunni con la finalità di un'utilizzazione consapevole ed attenta all"esigenza di salvaguardarne l"integrità.
Seguendo le direttive del DS, il DSGA – in quanto consegnatario del patrimonio di cui si discorre – individuerà in ogni singola sede scolastica i docenti responsabili dei sussidi didattici – tradizionali e multimediali – e i collaboratori scolastici a cui competono la custodia degli stessi, gli spostamenti e in alcuni casi la predisposizione all"utilizzo.

b) Qualunque danneggiamento non accidentale del patrimonio di cui al presente articolo dovrà comunque essere perseguito innanzitutto richiedendo al responsabile /ai responsabili il risarcimento integrale del danno provocato. Nel caso in cui i soggetti responsabili fossero gli alunni, il risarcimento verrà richiesto alle famiglie. Ove queste ultime opponessero un rifiuto, il DS – fermo restando l‟obbligo di attivare le procedure di natura disciplinare previste dalle vigenti disposizioni – segnalerà il fatto agli Organi Giudiziari competenti.
c) Ogni attenzione dovrà essere posta anche per prevenire i furti a danno del patrimonio scolastico. In questa sede non si fa riferimento ai furti organizzati e preparati dall‟esterno, quanto piuttosto a furti di singoli sussidi (es un telecomando, un mouse, ecc.) o di un software odi una sua licenza d‟uso. In questi casi – come pure in quelli di cui al precedente punto b) - il docente ovvero il collaboratore scolastico che constata il furto (o il danno) dovrà segnalarlo per iscritto al DS che formalizzerà successivamente la denuncia agli Organi Territoriali di Polizia Giudiziaria.

Art. 24. MANIFESTAZIONI PUBBLICHE

Tutte le manifestazioni pubbliche organizzate dall‟Istituto nell‟ambito delle proprie finalità di promozione della cultura e della partecipazione sociale devono essere autorizzate dal DS che dovrà anche firmare gli inviti ed il programma delle stesse.
Per ogni singola iniziativa prevista, il DSGA organizzerà la presenza di un numero di collaboratori scolastici adeguato alla prevedibile affluenza di pubblico.
Sia i docenti promotori dell‟iniziativa, sia i cc.ss. si faranno carico per l‟intera durata della manifestazione di tutti i compiti relativi alla vigilanza e alla sicurezza.
I cc.ss. presenti all‟ingresso vigileranno in particolare che entrino i soli invitati e non anche persone estranee. In ogni caso dovrà essere rispettato il limite massimo di capienza delle sale utilizzate per le manifestazioni e ciò per rispettare le norme che tutelano la sicurezza degli spettatori.

TITOLO SESTO – INFORTUNI ALUNNI E PERSONALE

Art. 25. COPERTURA ASSICURATIVA

a) Allo scopo di garantire a tutti gli alunni e al personale dell‟Istituto una copertura assicurativa antinfortunistica, il CdI delibera annualmente di stipulare una polizza assicurativa contro gli infortuni il cui costo viene posto a carico dei genitori degli alunni e del personale scolastico.
Il Dirigente annualmente comunica tramite avviso formale sia la quota individuale, che ciascun beneficiario deve versare, sia le coperture assicurative previste dalla polizza.
Delle coperture assicurative offerte dalla polizza fruiranno solo i soggetti (alunni e personale scolastico) in regola con il versamento della quota individuale.
b) I signori genitori degli alunni sono personalmente responsabili - sia civilmente che penalmente – dei danni che i propri figli arrecano volontariamente ad altri alunni, ovvero al personale in servizio nelle scuole dell‟Istituto.
c) Tutto il personale scolastico – in relazione alle funzioni che esercita e fatte salve le prescrizioni legislative e contrattuali in materia – risponde personalmente di tutti i comportamenti (dolosi e gravemente colposi) che arrecano danno agli alunni.

Art. 26. INFORTUNI ALUNNI

Premesso che il dovere di vigilare costantemente sulla sicurezza e sull'incolumità degli alunni ha valore assolutamente prioritario per i docenti e i cc.ss. e che il dovere di cui si discorre non può e non deve subire nemmeno semplici attenuazioni (né durante gli intervalli, né durante gli spostamenti interni alla scuola, né tantomeno durante le visite guidate /viaggi di istruzione /uscite didattiche), nel caso in cui un alunno dovesse subire un infortunio /incidente si adottano le procedure di seguito elencate.

I. Nei casi di palese entità lieve dell‟evento (es. piccole escoriazioni non dovute a cadute) prestare subito i primi soccorsi all‟infortunato ed avvertire con le cautele dovute la famiglia che potrà anche ritenere di far uscire anticipatamente l‟alunno da scuola (firmando l‟apposito registro). È appena il caso di precisare che – anche nelle situazioni di cui si discorre – i docenti o i cc.ss. potranno decidere di richiedere l‟intervento dell‟ambulanza per il pubblico soccorso, avendo sempre cura di informare la famiglia.

II. In tutti gli altri casi, prestare all‟infortunato i primi soccorsi (senza però assumere iniziative che potrebbero risultare dannose) e chiedere immediatamente l‟intervento dell‟ambulanza per il trasporto dell‟infortunato presso una struttura ospedaliera. Contestuale dovrà inoltre essere la comunicazione con la famiglia interessata, gestita con sensibilità e con l‟obiettivo di evitare inutili e pericolosi allarmismi. Qualora i genitori dell‟infortunato volessero provvedere personalmente a trasportare l‟alunno presso un Pronto Soccorso, potranno farlo firmando una apposita dichiarazione liberatoria nei confronti della scuola.

III. Inviare al DS entro il giorno successivo all‟infortunio, una sintetica, ma circostanziata relazione sull‟evento, indicando: giorno dell‟accadimento e ora; attività in cui l‟alunno era impegnato; circostanze in cui il fatto dannoso si è verificato; come e dove il docente e/o il c.s. esercitavano la vigilanza;generalità di eventuali testimoni.

IV. Il competente Ufficio amministrativo aprirà immediatamente il procedimento relativo alla segnalazione dell‟infortunio alla compagnia assicuratrice e – nei casi previsti dalla Legge – all‟INAIL e al locale Comando dei VV.UU. Lo stesso Ufficio avrà cura di convocare i genitori perché prendano visione della relazione trasmessa dai docenti e/o dai cc.ss. e sottoscrivano in modo informato uno dei due moduli loro offerti dall‟assistente amministrativo.

V. I signori genitori degli alunni - per poter essere tempestivamente informati circa gli incidenti/infortuni/malori che interessano i loro figli – hanno l‟obbligo di comunicare formalmente alla segreteria dell‟Istituto tutte le eventuali variazioni degli indirizzi e dei recapiti telefonici indicati nel modulo di iscrizione.

Art. 27. INFORTUNI PERSONALE

a) Il personale in servizio in tutte le scuole dell‟Istituto ha l‟obbligo di rispettare rigorosamente le prescrizioni relative alla sicurezza e alla salute dei dipendenti e degli alunni che il Dirigente Scolastico riassume in un manuale disponibile presso tutte le sedi scolastiche e periodicamente aggiornato.

b) Ciascun dipendente – in relazione alla funzione che svolge all‟interno dell‟Istituzione Scolastica ed avuto riguardo per le mansioni previste dal contratto individuale di lavoro – deve attribuire un ruolo assoluto e prioritario alla tutela della propria incolumità. Pertanto, nella progettazione e nella realizzazione di qualunque attività, devono essere sempre valutati i rischi, anche potenziali, per la salvaguardia dell'incolumità di tutti gli attori coinvolti.

c) Tutti i dipendenti dell‟Istituto sono assicurati contro gli infortuni sul lavoro nelle forme e nei modi previsti dalle Leggi in materia e dal vigente CCNL.

Il dipendente che dovesse subire un infortunio sul lavoro ha l‟obbligo di trasmettere una dettagliata relazione al Dirigente, indicando anche le generalità di eventuali testimoni. La relazione dovrà essere corredata da tutta la documentazione medica disponibile, nonché dalle fatture delle spese mediche sostenute in seguito all‟infortunio.

Il DSGA e gli assistenti amministrativi incaricati attiveranno nei tempi previsti dalla legge le procedure di registrazione e di segnalazione dell‟infortunio stesso.

d) Allorquando un dipendente subisca un infortunio durante lo svolgimento della propria attività lavorativa, il personale addetto presterà i primi soccorsi (avendo cura di non assumere iniziative che potrebbero risultare dannose per l‟infortunato) e chiederà immediatamente l‟intervento per il trasporto dell‟infortunato presso una struttura ospedaliera. Nel caso in cui il dipendente insista per

farsi trasportare in ospedale da un familiare, potrà farlo solo dopo aver sottoscritto una dichiarazione liberatoria nei confronti dell‟istituzione scolastica, assumendosi ogni responsabilità derivante dalla scelta di raggiungere il Pronto Soccorso con persone e mezzi di propria fiducia.
Gli infortuni del personale in servizio presso le diverse sedi scolastiche dell‟Istituto devono essere quanto prima comunicati al Dirigente Scolastico e/o al DSGA a cura dei docenti collaboratori/responsabili di plesso ovvero dal personale ausiliario.

Art. 28. SOMMINISTRAZIONE FARMACI

a) Di norma, nessun operatore scolastico può somministrare farmaci agli alunni durante l‟orario scolastico.

b) Nessun genitore deve consegnare ai propri figli farmaci da portare a scuola. Il divieto è esteso anche ai cosiddetti „farmaci da banco‟. I signori genitori che contravvengono a tale divieto sono responsabili di tutte le conseguenze che possono derivare dall‟uso anomalo ed incontrollato di farmaci da parte dei propri figli.

c) Previa richiesta scritta e motivata, i signori genitori degli alunni (ovvero un parente degli stessi o anche una persona designata dai genitori medesimi) possono chiedere al DS l'autorizzazione ad entrare a scuola, in orari definiti e per un periodo breve, per somministrare ai propri figli i farmaci prescritti dai medici curanti o per effettuare medicazioni o altri interventi a supporto della salute degli alunni.

d) I signori genitori degli alunni affetti da particolari patologie croniche (es. diabete) hanno diritto a concordare con il DS il loro intervento in orario scolastico per somministrare direttamente e personalmente al proprio figlio i farmaci „salva vita‟ (es.insulina).

e)In alcuni casi eccezionali gli alunni affetti da patologie acute o croniche possono avere la necessità della somministrazione di farmaci in ambito scolastico, durante l'orario di scuola. Tale necessità non può costituire ostacolo alla frequenza scolastica.

L'assistenza agli alunni che esigono la somministrazione di farmaci deve, tuttavia, configurarsi come attività che **non richiede il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto che interviene.**

Pertanto al fine di salvaguardare il diritto alla tutela della salute e della sicurezza degli alunni portatori di patologia cronica in ambito scolastico e garantire un approccio omogeneo alla gestione della somministrazione di farmaci salvavita, si rende necessario regolamentare i percorsi d'intervento:

1- in ambito scolastico vengono somministrati farmaci solo in caso di effettiva e assoluta necessità. Si tratta di "urgenze" che si verificano in patologie croniche note che possono comportare fatti acuti (crisi convulsive, asma o altro da valutare);

2-in ambito scolastico vengono somministrati solamente quei farmaci per i quali l'omissione può causare danni alla salute dell'alunno (farmaci salvavita);

3-la somministrazione può avvenire solo in virtù di un rapporto fiduciario tra genitori ed operatori scolastici;

4-possono essere somministrati solamente farmaci somministrabili in ambiente domestico per via orale, aerosol e simili da parte di operatori scolastici che diano la loro disponibilità.

f) La richiesta di somministrazione del farmaco deve essere inoltrata da parte di entrambi i genitori al Dirigente Scolastico utilizzando un apposito modulo predisposto dalla scuola. Alla richiesta deve essere allegata la prescrizione alla somministrazione rilasciata dal medico curante dalla quale si evinca:

1-l'assoluta necessità per gestire una situazione di urgenza non prevedibile;

2-la non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco né in relazione ai tempi, né alla posologia, né alle modalità di somministrazione, né di conservazione del farmaco;
3-la fattibilità alla somministrazione da parte di personale non sanitario.
La prescrizione medica deve contenere: nome e cognome dell'alunno, nome commerciale del farmaco, dose da somministrare, modalità di somministrazione e conservazione del farmaco.
g) La famiglia:
1-autorizza espressamente il personale scolastico alla somministrazione in orario scolastico del farmaco indicato dal medico curante e solleva la scuola da ogni responsabilità;
2-fornisce alla scuola, in confezione integra, esclusivamente i farmaci indicati dal medico curante;
3-comunica alla scuola con tempestività eventuali variazioni in terapia, seguendo la medesima procedura.
h) Il medio curante:
1-rilascia il certificato in cui si richiede la somministrazione di farmaci a scuola solo in caso di assoluta necessità;
2-indica che la somministrazione del farmaco non deve richiedere discrezionalità nella posologia, nei tempi e nelle modalità;
3-indica le modalità di conservazione del farmaco;
4-indica la fattibilità della manovra di somministrazione da parte del personale scolastico;
5-fornisce una completa informazione su quali siano gli eventuali sintomi da monitorare per la somministrazione, sulle modalità di somministrazione, sugli effetti collaterali dopo la somministrazione del farmaco e su quale debba essere il comportamento più congruo da attuare nell‟ipotesi che questi si presentino.
i) L'Istituzione scolastica:
1-valuta l'ammissibilità della richiesta e acquisisce la disponibilità del personale alla somministrazione dei farmaci in orario scolastico;
2-individua il luogo idoneo per la conservazione del farmaco;
3-tenuto conto della disponibilità del medico curante, promuove incontri con il medico, la famiglia e la scuola al fine di chiarire in maniera più analitica e approfondita i seguenti punti: la patologia e le sue manifestazioni; la fattibilità della somministrazione del farmaco e della eventuale manovra di soccorso da parte di personale privo di competenze sanitarie; la non richiesta di discrezionalità da parte del personale scolastico che interviene riguardo a posologia, tempi e modalità prestabiliti; la presa d'atto della certificazione medica; l'indicazione dell'ordine delle priorità in caso di necessità riguardo a:chiamata al 118, chiamata alla famiglia, manovra di soccorso.
l) Oltre alla normale organizzazione sono da prevedere le situazioni in cui siano presenti, per il personale docente e ATA, supplenti. Al momento dell'entrata in servizio i supplenti dovranno essere informati del piano d'intervento dai responsabili di plesso.

art. 29 INTRODUZIONE E CONSUMO DI ALIMENTI NELLA SCUOLA

a) L‟alimentazione nella scuola implica il richiamo di temi connessi alla salute e alla sicurezza degli alunni: la **qualità nutrizionale degli alimenti**; le problematiche connesse ai soggetti interni e/o esterni alla scuola che dovranno prendere tutte le misure necessarie per garantire la **sicurezza e la salubrità dei prodotti** alimentari; **le condizioni ambientali dei luoghi** dove vengono conservati e somministrati i cibi; i rischi connessi alle patologie degli alunni.

b) È assolutamente vietato il consumo collettivo di alimenti di provenienza non esplicitamente documentata. Gli alimenti eventualmente introdotti a scuola non devono contenere panne, creme o altre farciture facilmente deperibili, devono essere acquistati in confezioni chiuse, indicanti ingredienti e date di scadenza, o presso pubblici esercizi. Le bevande consigliate sono quelle non gassate e preferibilmente senza coloranti e additivi.
Riconoscendo il valore educativo dei momenti di festa associati al consumo di cibo "insieme", favorendo la massima sicurezza, è possibile il consumo di alimenti in **momenti di convivialità con n essi all 'organ izzaz ion e d i f este in occasio n e d i ricor ren ze a cad e n za an n u ale q u ali :avvio dell'anno scolastico, Natale, Pasqua e festa di fine anno che solitamente avvengono alla presenza delle famiglie degli alunni.**
I genitori devono comunicare ai docenti responsabili di plesso e ai coordinatori di classe eventuali problemi alimentari, devono, inoltre, autorizzare la scuola, mediante la compilazione di apposito modulo ad inizio anno scolastico, a far consumare alimenti, nelle occasioni previste, facendo presente contestualmente allergie ed intolleranze che rappresentino elementi di rischio per il minore.

Art. 30.PERSONALE AMMINISTRATIVO E AUSILIARIO, ACCESSO AGLI UFFICI
Per quanto attiene l‟orario di servizio, l‟orario di lavoro, l‟orario di apertura al pubblico, i permessi orari e quant‟altro a questi attiene si rimanda all‟applicazione delle norme vigenti in maniera di personale del pubblico impiego contenute in leggi, contratti di lavoro nazionali e circolari da parte degli organi o degli uffici che hanno la competenza in merito all‟adozione del provvedimento.
a)Tutto il personale deve attenersi al Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.
b)I collaboratori scolastici svolgono con cura le mansioni proprie del profilo professionale.
In particolare, curano la vigilanza e il riassetto quotidiano dei locali e delle suppellettili delle aule dei laboratori in orario diverso dalle lezioni, come previsto dal piano di lavoro annuale .
c)I collaboratori scolastici, nella vigilanza dei locali, possono consentire l‟accesso al pubblico al di fuori a chiunque ne faccia richiesta per giustificati motivi, solo su autorizzazione del Dirigente Scolastico o dei docenti collaboratori. Gli stessi non devono annunciare agli insegnanti le visite di qualsiasi persona durante lo svolgimento delle lezioni, fatti salvi i casi di urgente necessità autorizzati dal Dirigente Scolastico o suo delegato.
d) È vietato l‟uso dei telefoni cellulari nei locali scolastici. Gli alunni, pertanto, terranno spenti i telefoni cellulari per tutto il periodo di permanenza a scuola. Per eventuali contatti con le famiglie, potrà essere usato il telefono della segreteria. Nella scuola secondaria di I grado potranno essere previste delle attività che prevedono l‟uso del telefono cellulare. Il cellulare, invece, di alunni sorpresi ad utilizzarlo al di fuori delle attività di cui sopra verrà sequestrato, chiuso in cassaforte e consegnato soltanto al genitore che verrà a ritirarlo.
Il divieto di utilizzo del cellulare durante lo svolgimento delle attività didattiche è esteso anche al personale docente, al fine di assicurare le migliori condizioni per uno svolgimento sereno ed efficace delle lezioni, unitamente all‟esigenza educativa di offrire ai discenti un modello di riferimento coerente. La violazione di tale divieto comporta l‟erogazione di sanzioni disciplinari.

TITOLO SETTIMO - SCUOLE DELL'INFANZIA

Art. 31. INGRESSO ALUNNI
a) Dall‟orario d‟ingresso previsto e per una mezzora,, gli alunni sono accolti a scuola accompagnati dai propri genitori o da persone adulte delegate dagli stessi.

b) Gli insegnanti presenti accolgono gli alunni dedicando loro tutte le attenzioni di cui hanno bisogno e se necessario – scambiano rapidamente con i genitori le più rilevanti comunicazioni riguardanti la vita quotidiana dei bambini.
c) I genitori (ovvero i loro delegati) sono tenuti a rispettare in modo rigoroso gli orari, ciò non solo per ovvie esigenze organizzative, ma anche e soprattutto per consentire il regolare svolgimento delle attività educative e didattiche. Per tale ragione i genitori potranno avere eccezionalmente accesso all'atrio della scuola fino all‟inizio della refezione.
d) I signori genitori che occasionalmente giungono a scuola dopo le ore 9.00, a causa di qualche imprevisto, devono richiedere l‟autorizzazione al docente responsabile di plesso.
Qualora i ritardi occasionali e non preventivamente comunicati alle insegnanti tendano a diventare abitudinari, il Dirigente (o il docente delegato) provvederà a richiamare per iscritto i genitori al rispetto degli orari.
e) In tutti i casi in cui è possibile, le insegnanti dovranno comunque essere informate preventivamente del ritardo anche per consentire di includere il bambino tra coloro che devono pranzare a scuola. A riguardo si sottolinea che l‟indagine quotidiana sul numero di pasti da preparare per i bambini presenti si conclude al massimo entro le ore 9.30.
f) In tutte le fasi dell‟ingresso degli alunni, il collaboratore scolastico non solo coadiuva le insegnanti, ma svolge anche un ruolo diretto di rapporto con l‟utenza, orientando i genitori con riguardo particolare verso quelli dei bambini nuovi iscritti.
g) Se necessario, il collaboratore scolastico deve intervenire per invitare cortesemente i signori genitori a rispettare le regole che la scuola si è date (non sostare oltre il necessario negli spazi comuni, ecc.).
h) Trascorsa una mezzora dall‟orario d‟ingresso, il cancello principale della scuola deve comunque essere chiuso.
Gli alunni che utilizzano il Servizio Comunale di Trasporto (SCT) vengono affidati al collaboratore scolastico a cura degli assistenti presenti sullo Scuolabus.

Art. 32. USCITA ALUNNI
a) La fase dell‟uscita degli alunni ha inizio alle ore 16.00 e termina alle ore 16.30. Al momento dell‟uscita i genitori ovvero gli adulti delegati devono attendere nell‟atrio per prendere i propri bambini. Dopo le ore 16.30 non è consentito ai signori genitori di sostare nell‟edificio scolastico (salvo che non abbiano fissato un colloquio con le insegnanti) ovvero nel giardino.
Il collaboratore scolastico ha comunque l‟obbligo di chiudere il cancello della scuola alle ore 16.40.
b) Gli alunni che fruiscono del SCT vengono affidati all‟assistente dello scuolabus a cura dei docenti e del collaboratore scolastico.
c) Sono eccezionalmente consentite le uscite anticipate per improrogabili esigenze familiari e per visite mediche. In tutti i casi in cui è possibile, le insegnanti dovranno essere informate preventivamente dell‟uscita anticipata ed hanno l‟obbligo di affidare i bambini solo ai genitori o a persone dagli stessi delegate.
Nei soli casi in cui l‟uscita anticipata viene richiesta per periodi di durata medio/lunga (es. terapie mediche prolungate ecc.), i genitori formalizzeranno al DS una richiesta motivata e documentata che, se accolta, verrà vidimata e consentirà ai genitori di non compilare ogni volta il citato modulo per la uscita anticipata.
d) Per delegare altre persone (anche i nonni) a ritirare i propri figli da scuola i signori genitori devono compilare il modulo apposito disponibile presso ogni plesso scolastico, avendo cura di informare la persona delegata che le insegnanti potranno chiedere di esibire il documento di identità. Le deleghe possono avere durata variabile (annuale o temporanea), che dovrà essere chiaramente specificata al momento della compilazione del modulo che deve essere consegnato alle insegnanti.

e) I genitori sono invitati a rispettare in modo tassativo l‟orario sopra indicato. Nel caso in cui qualche genitore lasciasse a scuola il proprio figlio dopo l‟orario di uscita, le insegnanti e il collaboratore scolastico, fermo restando l‟obbligo di vigilare sugli alunni, provvederanno ad informare le autorità di polizia territoriale.

Art. 33. INSERIMENTO ALUNNI NUOVI ISCRITTI

a) Per l‟intera durata del periodo di inserimento concordato da genitori e docenti gli orari di ingresso e di uscita potranno differenziarsi rispetto a quelli stabiliti.
b) Una fase di inserimento con orari differenziati e concordati tra genitori e docenti potrà essere prevista anche per i bambini che vengono iscritti nel corso dell‟anno scolastico.

Art. 34. FREQUENZA TURNO ANTIMERIDIANO

a) Gli alunni i cui genitori all‟atto dell‟iscrizione optano per la frequenza del solo turno antimeridiano dovranno osservare il seguente orario:

ingresso: dalle ore 8.20 alle 9.00
uscita: dalle ore 13.00 alle ore 13.20.

b) I bambini anticipatari sono di norma ammessi alla frequenza del solo turno antimeridiano. Gli stessi potranno usufruire del turno completo al compimento del 3° anno d‟età ovvero in considerazione dell‟autonomia e della capacità di gestire le proprie esigenze.

Art. 35. VIGILANZA

a) Per l‟intera durata di ogni giornata scolastica, i docenti e il collaboratore scolastico nell‟ambito delle rispettive competenze e sempre in pieno accordo fra loro, devono attivare tutte le strategie necessarie per esercitare una costante vigilanza sugli alunni la cui incolumità fisica deve essere considerata un valore assoluto.
b) Ciascun docente deve avere costantemente sotto controllo tutti gli alunni della propria sezione. Allorquando sono organizzate attività che prevedono la formazione di gruppi di alunni provenienti da più sezioni, il docente che conduce l‟attività è anche responsabile della vigilanza.
Nei casi in cui sono realizzate attività che prevedono la partecipazione di esperti esterni, i docenti sono sempre presenti ed in qualunque momento possono chiedere all‟esperto di interrompere o di modificare l‟attività svolta se ravvisano rischi per l‟incolumità dei bambini.
Allorquando sono programmate attività che prevedono la contemporanea presenza di due o più docenti,questi ultimi sono corresponsabili della vigilanza degli alunni.
c) Nella fase di progettazione delle attività educative e didattiche le insegnanti devono attentamente considerare tutte le variabili che interferiscono con l‟obbligo di tutelare in via prioritaria l‟incolumità fisica degli alunni.
Tutto il materiale didattico – ivi incluso quello di facile consumo – deve essere messo a disposizione dei bambini solo se conforme a tutti i requisiti di sicurezza previsti dalle norme vigenti, ivi incluse quelle relative all'atossicità dei materiali stessi.
È fatto assoluto divieto non solo di dare in uso, ma anche di lasciare in luoghi accessibili agli alunni materiali oggettivamente assai pericolosi: taglierine, forbici a lama lunga ovvero con punte non arrotondate, flaconi di detersivo.
d) Per collaborare attivamente con la scuola, le famiglie degli alunni avranno cura di scegliere quotidianamente per i loro figli l‟abbigliamento più sicuro e più funzionale allo svolgimento delle attività,evitando di far loro indossare collanine, orecchini, anellini, braccialetti, cinture, ecc. Gli occhiali da vista dovranno essere strutturati con materiali antiurto ed infrangibili. Al di là di singoli ed innocui oggetti a cui i bimbi sono talvolta molto legati (es. peluche), i genitori eviteranno di portare a scuola giocattoli senza un preventivo accordo con le insegnanti.
e) Il personale ausiliario – oltre che collaborare attivamente con i docenti – ha responsabilità dirette e specifiche sulla vigilanza degli alunni durante le fasi di ingresso e di uscita; quando è chiamato a

sostituire per brevi periodi un'insegnante che deve eccezionalmente allontanarsi dall‟aula ovvero nei momenti in cui i bimbi utilizzano i servizi igienici esterni alle aule.

Art. 36. ASSENZE

a) I docenti annotano quotidianamente sul registro di sezione le presenze degli alunni.

b) Avuto riguardo per la particolare natura della scuola dell‟infanzia, le assenze di breve durata (fino a cinque giorni) possono essere giustificate anche verbalmente alle insegnanti che ne prendono nota sul registro di sezione.

Le assenze più lunghe, invece, devono essere giustificate attraverso certificato medico che attesti l‟idoneità alla frequenza.

Nei casi in cui l‟assenza è prolungata per esigenze familiari, i genitori avvertiranno preventivamente la scuola mediante comunicazione scritta.

c) Gli alunni devono essere portati a scuola in buone condizioni di salute.

La decisione di accogliere a scuola un alunno al quale sono stati applicati punti di sutura, protesi gessate, bendature rigide, ecc. compete alle insegnanti per le responsabilità e gli obblighi che le stesse hanno in tema di vigilanza. In ogni caso i docenti non potranno accogliere a scuola un alunno nelle condizioni sopraindicate se i signori genitori non esibiscono una certificazione medica che espliciti il parere del medico favorevole alla frequenza scolastica e se gli stessi non sottoscrivono una dichiarazione di piena assunzione di tutte le responsabilità derivanti dalla presenza a scuola del bambino.

Art. 37. SERVIZIO MENSA

a) A partire dalle ore 12.00 gli alunni – sotto l‟attenta sorveglianza delle insegnanti – si recano negli spazi utilizzati come refettorio per pranzare. Avuto riguardo per l‟alto valore educativo e socializzante dell‟intero periodo quotidianamente dedicato al pranzo, le insegnanti si organizzeranno per assicurare attenzione e cura ad ogni singolo bambino, costruendo gradualmente le condizioni per l‟esercizio sempre più consapevole dell‟autonomia personale.

b) Il servizio di refezione ricade interamente sotto la responsabilità dell‟Amministrazione Comunale e – per essa – dell‟Azienda appaltatrice del servizio stesso.

L‟organizzazione del servizio dovrà essere conforme alle norme sanitarie che regolano la ristorazione collettiva dei soggetti minori. L'Azienda appaltatrice dovrà scrupolosamente attenersi ai menù predisposti dall'ASL competente.

c) Nel caso in cui i docenti ovvero il personale ausiliario dovessero riscontrare qualche anomalia nelle pietanze che vengono somministrate, dovranno immediatamente attivare la procedura di segnalazione telefonica del problema al DS, all‟Ufficio competente del Comune e agli operatori dell‟Azienda appaltatrice del servizio. Sia il Comune che l‟Azienda dovranno intervenire con ogni urgenza per accertare e risolvere l‟eventuale problema.

d) I genitori degli alunni che – per motivi religiosi o sanitari – necessitano di diete particolari per brevi periodi ovvero per un intero anno scolastico, dovranno attenersi alle regole fissate dai competenti Uffici Comunali. A riguardo, i docenti e il personale ausiliario potranno svolgere nei confronti dei genitori una funzione di informazione e di orientamento.

e) Viste le vigenti disposizioni igienico-sanitarie, a scuola non è consentita la somministrazione di cibi e bevande diverse da quelle fornite dal servizio di ristorazione scolastica.

Art. 38. NORME COMPORTAMENTALI

1. Alunni.

Avuto riguardo per la particolare natura della Scuola dell‟Infanzia e per l‟età dei bambini e delle bambine che la frequentano, l‟obiettivo di costruire un clima educativo saldamente fondato sulle regole ella convivenza civile è da considerare irrinunciabile.

A tal fine, i signori docenti non mancheranno di rilevare i comportamenti dei loro alunni che presentano tratti di maggiore e costante problematicità, approfondendoli sia in sede di progettazione delle attività educative e didattiche, sia con i genitori degli alunni interessati.
Nei casi in cui il livello di intervento di cui si è appena detto non produca effetti significativi, è necessario concordare con il DS la procedura per attivare i Servizi Socio-Sanitari territoriali.
E‟ richiesto un abbigliamento adeguato all‟ambiente e alle attività scolastiche e si raccomanda di far indossare regolarmente il grembiulino a protezione dei vestiti.

CARTELLA O ZAINETTO

Gli alunni dovranno essere stimolati a tenerli con cura e in ordine, evitando di sovraccaricarli con pesi inutili in coerenza con quanto normativamente sancito a proposito della tutela della salute (D. Lgs. 81/2008 – D. Lgs. 106/2009).

2. Genitori.
a) Nelle Scuole dell‟Infanzia, i signori genitori (ovvero le persone da loro delegate) hanno occasioni quotidiane di contatto con il personale e l‟ambiente scolastico. Il loro comportamento pertanto deve sempre essere assolutamente rispettoso del lavoro dei docenti e del personale ausiliario, nonché delle regole che la scuola si dà (es. orari).
Ove dovesse malauguratamente accadere che un genitore (o comunque un adulto presente a scuola) assuma nei confronti dei docenti o del collaboratore scolastico atteggiamenti irrispettosi o ingiuriosi o persino aggressivi, gli operatori scolastici provvederanno ad informare il Dirigente e, nei casi più gravi, chiederanno direttamente l‟intervento delle locali forze dell‟ordine.
b) I signori genitori adeguano comunque i propri comportamenti al rispetto del Patto Educativo con le Famiglie esplicitato nel POF dell‟Istituto e allegato al presente Regolamento quale parte integrante.

3. Docenti
I signori docenti hanno il dovere di rispettare il Regolamento di Istituto, le direttive del DS e tutte le norme che disciplinano il servizio scolastico, adeguando i propri comportamenti al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.
a)Clima scolastico
E‟ compito dei docenti coadiuvati dai collaboratori scolastici stabilire un clima sereno basato sul ben pensare, sentire, agire ed esprimersi in positivo con gli alunni, con i colleghi, con le famiglie, con tutte le componenti scolastiche ed extrascolastiche.
Si confida sulla collaborazione di tutto il personale scolastico per far fronte alle esigenze dell‟utenza a cui va sempre e comunque assicurato un servizio scolastico efficiente ed adeguato alle necessità.

b)Assenze per motivi di salute

Le comunicazioni **all'Ufficio di Segreteria** relative ad eventuali assenze per motivi di salute vanno fatte entro le ore 8.00 dagli interessati specificando il periodo di assenza o, comunque**,** comunicando al più presto. Il certificato viene inviato dal medico direttamente all‟INPS. Il docente, entro le 24h fornirà il protocollo rilasciato dal medico agli Uffici di segrete

TITOLO OTTAVO – SCUOLA PRIMARIA

Art. 39. INGRESSO ALUNNI

a) Dall‟orario d‟ingresso, per 5 minuti, gli alunni entrano a scuola dal cancello principale di ciascuna sede. Il collaboratore scolastico vigila affinché l‟ingresso degli alunni avvenga in modo fluido e ordinato.
I signori genitori (o chi per loro) potranno accompagnare gli alunni fino ai cancelli d'ingresso che comunque devono essere lasciati liberi per consentire ai bambini un'entrata agevole e sicura.
In casi del tutto eccezionali (es. alunni con protesi gessate, ecc.) e previa richiesta al docente responsabile di plesso, potrà essere consentito ai genitori di accompagnare i propri figli fin dentro l‟edificio scolastico.
b) Gli alunni che utilizzano quotidianamente il Servizio Comunale di Trasporto devono essere raggruppati ed accompagnati direttamente negli atri delle scuole dagli assistenti comunali che avranno anche cura di affidarli al docente e al collaboratore scolastico in servizio.
c) I genitori (ovvero i loro delegati) sono tenuti a rispettare in modo rigoroso gli orari: ciò non solo per ovvie esigenze organizzative, ma anche e soprattutto per consentire il regolare svolgimento delle attività educative e didattiche.
d) I genitori che occasionalmente giungono a scuola in ritardo a causa di qualche imprevisto dovranno giustificare il ritardo all‟insegnante della prima ora.
Qualora i ritardi occasionali e non preventivamente comunicati alle insegnanti tendano a diventare abitudinari, il Dirigente (o il docente delegato) provvederà a richiamare verbalmente o per iscritto i signori genitori al rispetto degli orari.
e) In tutti i casi in cui i genitori - per improrogabili esigenze familiari ovvero per sottoporre i propri figli a visite mediche programmate – sono costretti ad arrivare in ritardo a scuola, potranno farlo previa autorizzazione del DS (ovvero del docente responsabile di plesso).
f) In tutte le fasi dell‟ingresso degli alunni, il collaboratore scolastico, coadiuvato dagli insegnanti, svolge anche un ruolo diretto di rapporto con l‟utenza, orientando i genitori con riguardo particolare verso quelli degli alunni più piccoli e/o nuovi iscritti.
Se necessario, il collaboratore scolastico deve intervenire per invitare cortesemente i signori genitori a rispettare il presente Regolamento.
g) Terminata la fase dell‟ingresso degli alunni, il collaboratore scolastico avrà cura di chiudere il portone d‟ingresso della scuola.
I genitori, che accompagnano in ritardo i propri figli, eviteranno di lasciare questi ultimi da soli davanti al portone di ingresso della scuola.
H)I genitori avranno la sensibilità di non interrompere il regolare funzionamento delle attività scolastiche, ivi incluse quelle dei collaboratori scolastici, con richieste inopportune (consegna panini o altri materiali).

Art. 40. USCITA ALUNNI
a) I docenti avranno cura di far preparare gli alunni all‟uscita da scuola nei cinque minuti che precedono la fine delle attività e si adopereranno perché i bambini lascino in ordine la loro aula.
b) Ciascun docente accompagnerà ordinatamente i propri alunni fino al cancello di uscita.
c) Al momento dell‟uscita, i genitori (o chi per loro) attenderanno i bambini negli spazi antistanti i cancelli, senza ostruire questi ultimi per agevolare il deflusso degli alunni. Salvo che non abbiano fissato un colloquio con le insegnanti, i genitori eviteranno di entrare a scuola o di sostare nei vialetti di ingresso degli edifici scolastici.
d) Gli alunni che fruiscono del trasporto comunale vengono affidati all‟assistente dello Scuolabus a cura del docente e del collaboratore scolastico.
e) Avuto riguardo per il fatto che i docenti hanno l‟obbligo contrattuale di accompagnare e di vigilare sui loro alunni fino all‟uscita dalla scuola, i genitori (ovvero i nonni o una persona di loro fiducia) hanno la responsabilità di attendere i propri figli all‟uscita.
.

Per quanto attiene l'uscita degli alunni più piccoli, è auspicabile la più ampia collaborazione informativa tra genitori e docenti, restando comunque la responsabilità delle famiglie di organizzarsi in modo che i bambini e le bambine siano accolti all'uscita da persone a loro note.
Sia i genitori che i docenti condividono la responsabilità di informare/educare i bambini a rientrare immediatamente a scuola nel caso in cui non incontrino all'uscita la persona che loro attendono. In tali casi, sia l'insegnante interessato, sia il collaboratore scolastico si prenderanno cura del bambino o della bambina, contattando immediatamente la famiglia.
f) Sono eccezionalmente consentite le uscite anticipate (per improrogabili esigenze familiari, per visite mediche occasionali ecc.) previa compilazione di una richiesta scritta. In tutti i casi in cui è possibile, le insegnanti dovranno essere informate preventivamente dell‟uscita anticipata ed hanno l‟obbligo di affidare i bambini solo ai genitori o a persone dagli stessi formalmente delegate, acquisendo la delega stessa nel registro di classe o in apposito registro custodito dal responsabile di plesso.
Nei soli casi in cui l‟uscita anticipata viene richiesta per periodi di durata medio/lunga (es. terapie mediche prolungate ecc.), i genitori formalizzeranno al DS una richiesta motivata e documentata che – se accolta – verrà vidimata e consentirà ai genitori di non compilare ogni volta il citato modulo per l‟uscita anticipata.
g) Per delegare altre persone (anche i nonni) a ritirare i propri figli da scuola, i signori genitori devono preventivamente compilare il modulo/delega disponibile presso ogni sede scolastica, avendo cura di informare la persona delegata che le insegnanti potranno chiedere di esibire il documento di identità se non conoscono personalmente la persona delegata. Le deleghe possono avere durata variabile, ossia essere ritenute valide fino a diversa segnalazione dei genitori che deve avvenire con la compilazione di un nuovo modulo da consegnare alle insegnanti per essere allegato al registro di classe.
Il rispetto della procedura di cui sopra si estende anche agli studenti iscritti alle attività laboratori ali pomeridiane che potranno quindi essere consegnati solo ad un genitore ovvero ad una persona formalmente delegata.

Art. 41. VIGILANZA
a) Per l‟intera durata di ogni giornata scolastica, i docenti e i collaboratori scolastici – nell‟ambito delle rispettive competenze e sempre in pieno accordo fra loro – devono attivare tutte le strategie necessarie per esercitare una costante vigilanza sugli alunni la cui incolumità fisica deve essere considerata un valore assoluto.
b) Ciascun docente deve avere **costantemente** sotto controllo tutti gli alunni della propria classe.
Allorquando sono organizzate attività che prevedono la formazione di gruppi di alunni provenienti da più classi o sezioni, il docente che conduce l‟attività è anche responsabile della vigilanza.
Nei casi in cui sono realizzate attività che prevedono la partecipazione di esperti esterni, i docenti sono sempre presenti ed in qualunque momento possono chiedere all‟esperto di interrompere o di modificare l‟attività svolta se ravvisano rischi per l‟incolumità fisica e l‟integrità psichica dei bambini e delle bambine. Allorquando sono programmate attività che prevedono la contemporanea presenza di più docenti nella stessa classe, questi ultimi sono corresponsabili della vigilanza degli alunni.
c) Nella fase di progettazione delle attività educative e didattiche gli insegnanti devono attentamente considerare tutte le variabili che interferiscono con **l'obbligo di tutelare in via prioritaria l'incolumità fisica e l'integrità psichica degli alunni**.
Tutto il materiale didattico – ivi incluso quello di facile consumo – deve essere messo a disposizione dei bambini solo se conforme a tutti i requisiti di sicurezza previsti dalle norme vigenti, ivi incluse quelle relative all'atossicità dei materiali stessi.

È fatto **assoluto divieto** non solo di dare in uso, ma anche di lasciare in luoghi accessibili agli alunni materiali oggettivamente assai pericolosi: taglierine, forbici a lama lunga ovvero con punte non arrotondate, flaconi di detersivo, ecc.
d) Per collaborare attivamente con la scuola, le famiglie degli alunni avranno cura di scegliere quotidianamente per i loro figli l‟abbigliamento più sicuro e più funzionale allo svolgimento delle attività,evitando di far loro indossare collanine, orecchini, anellini, braccialetti, orologi di valore, ecc. Gli occhiali da vista dovranno essere strutturati con materiali antiurto ed infrangibili. I genitori eviteranno inoltre di far portare a scuola giocattoli o comunque materiale estraneo all‟attività didattica e/o pericoloso (forbici appuntite, coltellini anche richiudibili, pistole o armi giocattolo, ecc.).
e) Il collaboratore scolastico – oltre che collaborare attivamente con i docenti – ha responsabilità dirette e specifiche sulla vigilanza degli alunni sia durante le fasi di ingresso e di uscita, sia quando è chiamato a sostituire per brevi periodi un insegnante che deve eccezionalmente allontanarsi dall‟aula.
f) In caso di malessere dell‟alunno, il docente in servizio (o il collaboratore scolastico o il personale di segreteria)provvederà ad avvisare telefonicamente i genitori o la persona delegata, per l‟eventuale ritiro anticipato dell‟alunno indisposto.
Anche per le ragioni di cui si discorre, i genitori sono obbligati a comunicare formalmente i recapiti telefonici delle persone da contattare in caso di necessità sia ai docenti, sia alla Segreteria dell‟Istituto**.** La comunicazione dovrà essere formalmente aggiornata tutte le volte che intervengono variazioni.

Art. 42. ASSENZE
a) I docenti annoteranno quotidianamente sul registro elettronico le assenze degli alunni e segnaleranno al DS i casi in cui si verifichino assenze frequenti e prolungate.
b) Le assenze di breve durata (fino a cinque giorni) possono essere giustificate anche verbalmente alle insegnanti che ne prendono nota su di un apposito registro. Le assenze più lunghe, invece, devono essere giustificate attraverso certificato medico che attesti l‟idoneità alla frequenza. Nei casi in cui l‟assenza è prolungata per esigenze familiari, i genitori avvertiranno preventivamente la scuola mediante comunicazione scritta.
c) Durante i periodi di assenza è consigliabile che i genitori degli alunni interessati si informino presso le famiglie dei compagni di classe o chiedendo la cortese collaborazione dei docenti circa il lavoro svolto e i compiti assegnati.
d) Gli alunni devono frequentare la scuola in buone condizioni di salute. La decisione di accogliere a scuola un alunno al quale sono stati applicati punti di sutura, protesi gessate, bendature rigide, ecc. compete al DS e alle insegnanti, per le responsabilità e gli obblighi che le stesse hanno in tema di vigilanza. In ogni caso i docenti non potranno accogliere a scuola un alunno nelle condizioni sopraindicate se i genitori non esibiscono una certificazione medica che espliciti il parere favorevole alla frequenza scolastica e se gli stessi non sottoscrivono una dichiarazione di piena assunzione di tutte le responsabilità derivanti dalla presenza a scuola del bambino.

Art. 43. NORME COMPORTAMENTALI
1. Alunni.
Per costruire un clima educativo sereno e positivo, fondato sulle regole della convivenza civile, gli alunni devono assumere comportamenti corretti e rispettosi verso i compagni, i docenti e il personale.
Per raggiungere questo irrinunciabile obiettivo, è fondamentale la consapevole e quotidiana attenzione/collaborazione delle famiglie di ciascun alunno.

a) Gli alunni devono essere educati (non solo dalla scuola, ma anche e soprattutto dalla famiglia) a capire che sono soggetti di **diritti** e di **doveri** dei quali di seguito si dà una esemplificazione indicativa.
Hanno diritto ad una formazione e un'istruzione qualificata e comunque tale da valorizzare l‟identità e le potenzialità di ciascuno.
Hanno diritto al rispetto della loro dignità in quanto persone e della loro integrità fisica e psichica.
Hanno diritto ad una valutazione chiara e soprattutto formativa.
Hanno diritto a veder valorizzati i loro successi e a capire i loro insuccessi nei percorsi di apprendimento.
Hanno il dovere di rispettare i loro docenti e di adeguare i loro comportamenti alle regole della civile convivenza, che gli stessi docenti illustreranno fin dai primi giorni di scuola. Lo stesso rispetto è dovuto a tutto il personale che opera quotidianamente nelle scuole.
Hanno il dovere di rispettare gli ambienti, gli arredi, le attrezzature, i sussidi e il materiale didattico che la scuola mette a loro disposizione. Lo stesso rispetto è dovuto al materiale di ciascun compagno di classe.
Hanno il dovere di impegnarsi quotidianamente durante il lavoro in classe e nello studio a casa.
Hanno il dovere di portare sempre tutto ciò che occorre loro per lo svolgimento delle attività didattiche.
b) Durante gli intervalli gli alunni devono rispettare le regole stabilite dai loro insegnanti ed evitare comunque qualsiasi gioco che possa arrecare danni ai compagni e alla loro stessa persona.
c) I **comportamenti scorretti** degli alunni – anche se occasionali – devono in ogni caso essere segnalati e discussi con l‟alunno stesso e comunicati ai genitori tramite avviso sul diario che dovrà essere vistato dai genitori medesimi.
I docenti non mancheranno inoltre di rilevare i comportamenti dei loro alunni che presentano tratti di maggiore e costante problematicità, approfondendoli sia in sede di progettazione delle attività educative e didattiche, sia con i genitori degli alunni interessati.
Nei casi in cui il livello di intervento di cui si è appena detto non produca effetti significativi, è necessario informare il DS che valuterà se avviare la procedura per attivare i Servizi Socio-Sanitari territoriali.

2.Genitori.
a) I genitori adeguano i propri comportamenti al rispetto del Patto Educativo di corresponsabilità sottoscritto, esplicitato nel PTOF dell‟Istituto e allegato allo stesso.
b) I genitori, convocati tramite diario o lettera da un docente ovvero dal DS, avranno cura di presentarsi a scuola, rispettando i tempi indicati nella convocazione.
c) Si raccomanda ai genitori di presenziare alle riunioni di classe e/o ai colloqui con i docenti.
d) Dopo il termine delle lezioni, alle famiglie non è consentito accedere alle aule per recuperare materiale scolastico dimenticato dai propri figli.
e) Ove dovesse malauguratamente accadere che un genitore (o comunque un adulto presente a scuola)assuma nei confronti dei docenti o del collaboratore scolastico atteggiamenti irrispettosi, ingiuriosi o persino aggressivi, gli operatori scolastici provvederanno ad informare il Dirigente che, nei casi più gravi, chiederà direttamente l‟intervento delle locali forze dell‟ordine.
f) I genitori possono segnalare al DS – anche in via riservata – fatti, eventi o situazioni che possano turbare la serenità della vita scolastica e l‟integrità degli alunni in quanto persone.

3. Docenti
I signori docenti hanno il dovere di rispettare il Regolamento d'Istituto, le direttive del DS e tutte le norme che disciplinano il servizio scolastico, adeguando i propri comportamenti al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.

TITOLO NONO – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Art. 44. INGRESSO STUDENTI

a) Per 5 minuti a partire dall‟orario d‟ingresso, gli studenti entrano a scuola dal portone principale di ciascuna sede e si recano ordinatamente nelle aule.
In casi del tutto eccezionali (es. studenti con protesi gessate, ecc.) e previa richiesta verbale al responsabile di plesso, potrà essere consentito ai genitori di accompagnare i propri figli fin dentro l‟edificio scolastico.
b) È compito del collaboratore scolastico vigilare sugli studenti all‟interno degli edifici, lungo i corridoi e le scale che conducono alle aule.
Il collaboratore scolastico segnalerà immediatamente al docente in servizio durante la prima ora di lezione qualunque comportamento scorretto degli studenti.
c) I Docenti hanno l‟obbligo di essere presenti in aula 5 minuti prima dell‟inizio delle lezioni per accogliere gli studenti e registrare le assenze.
d) Il portone di ingresso dovrà essere chiuso subito dopo il suono della campanella che segnala l‟inizio delle lezioni.
e) L‟ingresso dei genitori è consentito solo in casi eccezionali o preventivamente concordati con i docenti.
f)I genitori avranno la sensibilità di non interrompere il regolare funzionamento delle attività scolastiche, ivi incluse quelle dei collaboratori scolastici, con richieste inopportune (consegna panini o
altri materiali).

Art. 45. USCITA STUDENTI

a) Al termine delle lezioni, gli studenti hanno l‟obbligo di lasciare in ordine le aule e raggiungere disciplinatamente l‟uscita, rispettando le disposizioni organizzative impartite dai docenti in servizio nell‟ultima ora di lezione. I docenti stessi hanno l‟obbligo contrattuale di vigilare sui propri studenti fino all‟uscita dall‟edificio scolastico.
b) I docenti in servizio nell‟ultima ora di lezione con l‟ausilio dei collaboratori scolastici devono vigilare sugli studenti durante la fase di uscita dall‟edificio scolastico.
c) Gli alunni che fruiscono del trasporto comunale vengono affidati all‟assistente dello Scuolabus dal docente in servizio nell‟ultima ora di lezione e dal collaboratore scolastico.

Art. 46. RITARDI E USCITE ANTICIPATE

a) Gli studenti che si presentano in ritardo rispetto all‟inizio delle lezioni vengono ammessi in classe dal docente in servizio nella prima ora di lezione. Dopo cinque ritardi l‟alunno deve essere accompagnato da un genitore.
In caso di ritardo la presenza in mensa deve essere comunicata telefonicamente in segreteria entro le ore 9.30.
b) Per quanto riguarda le uscite anticipate – consentite solo per particolari necessità – il genitore dovrà personalmente prendere il figlio oppure allegare alla richiesta di uscita anticipata una delega scritta che contenga i dati della persona autorizzata la quale dovrà comunque essere munita di un documento di identità.
L‟uscita dovrà avvenire nel cambio d‟ora e sarà annotata sul registro elettronico dal docente in servizio.
Il rispetto della procedura di cui sopra si estende anche agli studenti iscritti alle attività laboratoriali pomeridiane che potranno quindi essere consegnati solo ad un genitore ovvero ad una persona formalmente delegata.

46. INTERVALLO E CAMBIO DELL'ORA

a) L‟intervallo si svolge dalle ore 10.20 alle ore 10.30: non sono ammesse né anticipazioni, né prolungamenti dello stesso. Durante l‟intervallo gli studenti e le studentesse possono fare merenda, mantenendo comunque comportamenti assolutamente corretti. Gli stessi hanno, altresì, l‟obbligo di utilizzare ordinatamente e civilmente i servizi igienici, senza imbrattarne né i muri, né le porte con scritte di qualunque tipo.

b) Durante il cosiddetto „cambio dell‟ora, gli studenti devono attendere l‟arrivo del docente dell‟ora successiva rimanendo ordinatamente ai propri posti, senza supporre che tra un‟ora di lezione e l‟altra ci sia un intervallo aggiuntivo.

I Docenti avranno cura di organizzare i tempi delle lezioni in modo da raggiungere con la dovuta puntualità le classi in attesa.

I collaboratori scolastici hanno il compito di essere presenti nei corridoi in occasione di ogni cambio d‟ora e di vigilare attentamente soprattutto le classi che attendono un docente che deve spostarsi da un piano all‟altro dell‟edificio.

Art. 48. VIGILANZA

a) Per l‟intera durata di ogni giornata scolastica, i docenti e i collaboratori scolastici – nell‟ambito delle rispettive competenze e sempre in pieno accordo fra loro – devono attivare tutte le strategie necessarie per esercitare una costante vigilanza sugli studenti la cui incolumità fisica deve essere considerata un valore assoluto.

b) Ciascun docente deve avere costantemente sotto controllo tutti gli studenti della propria classe o del proprio gruppo laboratoriale. Pertanto – salvo casi assolutamente eccezionali – nessun docente può abbandonare, nemmeno temporaneamente, l‟aula ovvero qualunque altro luogo dove si svolge l‟attività didattica senza prima aver delegato ad altra persona adulta la vigilanza dei propri studenti.

La vigilanza sugli studenti è un obbligo di servizio che si estende anche ai docenti esterni a cui è affidata la conduzione di eventuali attività extracurricolari.

Allorquando sono programmate attività che prevedono la contemporanea presenza di più docenti nella stessa classe (es. docente di sostegno e altro docente), gli stessi sono corresponsabili della vigilanza degli studenti.

Nei casi in cui siano realizzate attività che prevedono la partecipazione di esperti esterni, i docenti sono sempre presenti ed in qualunque momento possono chiedere all‟esperto di interrompere o di modificare l‟attività svolta se ravvisano rischi per l‟incolumità fisica e l‟integrità psichica degli studenti.

c) Nella fase di progettazione delle attività educative e didattiche i docenti devono attentamente considerare tutte le variabili che interferiscono con **l'obbligo di tutelare in via prioritaria l'incolumità fisica e l'integrità psichica degli studenti e delle studentesse, assumendo quindi ogni iniziativa/decisione che elimini o riduca ragionevolmente i fattori di rischio.**

L‟obbligo di cui si discorre non solo non si attenua, ma anzi si rinforza in occasione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione.

d) I collaboratori scolastici – oltre che collaborare attivamente con i docenti – hanno responsabilità dirette e specifiche sulla vigilanza degli studenti sia durante le fasi di ingresso e di uscita, sia quando sono chiamato a sostituire **per brevi periodi** un docente che deve eccezionalmente allontanarsi dall‟aula, sia nei momenti in cui gli studenti si spostano all‟interno dell‟edificio scolastico, sia infine durante l‟intervallo e i cambi dell‟ora.

I collaboratori scolastici hanno l‟obbligo specifico di sorvegliare e presidiare i servizi igienici riservati agli studenti e alle studentesse.

e) In caso di malessere degli studenti, il docente in servizio attiva immediatamente i collaboratori scolastici(ovvero il personale di segreteria) perché provvedano ad avvisare telefonicamente i genitori o la persona delegata, per l‟eventuale ritiro anticipato dello studente indisposto.

Anche per le ragioni di cui si discorre, i genitori sono obbligati a comunicare formalmente i recapiti telefonici delle persone da contattare in caso di necessità sia al docente coordinatore, sia alla Segreteria dell‟Istituto**.** La comunicazione dovrà essere formalmente aggiornata tutte le volte che intervengono variazioni.
f) Per collaborare attivamente con la scuola, le famiglie si impegneranno in una azione orientativa ed educativa che induca i loro figli ad usare quotidianamente un **abbigliamento decoroso** e comunque **funzionale** allo svolgimento delle attività didattiche.
In particolare, i signori genitori eviteranno di fare indossare quotidianamente ai propri figli oggetti di valore ovvero occhiali da vista che non siano strutturati con materiali antiurto e con lenti infrangibili. A riguardo, si sottolinea anche che gli studenti e le studentesse, che non possono evitare di indossare gli occhiali da vista, durante le attività motorie e/o sportive dovranno adottare accorgimenti che impediscano agli occhiali di cadere. Qualora invece gli interessati possano svolgere le attività senza gli occhiali da vista, avranno cura di riporli in custodie rigide e non invece su banchi/tavoli/panchine.
È assolutamente sconsigliabile che gli studenti e le studentesse abbiano quotidianamente con loro quantità rilevanti di denaro rispetto alla cui efficace custodia o sensato utilizzo la scuola non ha e non si assume alcuna responsabilità.
Pur avendo constatato che il fenomeno interessa una esigua minoranza di studenti e studentesse, è bene sottolineare che i piercing metallici applicati ad alcune delicate parti del corpo possono aggravare le conseguenze di infortuni anche lievi ed in qualche caso possono essere la causa stessa di qualche incidente. Fatta salva a riguardo la libertà di ogni singola famiglia, è bene sottolineare che la scuola non si assume alcuna responsabilità che possa derivarle dal fatto che uno studente/studentessa possano subire un danno o causarlo per il fatto che indossano un piercing.
g)Fermo restando l‟obbligo da parte della scuola di mettere a disposizione degli studenti sussidi e materiali didattici conformi a tutti i requisiti di sicurezza previsti dalle norme vigenti, la stessa responsabilità compete alle famiglie che avranno cura di fornire ai propri figli materiali ed attrezzature necessarie per l‟attività scolastica che rispettino tutti gli standard di sicurezza.
I docenti vigileranno sul rispetto della norma di cui si è appena detto e – se dovessero, ad esempio,constatare che uno studente possiede od usa forbici a lama lunga e con punte non arrotondate – provvederanno all‟immediata requisizione dell‟oggetto per restituirlo anche personalmente ai genitori interessati, invitandoli a vigilare più efficacemente sulla sicurezza dei materiali dati in uso ai loro figli.

Art. 49. DIVIETO DI UTILIZZO STRUMENTI ELETTRONICI E ALTRI OGGETTI PERICOLOSI

a) Salvo casi di attività didattiche, **i telefoni cellulari non devono essere portati a scuola** e non devono comunque essere utilizzati durante l‟orario scolastico, tranne che per scopi didattici nell‟ambito della ricerca-azione, sotto la diretta sorveglianza del docente. Se – malgrado il divieto appena espresso – gli studenti vengono sorpresi ad usare il cellulare, lo stesso verrà **temporaneamente requisito** dai docenti, che comunicheranno l‟episodio al DS. Attraverso la segreteria, per le vie brevi, saranno convocati i genitori interessati ai quali verrà riconsegnato il cellulare requisito.
Avuto inoltre riguardo per il fatto che i moderni cellulari possono essere utilizzati anche per scattare foto (o effettuare riprese filmate) e per trasferirle con un MMS chissà a chi e chissà dove, si informano i Sigg. genitori che eventi di questo tipo –s e si concretizzano durante l‟orario scolastico – si configurano come **reati** per i quali non si esclude la segnalazione ai competenti organi di Pubblica Sicurezza, secondo quanto normativamente sancito nella lotta contro il fenomeno del cyberbullismo.
b) L‟Istituzione Scolastica non ha e comunque non si assume alcuna responsabilità né relativamente all‟uso improprio o pericoloso che gli studenti dovessero fare del cellulare (es.: inviare/ricevere

messaggi a/da soggetti ignoti agli stessi genitori), né relativamente a smarrimenti e/o „sparizioni di telefonini cellulari o di lettori mp3 o di hard/disk portatili o pen- drive.
c) In ogni caso, le famiglie tengano conto che le comunicazioni **urgenti ed improcrastinabili**, durante l‟orario scolastico, devono essere trasmesse ai loro figli, rivolgendosi telefonicamente o ai singoli plessi scolastici o in Segreteria.
d) Il divieto ribadito per i telefoni/videotelefoni cellulari e per i lettori mp3 **si estende** ovviamente anche ad altri oggetti il cui uso a scuola può persino arrecare danni a terzi. A titolo meramente esemplificativo, si citano coltellini di vario genere, attrezzi multiuso con lame richiudibili, sigarette ed accendini.
Nelle situazioni in cui i docenti (ovvero i collaboratori scolastici) dovessero constatare che i ragazzi stanno usando o hanno con loro oggetti come quelli di cui si sta discorrendo, adotteranno la medesima procedura indicata all‟art. 48, lettera g.
e) La scuola non pone alcun ostacolo all‟utilizzo di cd/dvd-rom o di hard-disk portatili come strumenti di lavoro e di studio.
Ciò che a riguardo compete alle famiglie è **il controllo periodico del contenuto di questi strumenti** per evitare che qualche studente „trasporti‟ a scuola immagini/testi/filmati per così dire „sconvenienti‟, avendoli scaricati (magari solo per curiosità) chissà quando e chissà dove.
Per impedire che le stesse postazioni dei laboratori scolastici possano essere furtivamente utilizzate per visitare siti volgari e pericolosi, la scuola si è da tempo dotata di un software di sicurezza che filtra gli accessi ad internet e protegge quindi i visitatori meno esperti. Oltre a questo sofisticato sistema di protezione che blocca l‟accesso ai siti di cui si discorre, la scuola ovviamente mette in campo **soprattutto la vigile attenzione educativa di ogni singolo docente**.
f) Fermo restando il fatto che la scuola è un'istituzione educativa e che non è né prevista, né possibile, né tantomeno legittima la perquisizione quotidiana di tutti gli studenti all‟inizio di ogni giorno di lezione, **le responsabilità** che dovessero derivare dal verificarsi di eventi riconducibili all‟uso non corretto o non legittimo di uno qualsiasi degli oggetti di cui alla presente norma regolamentare **sono tutte ascrivibili alle famiglie degli studenti eventualmente coinvolti.**
Le responsabilità appena menzionate sono condivise dal personale scolastico solo quando e solo se – avendo personalmente constatato o essendo venuto a conoscenza che qualche ragazzo/a ha con sé durante l‟orario scolastico un oggetto potenzialmente pericoloso e/o il cui uso può comprometterla serenità del clima interno alla scuola – non dovesse immediatamente intervenire nelle forme già indicate e comunque in modo tale da prevenire o reprimere sul nascere situazioni incompatibili con le più elementari regole della civile convivenza.

Art. 50. ASSENZE

a) I docenti annotano quotidianamente sul registro elettronico le assenze degli studenti e segnalano tempestivamente al DS i casi in cui si verifichino assenze frequenti e prolungate.
b) Tutte le assenze (anche di un solo giorno) devono essere giustificate per iscritto dai genitori utilizzando il Libretto dello Studente (LdS) che deve essere esibito il giorno del rientro al docente in servizio nella prima ora di lezione. Nei casi in cui un periodo di assenza viene giustificato da esigenze familiari, è opportuno che i genitori avvertano preventivamente i docenti.
c) Durante i periodi di assenza è consigliabile che i genitori o gli stessi studenti assenti si informino presso i compagni di classe circa il lavoro svolto e i compiti assegnati. Queste ultime informazioni non sono comunque disponibili in segreteria.
e) In tutti i casi in cui i docenti hanno il semplice sospetto che uno studente o un piccolo gruppo di studenti abbia marinato la scuola, gli stessi sono tenuti a segnalare la situazione al DS che provvederà immediatamente a verificare il tutto, coinvolgendo le famiglie interessate.
Analogamente, i genitori potranno accertarsi dell‟effettiva presenza a scuola dei loro figli/e se nutrono dubbi a riguardo. In questi casi eccezionali, i collaboratori scolastici ovvero gli assistenti amministrativi offriranno alle famiglie tutta la necessaria collaborazione.

f) Gli studenti e le studentesse devono frequentare la scuola in buone condizioni di salute.
Ferma restando la validità del principio appena enunciato, la scuola può eccezionalmente decidere di accogliere uno studente al quale sono stati applicati punti di sutura, protesi gessate, bendature rigide, ecc. Per concretizzare questa possibilità, i genitori interessati presenteranno formale richiesta al DS corredandola con una certificazione medica che espliciti il parere favorevole alla frequenza scolastica e con una loro dichiarazione di piena assunzione di tutte le responsabilità derivanti dalla frequenza scolastica dello studente infortunato. Il DS accoglierà la richiesta solo dopo aver acquisito la disponibilità dei docenti che peraltro dovranno intensificare la loro azione di costante vigilanza. Nelle situazioni di cui si sta discorrendo, i collaboratori scolastici presteranno agli studenti/esse interessati tutte le attenzioni e tutta la collaborazione necessarie.

Art. 51. SERVIZIO MENSA
a) Durante l'ora dedicata alla mensa gli studenti dovranno comportarsi in modo civile ed educato, evitando atteggiamenti poco rispettosi nei confronti delle persone e delle cose (cibo incluso), lasciando, per quanto possibile, i refettori in ordine.
Gli studenti/esse che non rispettano le citate regole di convivenza civile, riceveranno un'annotazione sul registro di classe che sarà comunicata alle famiglie interessate.
b) Gli studenti, nell‟orario previsto, verranno accompagnati fino all‟ingresso dei refettori dai docenti in servizio nell‟ultima ora di lezione che precede la mensa. La vigilanza degli studenti/esse durante la pausa-mensa compete ai docenti ed ai collaboratori scolastici assegnati al servizio in questione.
c) Il servizio di refezione ricade interamente sotto la responsabilità dell‟Amministrazione Comunale e – per essa – dell‟Azienda appaltatrice del servizio stesso.
L‟organizzazione del servizio dovrà essere conforme alle norme sanitarie che regolano la ristorazione collettiva dei soggetti minori.
d)Nel caso in cui i docenti ovvero il personale ausiliario dovesse riscontrare qualche anomalia nelle pietanze che vengono somministrate dovranno immediatamente attivare la procedura di segnalazione telefonica del problema al DS, all‟Ufficio competente del Comune e agli operatori dell‟Azienda appaltatrice del servizio. Sia il Comune che l‟Azienda dovranno intervenire con ogni urgenza per accertare e risolvere l‟eventuale problema. L'Azienda appaltatrice dovrà attenersi scrupolosamente ai menù predisposti dall'ASL competente.
e)I genitori degli alunni che – per motivi religiosi o sanitari – necessitano di diete particolari per brevi periodi ovvero per un intero anno scolastico, dovranno attenersi alle regole fissate dai competenti Uffici Comunali. A riguardo, i docenti e il personale ausiliario potranno svolgere nei confronti dei genitori una funzione di informazione e di orientamento.
f) La consumazione a scuola di un panino e di una bibita in contenitori di plastica è consentita solo nei casi in cui piccoli gruppi di studenti/esse dovranno svolgere attività didattiche nei pomeriggi in cui non è funzionante il servizio mensa. L‟opportunità di cui si discorre è praticabile solo previa formale richiesta delle famiglie interessate.

Art. 52. NORME COMPORTAMENTALI
1. Studenti
Per costruire un clima educativo sereno e positivo, fondato sulle regole della convivenza civile, gli studenti/esse devono comportarsi in modo corretto e rispettoso verso i compagni, i docenti e il personale. **Per raggiungere questo irrinunciabile obiettivo, è fondamentale la consapevole e quotidiana attenzione/collaborazione delle famiglie di ciascuno studente**.
Gli studenti/esse devono essere educati (non solo dalla scuola, ma anche dalla famiglia) a capire che sono soggetti di **diritti** e di **doveri** dei quali di seguito si dà un'esemplificazione indicativa.
Hanno diritto al rispetto della loro dignità in quanto persone e della loro integrità fisica e psichica.

Hanno diritto ad una formazione e un'istruzione qualificate e comunque tali da valorizzare l‟identità e le potenzialità di ciascuno.
Hanno diritto ad una valutazione trasparente, tempestiva e comunque mirata ad attivare un processo di autovalutazione finalizzato a migliorare il loro rendimento.
Hanno diritto alla valorizzazione dei loro successi ed alla comprensione dei loro insuccessi nei percorsi di apprendimento.
Hanno diritto a partecipare in modo attivo e responsabile alla vita della scuola.
Hanno il dovere di impegnarsi quotidianamente durante il lavoro in classe e nello studio a casa, non trascurando di eseguire i compiti assegnati e di portare a scuola tutto il materiale necessario.
Hanno il dovere di mantenere nei confronti del DS, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei compagni lo stesso rispetto, anche formale, che è dovuto a ciascuno di loro.
Hanno il dovere di comportarsi costantemente in modo corretto e coerente con i principi ed i valori della convivenza civile e democratica. Questo dovere non solo non si attenua, ma si rinforza durante i cosiddetti intervalli, durante il cambio dell‟ora e durante le visite guidate ed i viaggi di istruzione.
Hanno il dovere di osservare scrupolosamente le disposizioni organizzative e di sicurezza previste dal Regolamento d'Istituto e dalle direttive del DS ovvero indicate dai docenti o dai collaboratori scolastici.
Hanno il dovere di utilizzare in modo civile e corretto le strutture, le attrezzature, i sussidi didattici, l‟arredo ed i locali dell‟edificio scolastico e di comportarsi in modo da non arrecare alcun danno al patrimonio della scuola. Lo stesso rispetto è dovuto al materiale di ciascun compagno di classe.

2.Genitori
a) I signori genitori adeguano i propri comportamenti al rispetto del Patto Educativo di Corresponsabilità sottoscritto, esplicitato nel PTOF dell‟Istituto e allegato allo stesso.
b) I genitori, se convocati da un docente o dal DS, avranno cura di presentarsi a scuola, rispettando i tempi indicati nella convocazione.
c) Ove dovesse malauguratamente accadere che un genitore (o comunque un adulto presente a scuola) assuma nei confronti dei docenti o dei collaboratori scolastici atteggiamenti irrispettosi, ingiuriosi o persino aggressivi, gli operatori scolastici provvederanno ad informare il Dirigente Scolastico che, nei casi più gravi, chiederà direttamente l‟intervento delle locali forze di Polizia.
d) I genitori possono segnalare al DS – anche in via riservata – fatti, eventi o situazioni che potrebbero turbare la serenità della vita scolastica e l‟integrità personale degli studenti e delle studentesse.

3. Docenti
I signori docenti hanno il dovere di rispettare il Regolamento d'Istituto, le direttive del DS e tutte le norme che disciplinano il servizio scolastico, adeguando i propri comportamenti al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.

Art. 53. SANZIONI DISCIPLINARI PER GLI STUDENTI E LE STUDENTESSE

A. Premesso che – in forza delle più recenti previsioni normative – il comportamento degli studenti è soggetto ad una specifica valutazione espressa attraverso un giudizio e può condizionare in maniera decisiva il passaggio alla classe successiva e l‟ammissione all‟Esame di Stato. Le **mancanze disciplinari e** e **sanzioni** ad esse collegate saranno irrogate dagli **organi competenti**.
B. Occorre tener presente che tutte le **sanzioni disciplinari** hanno una **funzione educativa** e devono sempre essere accompagnate da una consapevole azione formativa dei docenti, delle famiglie e dello stesso DS. Nell‟attuazione delle sanzioni previste dal Regolamento dello studente è quanto mai opportuno ispirarsi al **principio di gradualità**, ovviamente correlato alla gravità della

mancanza disciplinare commessa. È necessario infine sottolineare che le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee ed ispirate, per quanto possibile, al **principio della riparazione del danno**.
C. Gli Organi competenti ad irrogare le sanzioni avranno cura di valutare sia i comportamenti che possono costituire un'**attenuante** alla mancanza disciplinar e(es: immediato e leale riconoscimento da parte dell‟interessato delle sue responsabilità) ovvero un'**aggravante** (es: nascondere le proprie responsabilità riversandole su altri; commettere la mancanza in situazioni oggettivamente più a rischio: viaggi di istruzione, visite guidate, nei bagni, nelle palestre, nei laboratori; violare le norme disciplinari in gruppo …).
D. La **procedura** con cui vengono adottati tutti i provvedimenti dovrà essere **agile**, **semplificata**,ma comunque idonea a garantire sia l‟**accertamento dei fatti e delle responsabilità**, sia condizioni di **massima equità** nella valutazione delle responsabilità stesse.
E. In alcuni casi, le sanzioni disciplinari possono essere accompagnate o esaurirsi nello **svolgimento** da parte dello studente/ssa di **attività di natura sociale e/o culturale** che producono vantaggio sia all‟interessato/a che alla comunità scolastica: attività con associazioni di volontariato; supporto ai collaboratori scolastici impegnati nella pulizia e nel riordino delle aule; riordino delle biblioteche scolastiche/archivi/cataloghi; produzione di elaborati che inducano lo studente/ssa ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica dei propri comportamenti.
F. Nel caso in cui non sia individuato il responsabile di un comportamento non idoneo (illecito e/o poco consono), il CdC può decidere di sanzionare l‟intera classe.
G. I **viaggi di istruzione** e le **vacanze studio** – oltre che avere **una finalità formativa e didattica**- hanno anche un **"valore premiale"**per tutti gli studenti/esse il cui comportamento è costantemente responsabile e comunque tale da meritare l‟incondizionata fiducia dei docenti. Ciò premesso, i Consigli di Classe potranno anche adottare **la sanzione dell'esclusione dai viaggi di istruzione e dalle vacanze studio** di quegli studenti/esse che si rendano responsabili di mancanze disciplinari reiterate. La sanzione di cui si discorre **sostituisce** – nei casi in cui è prevista- la sanzione della sospensione dalle lezioni ed obbliga quindi studenti/esse interessati a frequentare regolarmente le lezioni aggregandosi alla classe o svolgendo le attività che il DS indicherà nel provvedimento di esclusione.
G. Organo di Garanzia.
Tutti i provvedimenti disciplinari possono essere **impugnati** inviando una nota motivata al DS in veste di Presidente dell‟Organo di Garanzia previsto dallo "Statuto delle studentesse e degli studenti" (DPR. n. 235/2007 *"Regolamento recante modifiche e integrazioni al DPR 249/1998 concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della suola secondaria"*).
L‟Organo di Garanzia è formato da cinque membri: il Dirigente Scolastico (Presidente); due docenti e due genitori eletti dal Consiglio d'Istituto tra i propri membri.
Le deliberazioni assunte dall‟Organo di cui si discorre sono sempre valide purché siano presenti alle sedute almeno tre membri tra cui il Presidente(ovvero un suo delegato). L‟Organo di Garanzia si riunisce anche d‟urgenza e comunque in tempi tali da non vanificare né l‟efficacia formativa delle sanzioni, né il diritto di difesa degli interessati.
Nelle deliberazioni che l‟Organo di Garanzia assume a maggioranza, l‟astensione non influisce sul conteggio dei voti.
H L'Organo di Garanzia resta in carica un anno e comunque fino alla designazione dei nuovi componenti.
I. Nei casi in cui le mancanze disciplinari sono gravi fino al punto da configurare un reato – il DS non ha margini di discrezionalità ed ha l‟obbligo di segnalare il tutto alle Autorità di Polizia e/o Giudiziarie.
L. Per tutte le mancanze disciplinari, il DS può attivare formalmente il Servizio Territoriale Minori e Famiglie.

– Divieto di fumo
E‟ vietato fumare nei locali dell‟Istituto ai sensi dell‟art.51 della L3/2003; del D Lgs 81/2008; della L.128 dell‟8/11/2013.

-Tutela della salute
Gli alunni e il personale tutto sono sottoposti alla vigilanza igienico-profilattica a cura dell‟A.S.L. e devono attenersi a tutte le prescrizioni previste dalla legge.

Avvisi e comunicazioni
I docenti sono tenuti a prendere quotidianamente visione degli avvisi, dei verbali e delle comunicazioni che vengono pubblicati sul sito web dell'Istituto e sull'apposito registro degli avvisi.
Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi.
In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi pubblicati sul sito della scuola e inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.

Il personale ATA

- Il Dirigente dei Servizi generali ed Amministrativi

a) Il DSGA svolge le funzioni previste dalla legge e dal C.C.N.L. del comparto scuola.

b) Nei giorni di apertura degli uffici riceve il pubblico: dalle ore 12,00 alle 13,00 tutti i giorni; Martedì e Giovedì dalle ore 15,00 alle ore 16,30;

c) è consentito l‟accesso ai docenti, tutti i giorni, dalle ore 9,30 alle ore 12,30.

<u>TUTELA DEI DATI PERSONALI</u>

L‟Istituzione scolastica, gli uffici di segreteria, ma anche ogni singolo docente, sono tenuti a garantire la privacy dei dati degli alunni. Per dati personali non si intende solo nome, cognome, domicilio, ma anche origine etnica, religione, stato di salute, di famiglia …..

Durante i colloqui con i genitori ogni docente garantirà un tempo opportuno per esporre ai genitori la situazione educativa e didattica di ogni singolo alunno, senza che altri genitori possano ascoltare o intervenire su elementi coperti da privacy.

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO POLLICA "G. PATRONI"
Scuole dell'Infanzia, Scuole Primaria e Scuole Secondarie di Primo Grado
dei Comuni di: Pollica – S. Mauro – Montecorice
Via Lombardi, 52 – 84068 Pollica (SA)

Tel. e Fax 0974/901466	C.F. 93030180652	C.I.: SAIC8BQ007
E-MAIL:SAIC8BQ007@ISTRUZIONE.IT	PEC: SAIC8BQ007@PEC.ISTRUZIONE.IT	

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

In vigore dall' A.S. 2017-2018 (DPR 249/1998; Art. 3 DPR 21 novembre 2007, n. 235)

<u>Il presente Patto di Corresponsabilità è illustrato ai genitori nel corso della prima riunione Scuola/Famiglie e pubblicato sul sito-web dell'Istituto. Sarà altresì illustrato ed analizzato con gli studenti nel corso delle attività di Educazione alla cittadinanza.</u>

Il Patto Educativo di Corresponsabilità ha l‟obiettivo esplicito di definire in maniera chiara e condivisa i diritti e i doveri nel rapporto tra l‟istituzione scolastica, le famiglie, le studentesse e gli studenti. Si basa su un positivo dialogo fra tutti i soggetti coinvolti per una responsabile crescita qualitativa tesa a garantire il successo educativo-formativo e a prevenire i disagi e gli insuccessi.
Per questo motivo noi, come scuola, proponiamo alle componenti fondamentali della nostra comunità un **contratto formativo**, ovvero un insieme di principi, di regole e di comportamenti, che ciascuno di noi si impegna a rispettare per consentire a tutte/i di operare per una efficace realizzazione del comune progetto educativo.

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

1. Cogliere le esigenze formative degli alunni e della comunità in cui essa opera, per ricercare risposte adeguate e garantire il diritto ad apprendere.
2. Proporre un‟Offerta Formativa rispondente ai bisogni dell‟alunno, in base alle risorse disponibili, mettendo in atto tutti gli interventi possibili per:
   - favorire il successo formativo degli alunni, nel rispetto di ritmi e tempi di apprendimento, e il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio;
   - contrastare la dispersione scolastica;
   - promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza.
3. Offrire un ambiente educativo favorevole alla crescita integrale della persona, promuovendo rapporti interpersonali positivi fra alunni ed insegnanti e stabilendo regole certe e condivise;
4. Prevenire, vigilare e intervenire tempestivamente nel caso di episodi di bullismo, di vandalismo.
5. Instaurare un clima educativo che favorisca lo sviluppo di conoscenze e competenze, la maturazione di valori etici, la pratica di comportamenti corretti, il sostegno alle diversità e alle situazione di disagio, la lotta ad ogni forma di pregiudizio, emarginazione e discriminazione.
6. Favorire l'accoglienza e la piena integrazione di tutti gli alunni, con particolare attenzione agli alunni con Bisogni Educativi Speciali.
7. 6. Tutelare la lingua e la cultura degli alunni stranieri anche attraverso la realizzazione di iniziative interculturali.
8. Stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute psico-fisica degli alunni;
9. Garantire forme di verifica congrue rispetto ai percorsi formativi realizzati e ai ritmi di apprendimento di ciascun alunno
10. Garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, anche attraverso strumenti tecnologicamente avanzati, nel rispetto della privacy.
11. Mantenere la riservatezza sui dati e le notizie riguardanti le/gli studentesse/studenti.
12. .Valorizzare spazi di discussione per i genitori, al fine di favorire la loro partecipazione attiva alla vita della scuola.
13. Attenersi a quanto previsto nel Regolamento d'Istituto per mancanze, sanzioni e procedure disciplinari.
14. Promuovere iniziative atte a favorire il superamento di eventuali difficoltà di apprendimento e/o svantaggio linguistico.
15. Promuovere iniziative di accoglienza verso tutti gli alunni.

16. Informare alunni e genitori del proprio intervento educativo e del livello di apprendimento degli alunni.
17. Informare gli alunni degli obiettivi educativi e didattici, dei tempi e delle modalità di attuazione degli stessi;
18. Favorire la capacità di iniziativa, di decisione, di assunzione di responsabilità negli alunni.
19. Incoraggiare gli alunni ad apprezzare e valorizzare le diversità.
20. Vigilare sugli alunni in ogni momento di attività didattica, specie nei momenti di pausa o in occasione di uscite e visite guidate.
21. Sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza e sulle procedure previste nei piani di sfollamento/evacuazione dei locali della scuola.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

1. Conoscere il Piano Triennale dell"Offerta Formativa.
2. Collaborare al progetto formativo partecipando, con proposte e osservazioni migliorative, a riunioni, assemblee, consigli e colloqui.
3. Considerare la funzione formativa della Scuola, dando ad essa la giusta importanza in confronto ad altri impegni extrascolastici.
4. Impartire ai figli le regole del vivere civile, sottolineando l'importanza della buona educazione, del rispetto degli altri e delle cose di tutti
5. Assicurare il rispetto dell'orario di entrata/uscita e la regolarità della frequenza scolastica del proprio figlio, limitando le uscite anticipate e giustificando in modo tempestivo le assenze.
6. Dare informazioni utili a migliorare la conoscenza dell'alunno da parte della scuola.
7. Conoscere nel dettaglio il Regolamento d'Istituto, condividendolo con il proprio figlio e sollecitandone il rispetto.
8. Rispettare le scelte educative e didattiche effettuate dalla scuola.
9. Partecipare, all'occorrenza, alla condivisione e realizzazione del PDP (Piano Didattico Personalizzato) in presenza di alunni con Bisogni Educativi Speciali (DSA, alunni svantaggiati dal punto di vista socioeconomico, linguistico e culturale).
10. Promuovere nel proprio figlio atteggiamenti di rispetto, di collaborazione, di solidarietà nei confronti dell'altro.
11. Sollecitare il proprio figlio ad essere provvisto del materiale necessario a svolgere le attività didattiche.
12. Verificare, attraverso il contatto con i docenti, che il proprio figlio segua gli impegni di studio e osservi le regole della comunità scolastica.
13. Consultare periodicamente, per le informazioni di carattere generale, il sito web dell'Istituto e, per le informazioni di carattere didattico- valutativo, il registro elettronico.

GLI ALUNNI HANNO IL DOVERE DI:

1. Essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità.
2. Partecipare, con attenzione e senso di responsabilità, al lavoro scolastico individuale o di gruppo.
3. Essere disponibili a collaborare ad ogni iniziativa e attenti a migliorare le proprie conoscenze e competenze.

4. Svolgere regolarmente il lavoro assegnato a scuola o a casa e tutte le attività connesse all'esperienza scolastica.
5. Conoscere e rispettare il Regolamento d'Istituto, ascoltare e rispettare i compagni e le loro opinioni anche se divergenti.
6. Rispettare gli spazi, gli arredi, i laboratori della scuola evitando di provocare danni a cose, persone e suppellettili.
7. Non usare mai in classe il cellulare.
8. Rispettare tutti gli adulti che si occupano della loro educazione: dirigente, insegnanti, personale ATA.
9. Non creare disturbo o occasione di disturbo all'attività didattica mantenendo un comportamento corretto.
10. Usare nei confronti dei docenti, dei compagni e del personale ATA un linguaggio adeguato e rispettoso.
11. Attuare comportamenti adeguati alla salvaguardia della sicurezza propria e altrui.
12. Rendere note alla famiglia tutte le comunicazioni date dalla scuola.
13. Prendere coscienza dei personali diritti-doveri.
14. Portare il materiale necessario per lo svolgimento dl lavoro scolastico.

IL GENITORE O CHI NE FA LE VECI **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Prof.ssa Gabriella Russo

…… ……

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO POLLICA "G. PATRONI"
Scuole dell'Infanzia, Scuole Primaria e Scuole Secondarie di Primo Grado
dei Comuni di: Pollica – S. Mauro – Montecorice
Via Lombardi, 52 – 84068 Pollica (SA)

Tel. e Fax 0974/901466	C.F. 93030180652	C.I.: SAIC8BQ007
E-MAIL:SAIC8BQ007@ISTRUZIONE.IT	PEC: SAIC8BQ007@PEC.ISTRUZIONE.IT	

A.S. 2017/2018

Approvata dal Collegio dei docenti con delibera n° 10 del 30/10/2017
Approvata dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 22 del 30/10/2017

Il Dirigente Scolastico — Prof.ssa Gabriella Russo

Il Presidente del Consiglio — Signor Avella Massimiliano

Firma autografa omessa ai sensi dell"art. 3 del D. Lgs n° 39/1993

PREMESSA
PRINCIPI FONDAMENTALI
1 - Uguaglianza e imparzialità
2 - Regolarità del servizio
3 - Accoglienza e integrazione
4 - Diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza
5 - Partecipazione, efficienza e trasparenza
6 - Libertà d'insegnamento e aggiornamento del personale
PARTE I
7 - AREA DIDATTICA
Continuità educativa
A. OFFERTA FORMATIVA
Regolamento d'Istituto
B. PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA
Programmazione Educativa
Programmazione Didattica
Contratto Formativo
PARTE II
8. SERVIZI AMMINISTRATIVI
Standard specifici delle procedure
PARTE III
9. CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA
Valutazione del servizio
PARTE V
10. PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO
Procedura dei reclami
Valutazione del servizio
PARTE V
11. ATTUAZIONE

PREMESSA

La Carta dei Servizi della scuola, regolamentata dal DPCM del 07/06/95, è il documento attraverso il quale la scuola esplicita agli utenti la sua azione. Essa stabilisce e sancisce i principi fondamentali cui deve uniformarsi l'istituzione scolastica ed educativa nell'erogare e garantire i servizi.

Il presente documento si fonda sulla consapevolezza che l'autonomia della scuola è un valore riconosciuto e tutelato dall'art. n. 117 della Costituzione della Repubblica Italiana ed ha come fonte d'ispirazione fondamentale i seguenti articoli della Costituzione italiana:

Art. 3 - "*Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali. È compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese".*

Art. 33 - *"L'arte e la scienze sono libere e libero ne è l'insegnamento. La Repubblica detta le norme generali sull'istruzione ed istituisce scuole statali per tutti gli ordini e gradi.*

Enti e privati hanno il diritto di istituire scuole ed istituti di educazione, senza oneri per lo Stato. La legge nel fissare i diritti e gli obblighi delle scuole non statali che chiedono la parità, deve assicurare ad esse piena libertà e ai loro alunni un trattamento scolastico equipollente a quello degli alunni di scuole statali.

È prescritto un esame di Stato per l'ammissione ai vari ordini e gradi di scuole o per la conclusione di essi e per l'abilitazione all'esercizio professionale. Le istituzioni di alta cultura, università ed accademie, hanno il diritto di darsi ordinamenti autonomi nei limiti stabiliti dalle leggi dello Stato".

Art. 34 - "*La scuola è aperta a tutti.*
L'istruzione inferiore, impartita per almeno otto anni, (**10 anni**), *è obbligatoria e gratuita.*
I capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi, hanno diritto di raggiungere i gradi più alti degli studi.
La Repubblica rende effettivo questo diritto con borse di studio, assegni alle famiglie ed altre provvidenze, che debbono essere attribuite per concorso".
La presente Carta si ispira, inoltre, anche agli articoli 28 e 29 della Convenzione Internazionale sui diritti dell'Infanzia:

Art. 28 - "Gli Stati parti riconoscono il diritto del fanciullo all'educazione, e in particolare, al fine di garantire l'esercizio di tale diritto in misura sempre maggiore e in base all'uguaglianza delle possibilità:
a) rendono l'insegnamento primario obbligatorio e gratuito per tutti;
b) incoraggiano l'organizzazione di varie forme di insegnamento secondario sia generale che professionale, che saranno aperte e accessibili a ogni fanciullo, e adottano misure adeguate come la gratuità dell'insegnamento e l'offerta di una sovvenzione finanziaria in caso di necessità;
c) garantiscono a tutti l'accesso all'insegnamento superiore con ogni mezzo appropriato, in funzione delle capacità di ognuno;
d) fanno in modo che l'informazione e l'orientamento scolastico e professionale siano aperte e accessibili a ogni fanciullo;
e) adottano misure per promuovere la regolarità della frequenza scolastica e la diminuzione del tasso di abbandono della scuola.
2. Gli Stati parti adottano ogni adeguato provvedimento per vigilare affinché la disciplina scolastica sia applicata in maniera compatibile con la dignità del fanciullo in quanto essere umano e in conformità con la presente Convenzione.
3. Gli Stati parti favoriscono e incoraggiano la cooperazione internazionale nel settore dell'educazione, in vista soprattutto di contribuire a eliminare l'ignoranza e l'analfabetismo nel mondo e facilitare l'accesso alle conoscenze scientifiche e tecniche e ai metodi di insegnamento moderni. A tal fine, si tiene conto in particolare delle necessità dei paesi in via di sviluppo".

Art. 29 - "Gli Stati parti convengono che l'educazione del fanciullo deve avere come finalità:
a) favorire lo sviluppo della personalità del fanciullo nonché lo sviluppo delle sue facoltà e delle sue attitudini mentali e fisiche, in tutta la loro potenzialità;
b) sviluppare nel fanciullo il rispetto dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali e dei principi consacrati nella Carta delle Nazioni Unite;
c) sviluppare nel fanciullo il rispetto dei suoi genitori, della sua identità, della sua lingua e dei suoi valori culturali, nonché il rispetto dei valori nazionali del paese nel quale vive, del paese di cui può essere originario e delle civiltà 15 diverse dalla sua;
d) preparare il fanciullo ad assumere le responsabilità della vita in una società libera, in uno spirito di comprensione, di pace, di tolleranza, di uguaglianza tra i sessi e di amicizia tra tutti i popoli e gruppi etnici, nazionali e religiosi e delle persone di origine autoctona;
e) sviluppare nel fanciullo il rispetto dell'ambiente naturale.
2. Nessuna disposizione del presente articolo o dell'art.28 sarà interpretata in maniera da nuocere alla libertà delle persone fisiche o morali di creare e di dirigere istituzioni didattiche, a condizione che i principi enunciati al paragrafo 1 del presente articolo siano rispettati e che l'educazione impartita in tali istituzioni sia conforme alle norme minime prescritte dallo Stato".

L'erogazione del servizio da parte della nostra scuola fa propri i principi indicati, quali: uguaglianza e imparzialità; regolarità del servizio; accoglienza e integrazione; diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza; partecipazione, efficienza e trasparenza; libertà d'insegnamento e aggiornamento del personale. I documenti progettuali e organizzativi rappresentano gli strumenti che concretizzano, esplicitandoli, l'attuazione di tali principi. Essi sono espressione della volontà collegiale degli organi di governo della scuola e definiscono l'identità culturale dell'Istituto.

PRINCIPI FONDAMENTALI
1 - Uguaglianza e imparzialità

Le pari opportunità verranno garantite attraverso l'adozione di:

a) criteri collegiali nell'assegnazione degli alunni alle classi che tengano conto delle esigenze economiche ed organizzative degli alunni e delle loro famiglie, ma anche della necessità pedagogica di favorire la socializzazione fra i sessi, l'integrazione culturale fra alunni di religione, lingua, razza, etnie diverse;
b) soluzioni organizzative dell'orario delle lezioni in grado di contemperare le esigenze di alunni di religione diversa da quella cattolica;
c) iniziative di accoglienza e inclusione degli alunni, di recupero e di potenziamento delle abilità individuali;
d) stipula di convenzioni con ASL ed Enti Locali allo scopo di garantire eventuale assistenza igienico-sanitaria ad alunni in situazione di disabilità;
e) provvedimenti atti ad eliminare barriere architettoniche per alunni con disabilità.

2 - Regolarità del servizio

La scuola, attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, garantisce la regolarità e continuità del servizio.
In particolare, in caso di conflitti sindacali, sulla base della normativa vigente, si impegna a garantire un'ampia e tempestiva informazione alle famiglie, attraverso l'utilizzazione di diversi canali sulle modalità e sui tempi di agitazione.

3 - Accoglienza e integrazione

La scuola si impegna a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni attraverso iniziative atte a far conoscere strutture, forme organizzative, regolamenti e Offerta Formativa. In occasione delle iscrizioni alla scuola dell'infanzia e alle classi prime dell'Istituto sono organizzate assemblee dei genitori, con la presenza dei docenti, per favorire la più ampia informazione. Particolare impegno è prestato per la soluzione di problematiche relative agli alunni in situazione di disabilità, di disagio e agli stranieri mediante protocolli di accoglienza e gruppi di lavoro (GLI) preposti allo studio dei casi e alla definizione di interventi mirati al superamento delle difficoltà.

4 - Diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza

La scuola garantisce la facoltà degli utenti di iscriversi presso di essa, nei limiti della sua obiettiva capienza, e non impedisce l'iscrizione o il trasferimento presso altra scuola, se motivato e debitamente documentato. In caso di eccedenza di domande considera il criterio della territorialità (residenza, domicilio, sede di lavoro dei genitori).
Garantisce nei confronti dei propri iscritti, nei primi mesi di scuola, attività d'indagine tendenti ad orientare, recuperare, integrare quanti incontrino difficoltà cognitive o di socializzazione e attua strategie didattiche mirate, a cura dei consigli d'intersezione, d'interclasse e di classe.
L'obbligo scolastico è disciplinato dal D.M. 139 del 22 agosto 2007 *"Regolamento recante norma in materia di adempimento dell'obbligo d'istruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 622, della legge 27 dicembre 2006, n. 296"* ed è soggetto a vigilanza da parte del Dirigente Scolastico.

5 - Partecipazione, efficienza e trasparenza

Per tutelare il diritto alla corretta erogazione del servizio e per favorire la collaborazione necessaria a conseguire le finalità istituzionali, la gestione della scuola avviene, nell'ambito delle norme vigenti, attraverso la partecipazione e la collaborazione di tutte le componenti (istituzioni, personale, alunni, genitori). I genitori hanno, secondo le modalità disciplinate dalla Legge n. 241/90 e successive disposizioni, diritto di accesso alle informazioni che li riguardano. La scuola garantisce scelte organizzative che favoriscano il colloquio e la collaborazione; assicura, inoltre, la massima semplificazione delle procedure.
A tal fine si precisa che il Piano dell'Offerta Formativa, il Regolamento d'Istituto e i suoi allegati, la programmazione didattica, oltre ad essere pubblicati sul sito web dell'Istituto, all'indirizzo www.icpollica.gov.it , sono duplicabili presso gli Uffici di segreteria, a richiesta dei genitori interessati.

I costi corrispondono a quelli previsti dalle disposizioni normative che regolano l'applicazione della Legge n. 241/90 sulla trasparenza:

€ 0,26 da 1 a 2 fogli

€ 0, 52 da 3 a 4 fogli e via di seguito.

Tutte le informazioni che riguardano la vita della scuola sono rese accessibili mediante la pubblicazione sul sito web.

Le famiglie, nei modi e nei limiti stabiliti dalle norme e nell'ambito delle proprie competenze, potranno formulare proposte e osservazioni per il miglioramento del servizio; sono, inoltre, coinvolte nel processo di autovalutazione che la scuola attua attraverso la somministrazione di questionari compilando i quali possono esprimere il loro grado di soddisfazione in merito all'Offerta Formativa e agli aspetti organizzativi dell'Istituto. La scuola si impegna a collaborare con gli Enti Locali e le associazioni culturali, sportive e ricreative presenti sul territorio per realizzare la sua funzione di centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature, fuori dall'orario delle lezioni, nel rispetto del Regolamento d'Istituto e ai sensi della normativa vigente.

L'attività scolastica, l'orario di servizio, l'organizzazione degli uffici amministrativi si ispirano ai criteri di efficienza, efficacia e flessibilità.

La programmazione dell'attività educativa e didattica assicura, nel rispetto della libertà d'insegnamento dei docenti, scelte formative che garantiscano il raggiungimento dei fini istituzionali, contribuendo ad uno sviluppo armonico della personalità degli alunni.

6 - Libertà d'insegnamento e aggiornamento del personale

Tutto il personale scolastico si impegna a migliorare la propria professionalità.

Nell'ambito delle sue disponibilità finanziarie, in coerenza con il Piano di Formazione per il personale e nel rispetto degli obblighi di informazione/formazione del datore di lavoro in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.L.vo 81/2008), la scuola organizza e coordina, anche in collaborazione con istituzioni ed Enti culturali o in rete con altre scuole, attività di aggiornamento e formazione. La libertà d'insegnamento è garantita dalla programmazione didattica.

PARTE I

7 - AREA DIDATTICA

La scuola si pone come valore e finalità fondamentali la formazione dell'uomo e del cittadino che si specifica nella costruzione dell'identità personale e nell'acquisizione delle regole della convivenza civile.

In accordo con la famiglia, Enti, gruppi e associazioni che cooperano al progetto formativo, la scuola è responsabile della qualità del servizio offerto.

Continuità educativa

a) La continuità nasce dall'esigenza primaria di garantire il diritto dell'alunno ad un percorso formativo organico e completo. A tal fine la scuola si impegna a progettare e realizzare interventi didattici e organizzativi tali da garantire la continuità educativo-didattica nel passaggio da una scuola all'altra dell'Istituto Comprensivo (dall'infanzia, alla scuola primaria e alla scuola secondaria di primo grado) e nell'accompagnare, con azioni di orientamento, la scelta del percorso successivo che continuerà nella scuola secondaria di secondo grado.

   In particolare all'interno dell'Istituto gli strumenti utilizzati sono:

   - schede di comunicazione di dati ed informazioni relative agli alunni;
   - formazione delle classi iniziali;
   - curricolo verticale;
   - sistemi di verifica-valutazione condivisi;
   - strutture e servizi di comune utilizzo;
   - iniziative curricolari relative al progetto "Continuità".

   Per gli alunni delle classi terze della scuola secondaria di primo grado gli strumenti utilizzati sono:

   - "Consiglio Orientativo" elaborato dai Consigli di Classe;

- incontri con i docenti della scuola secondaria di secondo grado per acquisire informazioni sul sistema scolastico, sulle opportunità formative e sulle possibilità d'inserimento nel mondo del lavoro o di prosecuzione del percorso educativo nell'università;
- visite agli istituti viciniori.

b) La scuola assume come criterio di riferimento per la scelta dei libri di testo la validità culturale e la funzionalità educativa riguardo agli obiettivi formativi e alle esigenze dell'utenza, nel rispetto della normativa vigente Il docente, in coerenza con la programmazione didattica, gli obiettivi formativi, i traguardi per lo sviluppo delle Competenze previsti dalle Indicazioni Nazionali, si impegna a rispettare i tempi individuali di apprendimento degli alunni, non trascurando la necessità di garantire, nelle ore extracurricolari, tempi da dedicare al gioco, all'attività sportiva, ad attività artistiche o alle lingue straniere.

c) I rapporti con gli allievi sono improntati alla correttezza, al rifiuto di ogni forma di intimidazione e alla valorizzazione della personalità dell'alunno, sulla base di un reciproco rispetto in modo da creare un ambiente di apprendimento che favorisca lo star bene a scuola.

A. OFFERTA FORMATIVA

Il Piano dell'Offerta Formativa (POF), previsto dal DPR 275/99, Regolamento in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, *"è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia"* (art. 3 DPR 275/99). Il POF è elaborato e approvato dal Collegio dei Docenti ed è adottato dal Consiglio d'Istituto.

La Legge n. 107/2015 ha modificato ed integrato l'art. 3 del Regolamento sull'Autonomia, trasformando il Piano dell'Offerta Formativa in Piano Triennale (PTOF) e affidando al Dirigente Scolastico la definizione degli "*indirizzi per l'attività della scuola e delle scelte di gestione e amministrazione".* Ha cambiato anche la procedura di elaborazione del documento poiché la progettazione è di competenza del Collegio dei docenti e la sua approvazione del Consiglio d'Istituto. Le Istituzioni scolastiche predispongono il PTOF entro il mese di ottobre dell'anno scolastico precedente al triennio di riferimento; il documento può essere rivisto annualmente entro il mese di ottobre (Legge n. 107/2015, comma 12).

Il Piano sarà adottato a partire dall'anno scolastico 2016-2017.

Il documento, contiene tutte le scelte progettuali, gestionali ed organizzative della scuola.

Regolamento d'Istituto

Il documento è espressione dell'autonomia organizzativa dell'Istituzione scolastica, dotata di personalità giuridica, e disciplina i comportamenti degli utenti in relazione al ruolo e alla funzione che esplicano.

B. PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA

Programmazione Educativa

La programmazione educativa annuale, elaborata dal Collegio dei Docenti, progetta i percorsi formativi correlati agli obiettivi e ai traguardi per lo sviluppo delle Competenze previsti nelle *Indicazioni Nazionali* (D.M. n. 254/2012). Per elaborare la programmazione educativa il Collegio dei Docenti si articola in dipartimenti, costituiti per i diversi livelli di scuola (Infanzia, Primaria e Secondaria), all'interno dei quali operano i gruppi di lavoro suddivisi per ambiti disciplinari. I Dipartimenti non lavorano separatamente ma mantengono contatti costanti mediante una figura di riferimento, individuata dal Collegio dei docenti. La condivisione del lavoro svolto è effettuata durante una seduta dedicata dell'Organo Collegiale.

La programmazione educativa individua:

- I criteri per garantire l'unitarietà dei processi d'insegnamento/apprendimento;
- Gli strumenti per uniformare le modalità di verifica iniziale, in itinere e finale;
- Le modalità per garantire l'equivalenza dei risultati dell'apprendimento;
- Le modalità per definire percorsi individualizzati e personalizzati;
- Iniziative progettuali di arricchimento/ampliamento dell'offerta formativa;
- Iniziative di recupero e consolidamento in relazione alle difficoltà;

- I principi ispiratori dell'educazione interculturale, con particolare attenzione all'insegnamento dell'italiano L2 per gli alunni stranieri.

Programmazione Didattica

La programmazione didattica, elaborata dai docenti che lavorano per sezioni aperte, nella scuola dell'infanzia, e per classi parallele nella scuola primaria e secondaria, è approvata dai Consigli d'Intersezione, d'Interclasse e di Classe.

In riferimento alla programmazione educativa e alle *Indicazioni Nazionali,* delinea il percorso formativo della classe specificandone obiettivi e contenuti. Si articola nelle seguenti fasi:

- analisi della situazione di partenza di ogni alunno e del contesto in cui vive: conoscenza della realtà scolastica (strutture, sussidi, mezzi...); ambientale (famiglia, territorio...); personale (docenti, alunni, personale...);
- definizione di obiettivi controllabili e misurabili;
- contenuti correlati alle esperienze degli alunni, alle esigenze manifestate dalla famiglia e dal territorio di appartenenza, da conseguire secondo le metodologie più idonee;
- metodologie, strategie e strumenti di insegnamento scelti e organizzati in funzione degli stili di apprendimento degli allievi;
- verifiche e valutazioni effettuate durante il percorso formativo, al fine di rilevare i livelli di apprendimento raggiunti e con la funzione di attivare processi di revisione degli interventi e della progettazione.

Contratto Formativo

Tra tutte le componenti della comunità educativa - in particolare tra docenti e alunni, ma con il coinvolgimento anche delle famiglie, degli organi dell'istituto, degli enti esterni preposti o interessati al servizio scolastico - si instaura un contratto formativo che rappresenta la dichiarazione esplicita e partecipata dell'operato della scuola. Esso costituisce un diritto-dovere da realizzare ai diversi livelli istituzionali.

a) Gli alunni saranno responsabilizzati ad una partecipazione attiva a tutte le proposte formative e incoraggiati a progredire nell'apprendimento, attraverso la produzione di atteggiamenti di autostima e fiducia.
b) I docenti devono esprimere i percorsi didattici ed educativi, motivare i loro interventi, esplicitare strategie, strumenti di verifica e valutazione.
c) Ai genitori si chiede di conoscere l'Offerta Formativa; di esprimere pareri e proposte; di collaborare nelle attività; di favorire il dialogo tra scuola e famiglia.
   Sarà garantito alle famiglie uno scambio continuo di informazioni sui processi di apprendimento di ogni singolo alunno.

PARTE II

8. SERVIZI AMMINISTRATIVI

All'inizio di ogni anno scolastico il personale di segreteria si riunisce con il Dirigente Scolastico e con il Direttore SGA al fine di fissare tempi e modalità di funzionamento degli Uffici, stabiliti in base ai seguenti fattori di qualità:

- celerità delle procedure;
- trasparenza;
- informatizzazione dei servizi di segreteria;
- tempi di attesa agli sportelli;
- flessibilità degli orari per il pubblico;
- rientri pomeridiani.

Standard specifici delle procedure

La scuola, compatibilmente con la propria dotazione organica di personale amministrativo, garantisce un orario di apertura al pubblico di seguito indicato:

- tutti i giorni dalle ore 10:00 alle ore 12:00;
- il lunedì e il mercoledì dalle ore 15:00 alle ore 16:30.

Il Dirigente Scolastico riceve per appuntamento il martedì e il giovedì dalle ore 9:30 alle ore 11:30. In caso di oggettiva urgenza, il ricevimento potrà avvenire anche in altri giorni ed orari.

L'Istituzione Scolastica assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico; impartisce precise istruzioni affinché nella risposta, da parte degli incaricati, vengano forniti con chiarezza dati relativi al nome della scuola, al nome e alla qualifica di chi risponde, alla persona o all'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

In ogni plesso saranno presenti bacheche per l'informazione sulla vita scolastica.

Sul sito web della scuola saranno presenti informazioni relative a:

- Regolamenti;
- Offerta Formativa;
- Organizzazione degli Uffici: Dirigente Scolastico- servizi amministrativi;
- Organigramma del personale;
- Organi Collegiali;
- Componenti RSU;
- Albo on-line;
- Albo sindacale;
- Notizie e informazioni utili per gli utenti;
- quanto previsto dalla normativa in tema di pubblicità e trasparenza.

La scuola, compatibilmente con la disponibilità di organico, provvede a dislocare i collaboratori scolastici presso l'ingresso e presso gli Uffici, al fine di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.

PARTE III

9. CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

Tutti i collaboratori scolastici si impegnano affinché l'*ambiente scolastico* sia pulito, accogliente e sicuro. L'impegno è teso a far sì che le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi garantiscano agli alunni e al personale una permanenza a scuola confortevole. La scuola, pertanto, si impegna a sensibilizzare l'Ente Locale e le istituzioni interessate per quanto di competenza.

Ai sensi del D.L.vo 81/2008, il Dirigente Scolastico, individuato quale *Datore di lavoro*, curerà che nell'Istituzione Scolastica venga attuata la normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza.

In particolare l'art. 18 del D.L.vo 81/2008 stabilisce gli obblighi del Datore di Lavoro di seguito indicati:

- nomina delle figure preposte alla sicurezza (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, addetti SPP, addetti alle emergenze...);
- Valutazione rischi, stesura e aggiornamento costante del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), in collaborazione con il Responsabile SPP;
- Gestione della sicurezza: individuazione, programmazione e attuazione delle misure di prevenzione e protezione, in relazione ai contenuti del DVR;
- informazione, formazione e addestramento dei lavoratori;
- organizzazione dell'emergenza (Piano di emergenza);
- promozione della didattica della sicurezza rivolta agli alunni;
- indizione della riunione periodica per monitorare l'efficacia di tutte le misure di sicurezza adottate.

PARTE V

10. PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Procedura dei reclami

Eventuali reclami o segnalazione di dissensi possono essere espressi in forma orale, scritta o telefonica; devono essere inoltrati al Dirigente Scolastico e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del reclamante. I reclami orali e telefonici devono essere, successivamente, sottoscritti.

I reclami anonimi non sono presi in considerazione, se non circostanziati e documentati.

Il Dirigente Scolastico, dopo aver effettuato ogni possibile indagine in ordine all'evento, risponde per iscritto, entro quindici giorni, tenuto conto anche dei casi in cui è opportuno coinvolgere gli Organi Collegiali, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo. Qualora il reclamo non sia di competenza del Dirigente Scolastico, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

Si sottolinea che in un sistema caratterizzato dalla complessità e fondato sul confronto, sul dialogo e sulla flessibilità delle scelte, il reclamo deve assumere connotazioni positive e costruttive e, se fondato, offrire opportunità per intervenire a riorganizzare e migliorare la qualità del servizio.

Valutazione del servizio

La valutazione dell'Istituzione Scolastica nel suo complesso (Organizzazione, Offerta Formativa, servizio offerto) ha subito un'evoluzione normativa con il DPR n. 80/2013 *"Regolamento sul sistema nazionale di valutazione in materia di istruzione e formazione"* .

La valutazione del funzionamento complessivo della scuola costituisce un fattore di crescita ed è da considerare come processo continuo e controllato sistematicamente attraverso la verifica strutturale, funzionale ed organizzativa.

La scuola ha l'obbligo di promuovere il successo formativo di ogni alunno, erogando un servizio rispondente alle esigenze dell'utenza e del territorio specifico. In tale ruolo è supportata dall'autonomia didattica, organizzativa, di ricerca, sperimentazione e sviluppo conferita dalla legge 59/97 e delineata dal DPR 275/1999. Una scuola innovativa persegue l'obiettivo del miglioramento della propria azione educativa tenendo conto del processo, del servizio e del prodotto. Sono queste le linee guida che il nostro Istituto segue in tutte le fasi della sua azione, dalla predisposizione dell'Offerta Formativa, all'attuazione e alla verifica finale.

Nel processo di autovalutazione sono coinvolti tutti gli attori del sistema scuola: il Dirigente Scolastico, il Collegio dei docenti, l'intera comunità professionale e sociale.

Esso sarà:

- situato: attento alle caratteristiche dell'Istituzione scolastica e del contesto socio-ambientale e culturale;
- plurale: fondato su una molteplicità di evidenze quantitative e qualitative, in grado di restituire le diverse prospettive di analisi;
- partecipato: promosso dalle diverse componenti scolastiche;
- orientato: allo sviluppo di un Piano di Miglioramento.

Sulla base dei risultati del monitoraggio, effettuato attraverso la somministrazione di questionari, la scuola procederà a riflettere sui dati emersi e ad individuare eventuali necessità di modifiche o integrazioni dell'Offerta Formativa, dell'organizzazione, dei servizi erogati.

PARTE V

11. ATTUAZIONE

L'Istituzione, il personale, i genitori, gli alunni sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della presente carta; i loro comportamenti sono tesi a favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio. Eventuali revisioni o ampliamenti dei principi affermati nella presente Carta dei Servizi saranno approvati dagli Organi Collegiali della scuola: Collegio dei Docenti, Consiglio d'Istituto.

La presente Carta è integrata e completata dal Regolamento d'Istituto e dai suoi allegati (Regolamento dello studente, Patto di corresponsabilità educativa, Assenze e validità giuridica dell'anno scolastico).

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO POLLICA "G. PATRONI"
Scuole dell'Infanzia, Scuole Primaria e Scuole Secondarie di Primo Grado
dei Comuni di: Pollica – S. Mauro – Montecorice
Via Lombardi, 52 – 84068 Pollica (SA)

Tel. e Fax 0974/901466	C.F. 93030180652	C.I.: SAIC8BQ007
E-MAIL:SAIC8BQ007@ISTRUZIONE.IT	PEC: SAIC8BQ007@PEC.ISTRUZIONE.IT	

PIANO ANNUALE PER L'INCLUSIVITA'

Direttiva M. 27/12/2012 e CM n° 8 del 6/3/2013

A.S. 2017-2018

Proposto dalla F.S per l"inclusione in data 12/10/2017 e condivisa con il responsabile Asl in data 13/10/2017.
Deliberato dal Collegio dei Docenti in data 30/10/2017.
Nei punti che seguono sono riportate le opzioni programmatiche e le variabili significative che orientano le azioni volte a dare attuazione e migliorare il livello di inclusività della nostra Istituzione Scolastica.

1) LA NOZIONE DI INCLUSIONE

"**Inclusione**" si distingue da "**integrazione**" per il suo grado ed i contesti di diffusione.
Integrazione: consiste nell"ingresso in un dato contesto di una persona esterna con un deficit, rispetto al contesto stesso, e il successo del suo inserimento è ottenuto grazie a interventi sulla persona medesima.
Inclusione: si ha quando la disabilità non appartiene alla persona, ma agli ostacoli di strutturazione sociale e alle barriere presenti in essa, per cui la partecipazione e l"esigibilità dei diritti non sono un problema della disabilità, ma della struttura sociale.
L"inclusione interviene sia sul contesto e che sul soggetto.
Questa condizione esige che l"intera "piattaforma della cittadinanza" sia programmaticamente aperta e agibile da tutti.
Una scuola inclusiva deve progettare se stessa e tutte le sue variabili e articolazioni per essere, in partenza, aperta a tutti; ne consegue che l"inclusività non è uno status ma un processo in continuo divenire; un processo "di cambiamento".

2) IL BISOGNO EDUCATIVO SPECIALE

Il BISOGNO EDUCATIVO SPECIALE (BES) introdotto prima dall"INVALSI poi dalla Direttiva del 27/12/2012 e dalla CM 8/2013 si configura come categoria generale comprensiva di tutte le condizioni richiedenti l"***impiego calibrato***, in modo permanente o temporaneo, dei cinque pilastri dell"inclusività:
1) individualizzazione (percorsi differenziati per obiettivi comuni);
2) personalizzazione (percorsi e obiettivi differenziati);
3) strumenti compensativi;
4) misure dispensative;

5) impiego funzionale delle risorse umane, finanziarie, strumentali e materiali.

Parte I – analisi dei punti di forza e di criticità

A. Rilevazione dei BES presenti:	n°
1. disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)	9
➢ minorati vista	
➢ minorati udito	
➢ Psicofisici	9
2. disturbi evolutivi specifici	
➢ DSA ➢ DSA in corso di certificazione	6
➢ ADHD/DOP	
➢ Borderline cognitivo	
➢ Altro	
3. svantaggio (indicare il disagio prevalente)	
➢ Socio-economico	4
➢ Linguistico- culturale	
➢ Disagio comportamentale/relazionale	3
➢ Altro	
Totali	22
% su popolazione scolastica di 445 alunni	4,9
N° PEI redatti dai GLHO	9
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in presenza di certificazione sanitaria	6
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in assenza di certificazione sanitaria	7

B. Risorse professionali specifiche	*Prevalentemente utilizzate in…*	Sì / No
Insegnanti di sostegno	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	SI
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	Si
AEC	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	si
Assistenti alla comunicazione	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	NO
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	NO
Funzione Strumentale/ coordinamento	REFERENTE H	SI
Referenti di Istituto (disabilità, DSA, BES)		SI
Psicopedagogisti e affini esterni/interni	n.1 psicologo tot. 20 ore mese	SI
Docenti tutor/mentor		NO
Educatori professionali Ambito Sa/8	ore 4 sett. per alunno D. A.	Si
Altro:		

C. Coinvolgimento docenti curricolari	*Attraverso…*	Sì / No
Coordinatori di classe e simili	Partecipazione a GLI	SI
	Rapporti con famiglie	SI
	Tutoraggio alunni	SI
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	SI
	Progetto continuità fra ordini	SI

	diversi	
Docenti con specifica formazione	Partecipazione a GLI	**SI**
	Rapporti con famiglie	**SI**
	Tutoraggio alunni	
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva **N.1 docente Corso per Referenti BES MIUR 2015 N1 docente coordinatore integrazione 1°e 2° Livello**	**SI**
	Altro:	
Altri docenti	Partecipazione a GLI	**SI**
	Rapporti con famiglie	**SI**
	Tutoraggio alunni	**SI**
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	**Si**
	Altro:	

D. Coinvolgimento personale ATA	Assistenza alunni disabili	**SI**
	Progetti di inclusione / laboratori integrati	
	Altro:	
E. Coinvolgimento famiglie	Informazione /formazione su genitorialità e psicopedagogia dell"età evolutiva	
	Coinvolgimento in progetti di inclusione	**Si**
	Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante	
	Altro:	
F. Rapporti con servizi sociosanitari territoriali e istituzioni deputate alla sicurezza. Rapporti con CTS / CTI	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati sulla disabilità **Ambito SA/8**	**SI**
	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati su disagio e simili : **Rete per l'Inclusione Istituto" Ferrari" Battipaglia Istituto Ancel Keyes Castenuovo CTI**	**SI**
	Procedure condivise di intervento sulla disabilità	**Si**
	Procedure condivise di intervento su disagio e simili	**SI**
	Progetti territoriali integrati	**Si**
	Progetti integrati a livello di singola scuola	
	Rapporti con **CTI ISTITUTO "Ferrari " Battipaglia CTI Istituto"ANCEL KEYS" CASTELNUOVO**	**SI**
	Altro:	
G. Rapporti con privato sociale e volontariato	Progetti territoriali integrati	
	Progetti integrati a livello di singola scuola	
	Progetti a livello di reti di scuole	
H. Formazione docenti	Strategie e metodologie educativo-didattiche / gestione della classe	**SI**
	Didattica speciale e progetti educativo-didattici a prevalente tematica inclusiva **Corso di formazione Docenti mese di sett./oottobre 2017**	**SI**
	Didattica interculturale / italiano L2	**NO**
	Psicologia e psicopatologia dell"età evolutiva (compresi DSA, ADHD, ecc.)	**NO**
	Progetti di formazione su specifiche disabilità	**SI**

	(autismo, ADHD, Dis. Intellettive, sensoriali…)**Corso Formazione Referenti BES**	
	Altro:	

Sintesi dei punti di forza e di criticità rilevati*:	**0**	**1**	**2**	**3**	**4**
Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo				**X**	
Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti				**X**	
Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive;			**X**		
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all"interno della scuola					**X**
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;			**X**		
Sviluppo di un curricolo attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi;				**X**	
Valorizzazione delle risorse esistenti					**X**
Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione		**X**			
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.		**X**			
Laboratori multimediali					**X**
Classi LIM					**X**
** = 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					

Parte II – Obiettivi di incremento dell'inclusività proposti per il prossimo anno

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

REFERENTE H/Funzione Strumentale

- ✓ **Coordinamento lavori del GLI**
- ✓ **Rilevazione, monitoraggio e valutazione livello di inclusività della scuola**
- ✓ **Implementazione del PAI nel POF**
- ✓

GLI (Dirigente Scolastico, Docenti di sostegno, Referente ASL/Psicologa Ambito SA/8, esperti esterni, genitori):

- ➢ **Rilevazione BES**
- ➢ **Raccolta e documentazione degli interventi posti in essere**
- ➢ **Focus/confronto, consulenza e supporto ai GLHO e ai singoli docenti**
- ➢ **Raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLHO**
- ➢ **Elaborazione del PAI tenendo conto di tutte le situazioni BES rilevate nella scuola**

Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti

- ❖ **Corsi di formazione proposti dalla scuola referente Ambito sui temi dell'inclusione sett/ottobre 2017**
- ❖

Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive

- o **PEI**
- o **Piano Didattico personalizzato (PDP)**
- o **Progettazione calibrata per obiettivi minimi**
- o **Strumenti didattici compensativi e dispensativi**
- o **Verifiche scalari**
- o **Verifiche orali a compensazione di quelle scritte**
- o **Valutare, tenendo conto più del contenuto che della forma**
- o **Far usare strumenti e mediatori didattici nelle prove di verifica**

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

- **Funzione Strumentale**
- **Costituzione del GLI**
- **Didattica laboratoriale**
- **Focus/confronto periodico con esperti interni/esterni**

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

- **Coinvolgimento e confronto con il Piano di zona: Assegnazione Educatori professionali n.4 ore sett. per alunni D.A.**
- **Psicologa Ambito sociale SA/8**
- **– Assistenza specialistica (ASL)Incontri per aggiornamento Diagnosi**

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

- **Interazione continua e consapevole con le figure istituzionali afferenti a tutte le problematiche relative ai BES e relativi progetti/attività per l'inclusione**

Sviluppo di un curricolo attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi

- **Piano Educativo Individualizzato ex art. 12, comma 5 della L. 104/1992, a favore degli alunni con disabilità;**
- **Piano Didattico Personalizzato ex art. 5 del DM N° 5669 del 12/7/2011 e punto 3.1 delle "linee guida" allegate, per gli alunni con DSA o con disturbi riconducibili ex punto 1 della direttiva ministeriale del 27/12/2012;**
- **c) Piano Didattico Personalizzato per tutti gli alunni con BES diversi da quelli richiamati alle lettere "a" e "b". Nei predetti piani devono essere esplicitati gli obiettivi didattici da perseguire per il tramite dei piani medesimi. In aggiunta agli obiettivi didattici specifici sono indicati anche i seguenti "obiettivi di sistema" di carattere trasversale:**

  1) accoglienza: tutti gli alunni, inclusi quelli con BES, hanno diritto a due forme diaccoglienza:

  a) accoglienza di natura socio-affettiva nella comunità scolastica;

  b) accoglienza in ragione del proprio stile cognitivo, ossia diritto ad una comunicazione didattica che tenga conto delle proprie specifiche preferenze e risorse di apprendimento; a tale riguardo si richiamano: canale iconico (preferenza per disegni, immagini, schemi etc), canale verbale (preferenze per il testo scritto/orale), canale operativo-motorio (preferenza per manipolazioni, costruzioni etc);

  2) abbattimento delle barriere architettoniche e non architettoniche interne ed esterne alla scuola;

  3) comunicazione didattica: oltre che per effetto di contenuti disciplinari e metodologici opportunamente selezionati, la comunicazione didattica dovrà risultare "inclusiva" anche rispetto alle variabili di "stile comunicativo" comprendenti la valutazione incoraggiante, l'attenzione per le preferenze dell'alunno, la cura della prossemica, l'ascolto, il "registro" e il tono della voce, la modulazione dei carichi di lavoro etc.

Valorizzazione delle risorse esistenti

- **Referente H**
- **Insegnanti di sostegno**
- **Insegnati curriculari con specifiche competenze**
- **Operatore psicopedagogico**

Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione

- **Richiesta operatori psicopedagogici Piano di Zona**
- **Richiesta intervento assistenti sociali degli EE.LL.**
- **Coinvolgimento organizzazioni del volontariato**

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

- ✓ **GLI d'Istituto**

Approvato dal Gruppo di Lavoro per l'Inclusione in
Deliberato dal Collegio dei Docenti in data

Allegati:

- **Proposta di assegnazione organico di sostegno e altre risorse specifiche .**

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO POLLICA "G. PATRONI"
Scuole dell'Infanzia, Scuole Primaria e Scuole Secondarie di Primo Grado

dei Comuni di: Pollica – S. Mauro – Montecorice

Via Lombardi, 52 – 84068 Pollica (SA)

Tel. e Fax 0974/901466	C.F. 93030180652	C.I.: SAIC8BQ007
E-MAIL:SAIC8BQ007@ISTRUZIONE.IT	PEC: SAIC8BQ007@PEC.ISTRUZIONE.IT	

PIANO DI MIGLIORAMENTO

TITOLO DEL PIANO: **DALLA TRADIZIONE ALL' INNOVAZIONE PER LA COSTRUZIONE DI TALENTI**

RESPONSABILE DEL PIANO: **Prof.ssa Gabriella Russo**

COMPOSIZIONE DEL GRUPPO CHE HA SEGUITO LA PROGETTAZIONE DEL PdM:

NOME E COGNOME	RUOLO NELL'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA	RUOLO NEL TEAM DI MIGLIORAMENTO
Prof.ssa Gabriella Russo	Dirigente Scolastico	Responsabile del Piano
Ins.Cortiglia Simona	F.S. Area 1	Coordinatrice PdM
Ins.Greco Giuseppina	Funzione Strumentale Area 1	
Ins.Angelo Meola	Collaboratore vicario	Collab. nell'elaborazione del PdM
Prof.ssa La Greca Rosa	Funzione Strumentale Area 2 e Responsabile di plesso scuola sec. di I g.	Collab. nell'elaborazione del PdM
Prof.ssa Mastrogiovanni T.	Funzione Strumentale Area 3e Responsabile di plesso scuola sec. di I g.	Collab. nell'elaborazione del PdM
Prof.Bellezza Antonio	Funzione Strumentale Area 4	Collab. nell'elaborazione del PdM

SCENARIO DI RIFERIMENTO

L'Istituto Comprensivo Pollica "G. Patroni, è nato a decorrere dall'anno scolastico 2016/2017 per disposizione di legge sul dimensionamento per numero di alunni degli Istituti scolastici e per volontà deliberata dai Comuni di Pollica, S. Mauro,

Montecorice e Serramezzana. L'Istituto nasce dall'aggregazione dei plessi di scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado dei Comuni di Pollica e San Mauro Cilento facenti parte precedentemente dell'Istituto comprensivo di Casalvelino (SA) e dei plessi di scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado facenti parte, precedentemente, dell'Istituto comprensivo Castellabate (SA).

Attualmente il nostro Istituto comprende: 7 scuole dell'infanzia (monosezione), 4 scuole primarie e 2 scuole secondarie di primo grado, localizzate nei Comuni di Pollica, San Mauro Cilento e Montecorice.

Non avendo ricevuto le credenziali per l'elaborazione del RAV (Rapporto di Autovalutazione), per il PdM si è proceduto ad un confronto e un'analisi dei documenti a disposizione appartenenti ai due Istituti di provenienza (Casal Velino e Castellabate).

Convinti che l'implementazione del PdM non possa essere un adempimento formale, un'attività aggiuntiva alle consuetudinarie azioni, si è cercato di prendere coscienza dei punti di forza e delle criticità del servizio erogato, di individuare le priorità e i traguardi da perseguire e di definire gli obiettivi di processo.

PRIMA SEZIONE

SCENARIO DI RIFERIMENTO	
CONTESTO SOCIO-CULTURALE IN CUI LA SCUOLA È INSERITA	L' Istituto Comprensivo di Castellabate, comprende le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado dei Comuni di Castellabate, Montecorice e Perdifumo facenti parte del Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano. L'Istituto è composto da 25 plessi scolastici. Il territorio meglio conosciuto come Cilento antico e/o storico, fu abitato sin dall'antichità da popolazioni italiche (Lucani) e dai Greci della Magna Grecia. Di recente è stato inserito nel patrimonio mondiale dell'UNESCO. L'economia è basata in parte sulle attività turistico -

	balneari e della pesca (costa) e sull'agricoltura (collina) con prodotti tipici quali olio, fichi bianchi e vino. Le piccole attività commerciali, soprattutto nel periodo invernale, soffrono la scarsa presenza di popolazione e la concorrenza dei centri commerciali dei territori limitrofi. Il turismo balneare ha favorito la crescita di diverse strutture quali: alberghi, agriturismi, campeggi, case vacanza, ristoranti ecc. offrendo diverse possibilità di lavoro e impiego stagionali. La mancanza di lavoro ha da sempre favorito l'emigrazione verso le città dell'Italia settentrionale e verso altri Paesi. I plessi sono disseminati su un' ampia superficie in zona prevalentemente collinare in paesi e piccoli borghi di grande bellezza naturalistica ma, alcuni, spopolati durante l'inverno, con scarse proposte culturali per i preadolescenti, nessun centro di aggregazione giovanile, se non la piazza o il bar. I plessi sono distanti tra loro, in tutte le sezioni di scuola dell'Infanzia, e nei plessi di scuola primaria e Secondaria di 1° grado sono disponibili dei notebook. In tutti i plessi di scuola Primaria e Secondaria di 1° grado sono presenti LIM. Nei plessi di Montecorice e Pollica (scuole primaria e secondaria di 1° grado sono disponibili dei tablet. Tutti i plessi sono dotati di fotocopiatrici, proiettori e lab. informatici (plessi scuole Primarie e Secondarie di 1° grado). Alcuni plessi non hanno strutture ed infrastrutture adeguate, mancano di spazi ricreativi e/o laboratoriali e sono sprovvisti della palestra (Montecorice). L'utilizzo dei supporti tecnologici-informatici è condizionato spesso dall'assenza di segnale Internet. Le sedi dei vari plessi sono distanti tra loro, le certificazioni degli edifici sono acquisite solo in parte in alcuni plessi sono ancora presenti barriere architettoniche. La percentuale degli studenti con famiglie economicamente svantaggiate è circa il triplo rispetto al dato medio della regione e della macro

	regione e più del triplo rispetto alla media nazionale: di tale dato si deve tener conto nel progettare attività che richiedono contributi economici da parte delle famiglie. In alcuni plessi gli studenti non sono del posto, si servono del trasporto scolastico attivo solo per il tempo scuola pertanto incontrano qualche difficoltà nel partecipare ad attività extrascolastiche.
L'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA	**STRATEGIE DELLA SCUOLA PER IL COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE**: Condivisione della programmazione di classe, dei piani individualizzati, del piano d'inclusione, del patto di corresponsabilità, coinvolgimento nelle attività progettuali messe in campo dell'Istituto. **OBIETTIVI DEL PTOF, MODALITÀ DI CONDIVISIONE METODOLOGICA E DIDATTICA TRA INSEGNANTI:** condivisione modelli di programmazione e di prove comuni per classi parallele, lavori di dipartimento, socializzazione di materiale e strumenti. **ATTENZIONE ALLE DINAMICHE TRA PARI, GESTIONE DELLA SCUOLA, SISTEMI DI COMUNICAZIONE:** analisi del regolamento d'Istituto con sviluppo di alcuni progetti legati all' inclusione, all'educazione alla legalità, alle pari opportunità, all'affettività. **GESTIONE DELLA SCUOLA :** modello di gestione a matrice, al fine di creare una comunità capacitante. **SISTEMI DI COMUNICAZIONE:** comunicazione formale e informale con l'utilizzo anche delle nuove tecnologie con utenti interni-interni ed interni-esteri.
IL LAVORO IN AULA	**RELAZIONI DOCENTI ALUNNI**: nelle sezioni della scuola infanzia e nella scuola primaria è più diffusa una metodologia euristica. Permane, invece, nella scuola secondaria di primo grado una metodologia deduttiva e non induttivo sperimentale.

	AMBIENTI DI APPRENDIMENTO: gli edifici scolastici di pertinenza non hanno, tutti, spazi strutturati e/o flessibili che favoriscono una didattica laboratoriale **PROGETTI DI RECUPERO E POTENZIAMENTO DEGLI APPRENDIMENTI:** vengono realizzati in orario scolastico ed extra scolastico attività inclusive quali: laboratori anche a classi aperte, lavori di gruppo in classe e con alunni di classi diverse, cooperative learning, role play, peer tutoring. **UTILIZZO DI NUOVE TECNOLOGIE PER LA DIDATTICA:** le nuove tecnologie non vengono utilizzate al massimo della loro efficacia.

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**
Risultati della valutazione esterna (Prove Invalsi, valutazione di equipe)	Disomogeneità di risultato	Bassa percentuale di alunni che abbandonano
Risultati dei processi di autovalutazione	Mancano: ✓ Programmazione condivisa ✓ Curricolo verticale condiviso ✓ Strumenti di valutazione delle competenze ✓ Formazione docenti ✓ Comunicazione con il territorio ✓ Livello soddisfacente di competenze chiave e di cittadinanza raggiunte dagli alunni	Buona percentuale di alunni che continuano il percorso formativo
LINEA STRATEGICA DEL PIANO		
DEFINIZIONE DI	**OBIETTIVI STRATEGICI**	**INDICATORI**

	- Costruire un curricolo verticale attivando, in modo sistematico e costruttivo, la formazione degli insegnanti e la funzione dei dipartimenti disciplinari mirata alla condivisione di una programmazione efficace e funzionale. - Migliorare i risultati degli alunni	- Valutazione sistematica del curricolo implementato. - Questionari a soggetto privilegiato (alunni, genitori insegnanti). - raggiungere un maggiore livello di omogeneità nelle metodologie valutative.

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
Costruzione di un curricolo verticale.	• Modifica e condivisione della programmazione annuale • Valutazione con criteri condivisi.	1
AREA DA MIGLIORARE	**NECESSITÀ DI MIGLIORAMENTO**	**GRADO DI PRIORITÀ**
Linguistica,logico-matematica, artistica**.**	• Disomogeneità dei risultati.	2

NELLO SPECIFICO DUNQUE I PROGETTI SONO IDENTIFICATI COME:

1. Formare e informare i docenti dei vari segmenti scolastici presenti nell'Istituto per l'uso di un lessico comune e per la condivisione di indicatori di competenza.
2. Attuazione di iter formativi riproducibili in termini di misurazione dei risultati adottando criteri di valutazione efficaci.

SECONDA SEZIONE

INDICAZIONI DI PROGETTO	Titolo del progetto	INNOV-AZIONE
	Responsabile del progetto	D.S.: Prof.ssa Gabriella Russo
	Data di inizio e fine	31/10/2017 – 31/08/2018

LA PIANIFICAZIONE (PLAN)	**Pianificazione obiettivi operativi**	**Obiettivi operativi**	**Indicatori di valutazione**
		• Analisi dei dati restituzione Invalsi d"istituto, di plesso e di classe. • Formulazione di schede informative e formulazione tabella restituzione dati. • Miglioramento delle strategie di somministrazione e correzione delle prove d"Istituto e nazionali. • Costruzione di scheda di monitoraggio di autovalutazione d"Istituto. • Costruzione e implementazione di una didattica personalizzata. • Impianto di ricerca-azione di una didattica finalizzata alla costruzione di un curricolo verticale a partire dalla scuola dell"infanzia.	Rilevazione numerica degli alunni che superano il targhet di partenza.
	Relazione tra la linea strategica del Piano e il progetto	• Raggiungimento di standard d"Istituto con configurazione di strumenti idonei al monitoraggio.	
	Risorse umane necessarie	• Docenti con competenze di analisi dei dati, informatiche e statistiche.	
	Destinatari del progetto (diretti ed indiretti)	• **Diretti**: alunni delle classi coinvolte nell"INVALSI nell"anno precedente (2e/5a primaria, 3e secondaria di I grado). • **Indiretti**: docenti.	
LA REALIZZAZIONE (DO)	**Descrizione delle principali fasi di attuazione**	• Progettazione, implementazione, valutazione e monitoraggio in uscita. • Informazione e Formazione dei docenti.	
	Descrizione delle attività per la diffusione del progetto	• Diffusione moduli, questionari, documenti, distribuzione esiti.	
IL MONITORAGGIO E I RISULTATI (CHECK)	**Descrizione delle azioni di monitoraggio**	• Somministrazione di questionari a soggetti privilegiati e feedback. • Analisi risultati prove interne e Invalsi.	
	Target	• Elaborazione tavola sinottica.	
IL RIESAME E IL MIGLIORAMENTO (ACT)	**Modalità di revisione delle azioni**	• Verifiche ed eventuali correzioni in itinere.	
	Criteri di miglioramento	• Riesame pragmatico dell"impianto e delle attività di miglioramento.	
	Descrizione delle attività di diffusione dei risultati	• Diffusione dei risultati all"interno degli organi collegiali, diffusione tra docenti e genitori anche attraverso sito web.	
	Note sulle	• La complessità dell"Istituto rende difficile la	

	possibilità di implementazione del progetto	realizzazione del progetto

SCHEMA DI ANDAMENTO PER LE ATTIVITÀ DEL PROGETTO

ATTIVITÀ	RESPONSABILE	TEMPIFICAZIONE ATTIVITÀ (MESI DALL'AVVIO)										NOTE	SITUAZIONE
		1	2	3 N	4	5 G	6	7	8 A	9 M	10 G		
- Analisi dei risultati in possesso. - Modifica e condivisione della programmazione (A	**FS**												**Attuazione durante tutto l'anno scolastico**
Schede informative, questionari ecc.	FS, coordinatore del PDM, coordinatore Autovalutazione												
Miglioramento delle strategie di somministrazione e correzione delle prove	FS, docenti												
Costruzione di scheda di monitoraggio di autovalutazione d"istituto	FS												
Confronto tra docenti delle classi "ponte" e delle sezioni scuola dell"infanzia	FS												

TERZA SEZIONE

PROGETTO N° 1

PROGETTO 1	OBIETTIVI OPERATIVI	INDICATORI	TARGET	RISULTATI OTTENUTI[1]	NOTE
Comprensivi-competenti	A) Costituire un curricolo verticale condiviso dall'infanzia alla secondaria di primo grado.	- Coinvolgimento dei docenti dei diversi ordini di scuola. - Condivisione della programmazione didattica. - Condivisione dei materiali prodotti e adozione degli stessi.	Innalzamento dei livelli di competenza raggiunti.	Percentuale degli esiti raggiunti attraverso: - questionari a soggetti privilegiati. - Analisi dei risultati con modulistica condivisa e criteri di valutazione comune.	
	A) Individuare partners esterni per agevolare la formazione continua	- Verifica delle risorse economiche disponibili. - Briefing periodico			
	B) Coinvolgimento degli stakeholders				

PROGETTO N° 2

PROGETTO 2	OBIETTIVI OPERATIVI	INDICATORI	TARGET	RISULTATI OTTENUTI	NOTE
Costruire traguardi	A) Costituire un nucleo di progetto motivato e impegnato in una formazione continua	- Analisi risultati Invalsi. - Analisi prove verifica interna quadrimestrali.	Innalzamento dei livelli di competenza raggiunti.	Percentuale degli esiti raggiunti attraverso: - questionari a soggetti privilegiati. - Analisi dei risultati con modulistica condivisa e criteri di	

				valutazione comune.	
	B) Individuare partners esterni per agevolare la formazione continua	- Verifica delle risorse economiche disponibili. - Briefing periodico			
	C) Formazione personale ATA				

Indice:

- **Atto di Indirizzo**
- **PTOF – Piano Triennale dell'Offerta Formativa**
- **Priorità, traguardi e obiettivi**
- **Il territorio**
- **I nostri plessi**
- **Scelte organizzative e gestionali**
- **Curricolo d'Istituto**
- **Azioni Coerenti con il Piano nazionale Scuola Digitale**
- **Regolamento d'istituto**
- **Patto di corresponsabilità**
- **Carta dei Servizi**
- **PAI**
- **PdM**

ALLEGATI:

- **Progetti**
- **Piano delle attività**