



I.C. "V. BRANCATI"



REGIONE SICILIANA

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "V. BRANCATI"
SCUOLA A INDIRIZZO MUSICALE
Viale S. Teodoro. - 95121 CATANIA - Tel. 095/457478 Fax 095/209514 – C.F. 80014150876
E-mail: ctic886005@istruzione.it

A L L E G A T I

PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

ALLEGATO n° 1



I.C. "V. BRANCATI"



REGIONE SICILIANA
Ricerca

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della
Istituto Comprensivo Statale "V. Brancati"
Scuola a indirizzo musicale

Viale S. Teodoro. - 95121 CATANIA - Tel. 095/457478 Fax 095/209514 – C.F. 80014150876
E-mail: ctic886005@istruzione.it

ATTO DI INDIRIZZO RIGUARDANTE LA DEFINIZIONE E LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA 2015/18

Al Collegio dei Docenti
e p.c.
Al Consiglio d'istituto
Al D.S.G.A.
All'albo della scuola/ sito web

Premesso che

la Legge 107/2015 attribuisce al Dirigente Scolastico la formulazione della presente direttiva e che obiettivo del documento è:

- fornire una chiara indicazione su modalità di elaborazione
- individuare i contenuti indispensabili
- fissare gli obiettivi strategici
- individuare le priorità.

Premesso che

I suddetti obiettivi, caratterizzanti l'identità dell'istituzione, devono trovare adeguata esplicitazione nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa e negli adempimenti che il corpo docente è chiamato a svolgere in base alla normativa vigente

Riscontrato che

- gli indirizzi del Piano vengono definiti dal dirigente scolastico che, in proposito, attiva rapporti con i soggetti istituzionali del territorio e valuta eventuali proposte delle rappresentanze sociali;
- il piano è elaborato dal collegio dei docenti e approvato dal Consiglio di Istituto
- il piano può essere rivisto annualmente entro ottobre;
- gli obiettivi per la realizzazione del piano si possono realizzare avvalendosi di un organico potenziato di docenti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto l'art. 25 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n 165;
- Visto l'art. 14 del C.C.N.L., commi 2, 3, 4 dell'Area V relativo al quadriennio normativo 2006/2009
- Visto il D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999 così come modificato e integrato dalla Legge n. 107 del 13 luglio 2015;
- Visto l'art. 1, commi 14, 15, 16, 17, 29, 40, 63, 78, 85, 93 della Legge n. 107/2015;
- Visto il D.P.R. n 80 del 28 marzo 2013;
- Esaminato il piano dell'offerta formativa della scuola per l'anno scolastico 2015/16;
- Presa visione della Nota MIUR del 1° settembre 2015, relativa al Rapporto di Autovalutazione e al Piano di Miglioramento;

- Preso atto delle indicazioni fornite dal MIUR con la nota del 21 settembre 2015, riguardante l'organico aggiuntivo;
- Tenuto conto che l'Istituto Comprensivo "V. Brancati" negli anni ha elaborato un piano dell'offerta formativa sulla base dei bisogni e delle esigenze espresse dalle famiglie e dagli alunni, nonché delle offerte educative programmate sul territorio;
- Preso atto che le norme contenute nella Legge n- 107/2015 devono ancora essere fatte oggetto di disposizioni successive anche di tipo amministrativo;
- Considerato che le indicazioni per la redazione del Piano dell'offerta formativa a.s. 2015/16, formulate tenendo conto degli esiti del Rapporto di autovalutazione e sulla base delle linee di indirizzo del Consiglio di Istituto, costituiscono il punto di partenza del presente atto di indirizzo

EMANA IL SEGUENTE ATTO DI INDIRIZZO

per la realizzazione delle attività didattiche e formative della scuola e per le scelte di gestione e di amministrazione relativi alla redazione del PTOF.

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa è da intendersi non solo quale documento con cui l'Istituzione dichiara all'esterno la propria identità, ma quale programma in sé completo e coerente di strutturazione del curriculum, di attività, di logistica organizzativa, di impostazione metodologico-didattica, di utilizzo, promozione e valorizzazione delle risorse umane con cui la scuola intende perseguire gli obiettivi dichiarati nell'esercizio di funzioni che, pur essendo comuni a tutte le istituzioni scolastiche, contemporaneamente la caratterizzano e la distinguono.

FINALITA' DELL'ISTITUTO

L'Istituto ha come finalità il successo formativo degli alunni, attraverso un'azione capace di:

- Orientare i processi cognitivi, metacognitivi e affettivo-relazionali.
- Promuovere la crescita culturale e sociale del contesto in cui opera l'Istituzione.

tenendo conto dei seguenti principi:

- ✓ Uguaglianza come garanzia di pari opportunità.
- ✓ Imparzialità e regolarità inteso come impegno della scuola ad adottare tutte le misure volte a garantire agli utenti il regolare e imparziale svolgimento al servizio.
- ✓ Accoglienza, integrazione e legalità intese come elaborazione di specifici progetti mirati a favorire l'accoglienza di genitori e alunni e l'integrazione di ogni tipo di diversità, attraverso l'esercizio della cittadinanza attiva anche in ambito internazionale
- ✓ Diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza, mediante elaborazione e comunicazione dei criteri per la formazione delle classi, impegno a favorire la frequenza obbligatoria attraverso la diversificazione dell'offerta formativa rispetto alle variabili individuali e sociali dell'utenza.
- ✓ Partecipazione, efficienza e trasparenza intese come impegno degli operatori interni ed esterni alla scuola, a collaborare in forma attiva per attuare ogni iniziativa formativa secondo le modalità democratiche della condivisione e della responsabilità dei risultati conseguiti.
- ✓ Libertà d'insegnamento e aggiornamento del personale per promuovere la creatività pedagogica, da attivare e sostenere con la formazione in servizio nel rispetto dell'autonomia culturale e professionale dei docenti, per garantire la libertà d'apprendimento dell'alunno anche attraverso la ricerca e la sperimentazione d'interventi finalizzati all'innovazione metodologico-didattica.
- ✓ Progettare e realizzare l'offerta formativa nella prospettiva dell'unitarietà, salvaguardando le differenze specifiche d'ordine (Infanzia, Primaria, Secondaria) e di località geografica, le libertà individuali e l'autonomia degli organi collegiali
- ✓ Integrare e diffondere le possibilità offerte dalle nuove Tecnologie dell'Informazione e della comunicazione dei sistemi di didattica e formazione, sia per supportare la didattica, sia per favorire un sentimento condiviso di cittadinanza europea
- ✓ Promuovere l'educazione interculturale, migliorando l'apprendimento delle lingue straniere, con apertura internazionale, mediante partecipazione attiva alle attività del progetto Europeo E-Twinning ed Erasmus +.

OBIETTIVI PRIORITARI SONO:

- Garantire il diritto allo studio.
- Educare alla “lettura” della complessità del mondo attuale.
- Migliorare la capacità di interrelazione.
- Integrare le diversità.
- Utilizzare i saperi essenziali anche in altri contesti.
- Valorizzare le eccellenze e recuperare le difficoltà.
- Favorire l’orientamento.
- Abbassare l’indice della dispersione scolastica.
- Contenere e prevenire la devianza sociale.

OBIETTIVI STRATEGICI

Analizzato il RAV ed individuate le esigenze formative, valutati gli esiti formativi registrati dagli studenti negli anni scolastici precedenti, tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dagli OO.CC., sentite le aspettative dei genitori, considerate le offerte emerse dalle diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti sul territorio, vengono ritenuti fondamentali i seguenti obiettivi strategici in linea con la Legge 107/2015:

- Ridurre la percentuale dei non ammessi per non validità dell’anno scolastico (superamento del limite massimo di assenze consentite dalla normativa vigente);
- Prevenire e contrastare la dispersione scolastica e ogni forma di discriminazione e di bullismo, anche informatico; potenziare l’inclusione scolastica attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore
- Sperimentare un curriculum per competenze, espressione autentica della continuità orizzontale e verticale dell’istituto comprensivo
- Innalzare la qualità della didattica e migliorare gli esiti scolastici attivando percorsi di formazione rivolte al personale docente
- Sviluppare le competenze chiave di Cittadinanza;
- Implementare la cultura delle relazioni e la cultura di rete.
- Potenziare i livelli di sicurezza e di prevenzione degli infortuni;
- Migliorare il piano delle performance amministrative e gestionali e rendere più efficienti i servizi resi attraverso la semplificazione e la trasparenza dei processi e l’implementazione di metodologie/ prassi innovative.

il Piano, da mero adempimento, diventa reale strumento di lavoro, in grado di valorizzare le risorse umane e strutturali e di dare una direzione chiara all’attività dei singoli e dell’Istituzione nel suo complesso, solo se il coinvolgimento e la fattiva collaborazione delle risorse umane di cui dispone l’Istituto, la motivazione, il clima relazionale, la consapevolezza delle scelte operate e delle motivazioni di fondo, la partecipazione attiva e costante, la trasparenza, l’assunzione di un modello operativo che miri al miglioramento continuo di tutti i processi di cui si compone l’attività della scuola sono condivisi da tutti.

La finalità del PTOF è espressa in continuità con le finalità perseguite dall’Istituto:

- le attività curriculari ed extracurriculari previste devono inserirsi in un quadro unitario, coerente e organico
- l’offerta formativa prevista deve tener conto della ciclicità triennale del POF
- l’elaborazione del PTOF deve tener conto delle priorità, dei traguardi e degli obiettivi individuati nel RAV per rispondere alle reali esigenze dell’utenza
- l’Offerta Formativa deve articolarsi tenendo conto non solo della normativa e delle presenti indicazioni, ma facendo anche riferimento a vision e mission condivise e dichiarate nei piani precedenti, nonché del patrimonio di esperienza e professionalità che negli anni hanno contribuito a costruire l’immagine della scuola.

ATTIVITÀ DELLA SCUOLA

- ✚ inserire nel PTOF linee metodologico-didattiche centrate sugli alunni, che prevedano anche attività di tipo laboratoriale e l'utilizzo di metodologie adeguate sia al miglioramento degli apprendimenti (recupero e potenziamento) che allo sviluppo delle competenze sociali
- ✚ inserire nel PTOF azioni, sia didattiche che di aggiornamento, che consentano il consolidamento e il radicamento della cultura e della prassi del curricolo verticale finalizzato all'acquisizione delle competenze disciplinari e delle competenze trasversali di cittadinanza
- ✚ inserire nel PTOF azioni progettuali che consentano, nel triennio, il raggiungimento degli obiettivi indicati nel RAV ed inseriti nel Piano di miglioramento, che diventa parte integrante del POFT
- ✚ inserire nel PTOF azioni progettuali di durata triennale, coerenti con le finalità del POFT, trasversali ed unificanti, che contribuiscano a caratterizzare significativamente l'Istituto
- ✚ inserire nel PTOF azioni di formazione-aggiornamento rivolte al personale docente e ATA, finalizzate alla valorizzazione delle loro professionalità e alla efficacia dell'azione educativa
- ✚ individuare aree di intervento didattico e/o organizzativo che potrebbero essere strutturate con successo o essere implementate attraverso l'utilizzo dell'organico potenziato

ASPETTI METODOLOGICI-ORGANIZZATIVI

In continuità con le scelte progettuali dei precedenti anni scolastici e con gli elementi di miglioramento individuati dal RAV, il POF del triennio 2016-2019 dovrà consolidare le azioni già avviate e metterle in campo di nuove per:

- ❖ favorire il successo scolastico di tutti gli allievi (con particolare riferimento alle varie tipologie di bisogni educativi speciali di cui sono portatori)
- ❖ garantire il benessere psicologico e fisico di tutti gli allievi mediante l'utilizzo di metodologie inclusive, l'acquisizione di abitudini di vita sane e l'attenzione ai valori della legalità;
- ❖ stimolare il dialogo interculturale

A tal fine si ritiene necessario:

- consolidare i progetti relativi agli allievi con BES (difficoltà di apprendimento...) creando sportelli d'ascolto;
- adottare nella didattica quotidiana modalità di lavoro inclusive (Cooperative Learning, classi aperte con gruppi di livello, attuazione dei PDP e dei PEI con il concorso di tutti gli insegnanti,...);
- adottare nella didattica quotidiana modalità di lavoro basate sulle Nuove Tecnologie, in modo da stimolare l'apprendimento degli studenti;
- promuovere modalità didattiche che consentano il consolidamento e l'acquisizione di competenze disciplinari e di competenze trasversali di cittadinanza;
- garantire un percorso di continuità fra gradi scolastici, con un progetto pluriennale di continuità e di orientamento scolastico;
- garantire il benessere psicologico di tutti gli allievi anche mediante la collaborazione con esperti quali psicologi o psicopedagogisti;
- incentivare la cittadinanza digitale per una fruizione consapevole dei social-media e della rete
- implementare le azioni volte all'acquisizione/consolidamento delle regole di convivenza da parte degli allievi e di contrasto al bullismo, alla discriminazione di genere, all'omofobia, alla xenofobia, anche attraverso metodologie che attivino le risorse degli allievi;
- proseguire nei progetti relativi agli stili di vita, in particolare quelli finalizzati alla sana alimentazione e a sane abitudini di vita;
- implementare le azioni dell'Istituto volte ad ottenere processi di confronto tra docenti di classi parallele, mediante la preparazione e la somministrazione di prove comuni in tutte le discipline in ogni quadrimestre e la correzione di tali prove utilizzando griglie comuni condivise;
- promuovere le competenze degli studenti in tutte le aree;
- consolidare e implementare il coinvolgimento delle famiglie nella vita della scuola, favorendo azioni di cittadinanza attiva e incontri di dialogo e confronto;
- garantire l'apertura dell'Istituto a proposte provenienti dal territorio.

ASPETTI CONTENUTISTICI

L'analisi delle precedenti prove INVALSI evidenziano risultati non adeguati in ambito linguistico-matematico. Pertanto si ritiene opportuno incrementare le pratiche di recupero degli allievi in difficoltà (corsi di recupero, attività a piccoli gruppi) e dare attenzione alle competenze-chiave europee, in particolare alle lingue straniere e alle altre forme di linguaggio.

A tal fine si ritiene necessario:

- potenziare le competenze in lingua italiana per tutti gli allievi fin dalla scuola dell'infanzia, anche con progetti ad hoc;
- potenziare le competenze matematico-logiche e scientifiche attraverso il problem solving;
- stimolare l'apprendimento di lingue straniere, proponendo anche la possibilità di conseguire certificazioni;
- sviluppare competenze nell'uso delle tecnologie nella didattica quotidiana;
- incrementare la continuità orizzontale, in modo da garantire agli allievi di classi parallele analoghe opportunità di apprendimento;
- prevedere sistematicamente modalità di recupero delle competenze .

SCELTE DI GESTIONE E DI AMMINISTRAZIONE

L'Istituzione scolastica, articolata nella componente docente e dei servizi generali e amministrativi, è caratterizzata da una gestione unitaria, garantita dal Dirigente Scolastico.

Tutte le sue azioni, sia di tipo didattico-educativo, che amministrativo, concorrono ad una sola finalità: la realizzazione di un'offerta formativa significativa. L'Istituto pone gli alunni al centro della propria attenzione educativa, affinando i percorsi didattici e implementando l'efficacia delle proprie modalità di organizzazione. L'Istituto mira a soddisfare le esigenze delle famiglie e dell'utenza, anche attraverso le seguenti azioni:

- funzionale e flessibile organizzazione del lavoro di tutte le unità di personale, sia docente che ATA;
- costante monitoraggio dei processi e delle procedure in uso, finalizzato al miglioramento e al superamento delle eventuali criticità;
- valorizzazione del personale;
- condivisione delle scelte nel rispetto delle competenze degli OO.CC., e degli spazi offerti dalla Contrattazione integrativa di Istituto;
- ascolto costante delle esigenze dell'utenza;
- ricerca continua delle migliori modalità di comunicazione con le famiglie;
- reperimento di risorse economiche e strumentali adeguate per mantenere gli standard del servizio sin qui assicurati e implementarli, anche reperendo fonti di finanziamento diverse da quelle ministeriali;
- adesione o costituzione di accordi di rete con altre scuole ed Enti pubblici e privati per promuovere forme di cooperazione, informazione e formazione..

Nell'ambito delle relazioni interne ed esterne, l'Istituto promuoverà iniziative quali:

- ✓ ampio utilizzo del sito web, allo scopo di rendere visibile l'offerta formativa dell'istituto;
- ✓ pubblicazione di news informative curate dai docenti, deliberazioni, anagrafe delle prestazioni, albo pretorio;
- ✓ pubblicazione, all'interno dell'area didattica nel sito di istituto, di lavori significativi prodotti dagli alunni;
- ✓ registro elettronico e gestione on-line delle assenze, ritardi, voti, comunicazioni scuola-famiglia, pagelle on line;

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il PTOF, sulla base della normativa vigente, deve anche individuare “la programmazione delle attività formative rivolte al personale docente e amministrativo, tecnico e ausiliario” (art.1 – comma 12). Tenuto conto dei progetti già approvati dal Collegio Docenti, degli obiettivi di miglioramento e degli indirizzi sopra delineati, si ritiene che il piano di formazione dovrebbe:

- ✓ privilegiare le attività interne all'istituto, che consentono lo sviluppo di un linguaggio comune fra i docenti;
- ✓ avere come filoni prioritari di formazione:
 - innovazione tecnologica e metodologica
 - formazione metodologia CLIL
 - curricula verticali di cittadinanza
 - competenze nella didattica inclusiva

E' necessario:

- ✓ rafforzare i processi di costruzione del curriculum d'istituto verticale e caratterizzante l'identità dell'Istituto
- ✓ strutturare i processi di insegnamento-apprendimento in modo da:
 - migliorare i processi di pianificazione, sviluppo, verifica e valutazione dei percorsi di studio (curriculum del singolo studente, curriculum per classi parallele, curriculum d'istituto);
 - superare la dimensione trasmissiva dell'insegnamento e modificare l'impianto metodologico in modo da contribuire fattivamente, mediante l'azione didattica laboratoriale, allo sviluppo delle competenze chiave di cittadinanza europea, che sono riconducibili a specifici ambiti disciplinari (comunicazione in lingua madre, comunicazione in lingue straniere, competenze logico-matematiche, competenze digitali) e a dimensioni trasversali (imparare ad imparare, iniziativa ed imprenditorialità, consapevolezza culturale, competenze sociali e civiche);
 - operare per la reale personalizzazione dei curricula, sia in termini di supporto agli alunni in difficoltà sia nelle direzioni dello sviluppo delle potenzialità, delle attitudini e della valorizzazione delle eccellenze;
 - monitorare e intervenire tempestivamente sugli alunni a rischio (a partire da una segnalazione precoce di casi potenziali DSA/ BES/ dispersione);
 - abbassare le percentuali di dispersione e di abbandono;
 - implementare la verifica dei risultati a distanza come strumento di revisione, correzione, miglioramento dell'offerta formativa e del curriculum;
 - migliorare il sistema di comunicazione, la socializzazione e la condivisione tra il personale, gli alunni e le famiglie delle informazioni e delle conoscenze interne ed esterne relative agli obiettivi perseguiti, le modalità di gestione, i risultati conseguiti;
 - generalizzare l'uso delle tecnologie digitali tra il personale e migliorarne la competenza;
 - migliorare quantità e qualità delle dotazioni tecnologiche;
 - migliorare l'ambiente di apprendimento;
 - sostenere formazione e autoaggiornamento per la diffusione dell'innovazione metodologico-didattica;
 - implementare i processi di dematerializzazione e trasparenza amministrativa
 - accrescere la quantità e la qualità delle forme di collaborazione con il territorio: reti, accordi, progetti.

Quanto fin qui espresso costituisce l'indirizzo cui agganciare nel più ampio consenso il processo di insegnamento - apprendimento e delinearne il percorso all'interno di una comune visione di valori, idee, costrutti, modelli e pratiche didattiche che guideranno l'agire collettivo.

In merito ai servizi generali e amministrativi, il dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 25 comma 5 del D. Lgs. n. 165/2001, fornisce al D.S.G.A., nel rispetto della discrezionalità propria dell'ambito della sua direzione, le direttive di massima che costituiscono linee di guida, di condotta e di orientamento preventivo sullo svolgimento della sua diretta attività e del restante personale A.T.A. posto alle sue dirette dipendenze.

Il presente Atto, costituisce, per norma, atto tipico della gestione dell'istituzione scolastica in regime di autonomia ed è:

- acquisito agli atti della scuola,
- pubblicato sul sito web;

- affisso all'albo,
- reso noto ai competenti Organi collegiali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. ssa LUCIA ABRAMO

ALLEGATO n° 2



I.C. "V. BRANCATI"



REGIONE SICILIANA

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale "V. Brancati"

Scuola a indirizzo musicale

Viale S. Teodoro. - 95121 CATANIA - Tel. 095/457478 Fax 095/209514 – C.F. 80014150876

E-mail: ctic886005@istruzione.it

Piano di Miglioramento

PRIMA SEZIONE

ANAGRAFICA

Istituzione Scolastica

Nome **ISTITUTO COMPRESIVO "VITALIANO BRANCATI"**

Codice meccanografico CTIC886005

Responsabile del Piano (DS)

Cognome e Nome ABRAMO LUCIA

Telefono 095/457478

Email CTIC886005@istruzione.it

Referente del Piano

Cognome e Nome MARINO CARMELO

Telefono 3498085081

Email carmelo.marino1@istruzione.it

Ruolo nella scuola: Docente a tempo indeterminato nella Secondaria di I grado e F.S. area 5 "Orientamento – Curricolo verticale – Valutazione ed autovalutazione"

Comitato di miglioramento (Nome e Cognome di tutti coloro che collaborano alla predisposizione e al presidio del piano)

CANNAVÒ GIOVANNA

DE PIETRO RENATO

GUELI MARIA

LITRICO GIOVANNI

MARINO CARMELO

NICOLOSI NUNZIA

PRIVITERA CARMELA

SCACCIAOCE PATRIZIA

Durata dell'intervento in mesi: 36

Periodo di realizzazione: da 18/01/2016 a 17/01/2019

Risorse destinate al piano: vedi budget 1

1 Le informazioni contenute in questo box possono essere aggiornate una volta completata la stesura del Piano.

SECONDA SEZIONE

STEP 7 ELABORARE UN PIANO DI MIGLIORAMENTO BASATO SUL RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE

COMITATO DI MIGLIORAMENTO E GRUPPI DI PROGETTO

Indicare le modalità e i criteri con cui sono state individuate le persone che compongono il comitato di miglioramento e i gruppi di progetto.

I componenti del Comitato di Miglioramento sono stati individuati dal Dirigente Scolastico nella riunione del Collegio dei Docenti del 26/01/2015 (Verbale n 5, Delibera n.2). Si è ritenuto opportuno inserire i Docenti Funzioni Strumentali, la Docente vicaria e la docente Cannavò, privilegiando il principio dell'ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie, stabilendo così un rapporto di stretta connessione tra Piano di Miglioramento e Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF). I Gruppi di Progetto sono stati individuati dal Comitato di Miglioramento in base al possesso di competenze professionali richieste dal Piano di Miglioramento e dai singoli Progetti in cui esso è articolato, nonché in rapporto alla disponibilità e alla motivazione evidenziate dai Docenti a impegnarsi nei percorsi progettuali.

RELAZIONE TRA RAV E PDM

Indicare le motivazioni della scelta dei progetti, il collegamento con gli esiti dell'autovalutazione, tenendo conto dei vincoli e opportunità interne ed esterne

All'interno del processo di valutazione definito da SNV, il Rapporto di autovalutazione (RAV) dà uno spaccato dettagliato della scuola attraverso un'analisi del suo funzionamento e, allo stesso tempo, costituisce la base per individuare le priorità di sviluppo verso cui orientare il piano di miglioramento. Il PDM, sulla base delle criticità emerse, sviluppa, pertanto, azioni di qualità per implementare e affrontare, nel triennio, quei punti critici che rendono difficile alla scuola promuovere il successo formativo dell'alunno, secondo quanto previsto dagli artt. 2 e 3 della Costituzione Italiana.

La redazione del RAV ha permesso di individuare le seguenti priorità su cui focalizzare la progettualità dell'istituto:

- Miglioramento delle competenze di Italiano e Matematica, come delineate, anche, dai risultati delle prove standardizzate nazionali;
- Maggiore rispetto delle regole. Partecipazione attiva e responsabile al processo formativo all'interno delle competenze chiave e di cittadinanza;

Il Comitato di Miglioramento, a tal fine, ha indicato i seguenti traguardi per ciascuna criticità individuata (1 e 2):

- 1.a Migliorare le competenze chiave e raggiungere i livelli 2 e 3 nelle prove standardizzate;
- 2.a Rispettare gli orari;
- 2.b Incrementare la frequenza scolastica;
- 2.c Acquisire maggiore consapevolezza dei diritti e dei doveri dello studente e del cittadino.

Il processo di miglioramento viene strutturato nelle diverse aree secondo i seguenti obiettivi:

1. Curricolo, progettazione e valutazione:
 - 1.a Implementare il raccordo trasversale tra i diversi ordini per migliorare il curricolo verticale
 - 1.b Progettare attività laboratoriali di sostegno alle attività didattiche.
2. Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie:
 - 2.a Attività di partenariato con gli Enti locali per progetti ed attività di supporto.

INTEGRAZIONE TRA PIANO E POF

Indicare gli elementi di coerenza tra il piano e le attività, i progetti e gli obiettivi inseriti nel POF (Vedi Linee Guida, paragrafo C.)

Il Piano di Miglioramento si colloca su una linea di stretta correlazione e coerenza con le attività, i progetti e gli obiettivi inseriti nel POF, a cui viene di seguito corredato.

Il Piano dell'Offerta Formativa documenta l'azione didattica della scuola, evidenziandone l'incisività propulsiva all'interno del contesto territoriale. Esso rappresenta una guida nella realizzazione dell'attività didattica ed educativa e garantisce l'uguaglianza, l'unitarietà, l'integrazione e la coerenza degli interventi formativi.

Gli interventi pianificati e sviluppati attraverso azioni migliorative con il PdM sono coerenti agli obiettivi definiti nel POF. Essi pretendono alla definizione di relazioni ottimali con il territorio e con la proposizione del profilo di un

adolescente, futuro cittadino attivo, che dovrà inserirsi con successo nel contesto socio-produttivo locale e non solo.

QUICK WINS

Indicare le eventuali azioni di rapida attuazione e ad effetto immediato poste in essere nel periodo tra l'autovalutazione e la definizione del piano.

Comunicare gli esiti del RAV agli OO.CC. della scuola.

Pubblicare il RAV sul sito istituzionale d'istituto.

Analizzare i risultati e utilizzare Problem solving

Progettare e redigere il PdM.

ELENCO PROGETTI

Inserire l'elenco dei progetti di cui si compone il piano

❖ **HELP... VOGLIAMO DIVENTARE PIU' BRAVI!!!**

❖ **A SCUOLA ... TUTTI I GIORNI!!!**

I PROGETTI DEL PIANO

(da compilare per ciascun progetto seguendo l'ordine di priorità)

Titolo del progetto: **HELP... VOGLIAMO DIVENTARE PIU' BRAVI!!!**

| | | | |
|-----------------------------------|-----------------------------------|---|--------------|
| Responsabile del progetto: | MARINO CARMELO NICOLOSI NUNZIA | Data prevista di attuazione definitiva | Gennaio 2019 |
|-----------------------------------|-----------------------------------|---|--------------|

| | | | |
|-----------------------------|------|------------------------------------|---|
| Livello di priorità: | Alta | Riferimento a sotto-criteri | Miglioramento delle competenze di Italiano e Matematica, come delineate, anche, dai risultati delle prove standardizzate nazionali. |
|-----------------------------|------|------------------------------------|---|

I componenti del Gruppo di progetto

-Marino Carmelo

-Nicolosi Nunzia

-Docenti di scuola primaria e secondaria (ambito Lettere, Matematica)

-Docenti dell'Organico di potenziamento

Fase di PLAN - DESCRIZIONE DEL PROGETTO E PIANIFICAZIONE

1. Descrivere il problema che si vuole affrontare con il progetto, la soluzione che si intende adottare e le ragioni della scelta di tale soluzione (perché costituisce una soluzione vantaggiosa rispetto ad altre possibili)

Relativamente alle competenze chiave, il RAV d'Istituto ha rilevato punti di debolezza e criticità ed anche gli esiti delle prove Invalsi, nonostante i vari interventi messi in atto durante questi anni, evidenziano tutt'oggi risultati non ancora soddisfacenti. Gli alunni, spesso non sostenuti dalle famiglie, non riescono a relazionarsi positivamente nel dialogo educativo-didattico ed a confrontarsi proficuamente con le prove strutturate a livello nazionale nei tempi e nei modi stabiliti, sicché il livello generale della popolazione scolastica del nostro istituto si attesta per lo più nelle fasce più basse e solo per alcuni si giunge a posizioni decorose.

I risultati tra valutazione interna ed esterna non sono sempre coerenti tra loro perché la tipologia di prova esterna e il linguaggio utilizzato risultano essere poco adusi allo stile di vita degli alunni.

Si evidenzia, pertanto, la necessità che l'Istituto, nei diversi gradi, operi un riesame delle metodologie didattiche adoperate nell'insegnamento, in particolare in Italiano e in Matematica, mettendole anche in relazione con i risultati

delle prove INVALSI. A tal fine, si adotteranno strategie educative innovative, idonee a migliorare le performance nelle prove standardizzate nazionali e stabilire una maggiore corrispondenza tra le due tipologie di valutazione (interna ed esterna) adottate.

Si ritiene che il problema possa essere affrontato e risolto attraverso le seguenti azioni rivolte sia ai docenti che agli studenti e alle famiglie:

1. Migliorare il processo di insegnamento con azioni formative e auto-formative, di carattere metodologico e didattico per i docenti di scuola primaria e secondaria, finalizzato a:
 - innovare il processo di insegnamento/apprendimento
 - favorire lo sviluppo delle nuove metodologie didattiche (didattica laboratoriale, cooperative learning, tutoring, computing)
 - rendere coinvolgente e motivante il processo di apprendimento degli alunni
 - innalzare i livelli di apprendimento in Italiano e in Matematica degli alunni e potenziare, a livello concettuale e cognitivo, le capacità critiche, riflessive, logico-inferenziali e del pensiero divergente.
2. Favorire l'equità degli esiti formativi all'interno dell'istituzione scolastica riducendo la varianza interna nelle classi e tra le classi, avviando interventi compensativi ove opportuno.

Il miglioramento delle competenze degli alunni passa necessariamente attraverso un'iniziale e propedeutica riconsiderazione metacognitiva dei processi educazionali dei docenti al fine di rilevare atteggiamenti e routine obsoleti o dissonanti. La professionalità dei docenti verrà così arricchita e ricontestualizzata attraverso questo percorso maieutico, riconsiderando strategie e metodi più consoni per far acquisire ai discenti quelle competenze attese dalle Indicazioni Nazionali e dal Sistema di Valutazione Nazionale (attraverso l'INVALSI). L'elaborazione delle prove, ripetuta nel tempo, abituerà gli alunni a diversi atteggiamenti cognitivi fissandone schemi e strutture.

Il Comitato di Miglioramento ha pianificato e redatto questo progetto perché, considerato nella sua struttura reticolare, coinvolge e responsabilizza significativamente gli stakeholder (docenti, alunni e famiglie) del nostro Istituto al fine di realizzare l'obiettivo prioritario di tutto il Sistema Scolastico: il successo formativo di ogni alunno-cittadino del mondo di domani.

2. Elencare i destinatari diretti (personale docente, personale ATA, famiglie, studenti, altri portatori di interesse) del progetto.

- Gli alunni delle classi 2^a, 3^a e 5^a della Scuola Primaria
- Gli alunni delle classi 2^a e 3^a della Scuola Secondaria di primo grado
- I Docenti dell'Istituto Comprensivo delle classi coinvolte.
- Le famiglie degli alunni delle classi coinvolte.

3. Definire per ciascuna attività obiettivi, indicatori e target attesi, sia di output che di outcome

| Attività | Obiettivi (Risultati attesi) | | Indicatori | Target atteso |
|---|------------------------------|---|---|---------------|
| 1. Progettazione di azioni formative per potenziare le competenze metodologiche e didattiche dei Docenti. | Output | Promuovere percorsi formativi per i Docenti per innovare la didattica | Rispetto dei tempi pianificati Grado di partecipazione del personale docente. | 90% 90% |
| | Outcome | Creare un clima di innovazione didattica | Percentuale di docenti che utilizzano attività sperimentali di formazione attraverso intervista | 70% |
| 2. Analisi delle Prove Invalsi | Output | Ristrutturare le prove nazionali graduandone la difficoltà. | Percentuale di docenti che collaborano alla redazione e stesura delle prove | 90% |
| | Outcome | Creare un clima di collaborazione tra i docenti | Questionari di customer satisfaction | 70% |
| 3. Sensibilizzazione delle famiglie nelle azioni formative. | Output | Incontri con le famiglie per concordare linee di intervento efficaci. | Rispetto dei tempi pianificati (numero degli incontri programmati) | 80% |

| | | | | |
|---|---------|---|--|-----|
| | Outcome | Collaborazione con le famiglie degli alunni coinvolti. | Grado di partecipazione delle famiglie agli incontri in relazione al numero totale | 40% |
| 4. Somministrazione di prove per rilevare le competenze in ingresso, “in itinere” e finali. | Output | Somministrare prove di verifica coerenti. | Rispetto dei tempi pianificati | 70% |
| | Outcome | Motivare gli alunni | Percentuale di studenti che affrontano le prove | 80% |
| 5. Confrontare i risultati raggiunti e le valutazioni quadrimestrali e finali. | Output | Migliorare le competenze in Italiano e Matematica. | Misura del gap tra prove standardizzate ed esiti raggiunti | 30% |
| | Outcome | Maggiore coerenza tra la valutazione interna e quella esterna | Utilizzo di griglie comparative tra prove standardizzate ed esiti raggiunti | 15% |

4. Evidenziare l'impatto che i risultati del progetto avranno, direttamente o indirettamente, sulla performance della scuola

Il raggiungimento degli esiti finali influirà positivamente sul clima scolastico, determinerà maggiore coerenza nelle valutazioni, migliori risultati nelle prove degli studenti, innovazione nelle attività dei Docenti e nell'ambiente esterno. L'innalzamento del livello delle competenze in Italiano e in Matematica permetterà alla Scuola di conseguire il miglioramento dei risultati degli studenti anche nelle prove INVALSI, risponderà ai bisogni dell'utenza con un servizio di qualità e, nello stesso tempo, favorirà un processo di innovazione sul piano dell'organizzazione didattica e metodologica da parte dei Docenti. L'Istituto si prefigge la seguente percentuale di miglioramento calcolata in relazione ai dati iniziali:

- 1° anno: 7%
- 2° anno: 10%
- 3° anno: 15%

5. Definire l'elenco delle varie azioni/attività in cui è articolato il progetto (e mantenere le stesse azioni/attività per la fase di monitoraggio)

| Attività | Responsabile | Data prevista di | Tempificazione attività | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--------------|------------------------------|-------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | G | F | M | A | M | G |
| Progettazione di azioni formative per potenziare le competenze | | Dal 01/02/2016 al 01/02/2019 | | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Analisi delle Prove | | | | | | | | | | | X | X | | | | | | | | |
| Sensibilizzazione delle famiglie nelle azioni formative | | | | | | | | | | | X | X | | X | X | | | X | X | |
| Somministrazione di prove per rilevare le competenze in ingresso, “in itinere” e | | | | | | | | | | | X | | | X | | | | X | | |
| Confrontare i risultati raggiunti e le valutazioni | | | | X | | | | X | | | X | | | | | | | | | |

6. Indicare il budget del progetto

Anno scolastico 2015/2016

| | Costo unitario | Quantità (giornate, pezzi, ecc.) | Totale |
|-------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------|
| Personale Docenti Scuola Secondaria | € 35,00 lordo dipendente | 250 ore | € 8.750,00 |
| Personale Docenti Scuola Primaria | € 35,00 lordo dipendente | 40 ore | € 1.400,00 |
| Personale ATA | € 12,50 lordo dipendente | 80 ore | € 1.000,00 |
| | € 14,50 lordo dipendente | 15 ore | € 217,50 |
| | € 18,50 lordo dipendente | 10 ore | € 185,00 |
| Esperto Esterno | € 50,00 | 30 ore | € 1.500,00 |
| Spese | Toner, carta | | € 1.200,00 |
| Acquisto di beni | | | € 1.000,00 |
| TOTALE | | | € 16.252,50 |

Anno scolastico 2016/2017

| | Costo unitario | Quantità (giornate, pezzi, ecc.) | Totale |
|-------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------|
| Personale Docenti Scuola Secondaria | € 35,00 lordo dipendente | 300 ore | € 10.500,00 |
| Personale Docenti Scuola Primaria | € 35,00 lordo dipendente | 40 ore | € 1.400,00 |
| Personale ATA | € 12,50 lordo dipendente | 80 ore | € 1.000,00 |
| | € 14,50 lordo dipendente | 15 ore | € 217,50 |
| | € 18,50 lordo dipendente | 10 ore | € 185,00 |
| Esperto Esterno | € 50,00 | 20 ore | € 1.000,00 |
| Spese | Toner, carta | | € 1.200,00 |
| Acquisto di beni | | | € 1.000,00 |
| TOTALE | | | € 16.602,50 |

Anno scolastico 2017/2018

| | Costo unitario | Quantità (giornate, pezzi, ecc.) | Totale |
|-------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------|
| Personale Docenti Scuola Secondaria | € 35,00 lordo dipendente | 300 ore | € 10.500,00 |
| Personale Docenti Scuola Primaria | € 35,00 lordo dipendente | 40 ore | € 1.400,00 |
| Personale ATA | € 12,50 lordo dipendente | 80 ore | € 1.000,00 |
| | € 14,50 lordo dipendente | 15 ore | € 217,50 |
| | € 18,50 lordo dipendente | 10 ore | € 185,00 |
| Esperto Esterno | € 50,00 | 20 ore | € 1.000,00 |
| Spese | Toner, carta | | € 1.200,00 |
| Acquisto di beni | | | € 1.000,00 |
| TOTALE | | | € 16.602,50 |

1. Descrivere le modalità con cui il progetto viene attuato, evidenziando anche l'eventuale apporto delle parti interessate esterne e, più in dettaglio descrivere il contenuto delle diverse azioni/attività in cui la pianificazione è suddivisa (vedi "fase di Plan")

| | |
|----------------------------|--|
| Fase di DO - REALIZZAZIONE | |
|----------------------------|--|

Il progetto coinvolge i Docenti della Scuola Primaria e Secondaria nelle seguenti attività:

- Azioni formative per potenziare le competenze metodologiche e didattiche dei docenti.
- Analisi delle Prove INVALSI già somministrate negli anni passati per individuare le criticità.
- Azioni di sensibilizzazione e coinvolgimento delle famiglie per la condivisione delle azioni formative.
- Attività di problem posing, problem setting e problem solving nei consigli di interclasse/classe, per individuare i bisogni formativi degli alunni nell'ambito linguistico e matematico.
- Somministrazione di prove iniziali per rilevare le competenze in ingresso.
- Realizzazione di attività inerenti l'ambito linguistico e matematico.
- Analisi dei risultati per individuare, con gli alunni, errori commessi e/o difficoltà incontrate.
- Confronto tra i risultati raggiunti e le valutazioni quadrimestrali/finali con realizzazione di grafici.
- Monitoraggio finale delle attività svolte.

2. Definire per ciascuna attività gli eventuali responsabili e le modalità di attuazione

| Attività | Eventuale responsabile | Modalità di attuazione |
|---|---|---|
| Progettazione di azioni formative per potenziare le competenze metodologiche e didattiche dei Docenti | Docenti interni | Incontri con esperti esterni e con enti di formazione |
| Analisi delle Prove Invalsi | Docenti delle classi coinvolte | Analisi delle Prove INVALSI, per individuare gli item in cui le classi hanno manifestato criticità e punti di forza |
| Sensibilizzazione delle famiglie nelle azioni formative. | Consigli di interclasse Consigli di classe | Azione di sensibilizzazione famiglie e loro coinvolgimento nelle proposte formative |

| | | |
|---|------------------------|--|
| Somministrazione di prove per rilevare le competenze in ingresso, “in itinere” e finali | Docenti delle classi | Somministrazione prove di valutazione iniziale, “in itinere” e finale |
| Confrontare i risultati raggiunti e le valutazioni quadrimestrali e finali. | Docente FS valutazione | Confronto tra i risultati raggiunti e le valutazioni quadrimestrali e finali, con la realizzazione di grafici. |

Fase di CHECK – MONITORAGGIO

Descrivere il sistema e le modalità con cui si intende monitorare l’andamento del progetto, in modo da far sì che proceda secondo quanto stabilito, individuando gli eventuali problemi o potenzialità di ulteriori miglioramenti di relativi a singole azioni/attività o al progetto nel suo complesso.

Definire in particolare:

- Le modalità (incontri periodici, schede di rilevazione, ecc...)
- La frequenza del monitoraggio
- I dati che dovrà produrre in funzione dei risultati e dei target da raggiungere
- Eventuali dati di feedback (anche informali) provenienti dall’esterno del progetto

Il Progetto richiede una costante azione di monitoraggio perché tutto possa procedere secondo le linee fissate nella Fase del PLAN - Pianificazione degli interventi.

La Fase di CHECK si articolerà in:

- Incontri mensili per il monitoraggio del lavoro e delle attività svolte per poter individuare tempestivamente eventuali difficoltà “in itinere” e migliorare gli interventi.
- Compilazione di schede per rilevare frequenza dei corsi e livello di gradimento delle attività proposte.
- Discussione sulla partecipazione, sull’interesse e sulla motivazione degli studenti negli incontri dei Consigli di Interclasse/Classe.
- Confronto tra i risultati delle Prove INVALSI, le prove di verifica quadrimestrali e i risultati registrati nelle prove oggettive somministrate nei percorsi di consolidamento.
- Questionari di customer satisfaction consegnati alle famiglie per rilevare il livello di gradimento delle attività proposte.
- Realizzazione di grafici comparativi, per evidenziare l’efficacia dei Percorsi attivati.

Fase di ACT – RIESAME E MIGLIORAMENTO

Descrivere le modalità con cui si intende intervenire con iniziative correttive e/o di miglioramento, nel caso in cui la fase di check abbia evidenziato problemi o la necessità di miglioramenti. Ad esempio, le iniziative correttive/di miglioramento dovrebbero comprendere i responsabili, le modalità di intervento, i tempi di attuazione, le risorse necessarie per individuare le soluzioni più efficaci/efficienti. Nel piano del progetto dovrebbe essere previsto che lo status di questi interventi deve essere inserito nei successivi monitoraggi del progetto fino alla conclusione.

Qualora la Fase di CHECK evidenzi problemi o necessità di iniziative correttive di miglioramento, il Dirigente Scolastico convocherà il Comitato per rivedere le diverse fasi progettuali, individuare le cause di eventuali difficoltà e prospettare le soluzioni più efficaci ed efficienti: si analizzerà la causa del problema (modalità di intervento, responsabilità personali, tempi di attuazione) e si stabiliranno nuove strategie di intervento mirate alla soluzione. Tali interventi saranno inseriti nei monitoraggi del Progetto.

GANTT DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

| Progetto | Responsabile | Data prevista di conclusione | Tempificazione attività | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|--------------------|------------------------------|-------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | G | F | M | A | M |
| Invalsi | Marino Nicolosi | Gennaio 2018 | X | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

BUDGET DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

| | Costo unitario | Quantità (giornate, pezzi, ecc.) | Totale |
|-----------------------|----------------|----------------------------------|--------|
| Personale | | | |
| Spese | | | |
| Servizi di consulenza | | | |
| Acquisto di beni | | | |
| Spese dirette | | | |
| TOTALE | | | |

TERZA SEZIONE

STEP 8 --- COMUNICARE IL PIANO DI MIGLIORAMENTO

Descrivere le modalità di comunicazione del piano indirizzate a tutti i portatori di interesse e gli strumenti utilizzati per tipologia di destinatario.

Il piano di miglioramento sarà comunicato e condiviso agli stakeholder interni ed esterni. Verranno coinvolti i docenti delle classi interessate, i responsabili delle aree di intervento, personale ATA, genitori e alunni.

La comunicazione verterà soprattutto sulle finalità e sugli obiettivi delle singole azioni per migliorare i risultati delle Prove INVALSI e rendere più efficace l'azione educativa e didattica sugli alunni.

La modalità di comunicazione si effettuerà seguendo la seguente prassi:

Docenti: lettera circolare, sito web, collegio docenti, consigli d'interclasse, consigli di classe

Personale ATA: lettera circolare,

Genitori: lettera circolare, sito web...

Alunni: dialogo in classe, prove

Esempio di come impostare il piano di comunicazione (Vedi Linee Guida, Step 8 – Comunicare il Piano di Miglioramento)

| Quando | Cosa | a chi | come |
|--|---|--|--|
| Al termine della messa a punto del piano | -Contenuto del Piano di miglioramento e modalità di attuazione -Motivazioni che hanno portato alla scelta delle priorità di intervento -Integrazione del Piano con le strategie della scuola (POF) -I cambiamenti / miglioramenti attesi per gli stakeholder interni ed esterni della scuola | Staff d'istituto e referenti di progetto | Gruppo di coordinamento Collegio Docenti Consigli di interclasse Consigli di classe Sito web P.O.F. Altre riunioni se necessario |
| | | Docenti | |
| | | Genitori | |
| | | Alunni | |
| Nell'ambito del monitoraggio | -Avanzamento del piano di miglioramento -Documento di sintesi -Prove di verifica in ingresso, in "itinerare" e finali | Staff d'istituto e referenti di progetto | Gruppo di coordinamento Collegio Docenti Consigli di interclasse Consigli di classe Sito Web P.O.F. |
| | | Docenti | |
| | | Genitori | |
| | | Alunni | |

| | | | |
|------------------------------------|---|--|--|
| A conclusione dei singoli progetti | -Risultati finali dei progetti -L'impatto del miglioramento sulle performance chiave della scuola -Gli eventuali cambiamenti (organizzativi/operativi) e le ricadute (benefici) sugli stakeholder (portatori di interesse) interni ed esterni | Staff d'istituto e referenti di progetto | Gruppo di coordinamento Collegio Docenti Consigli di interclasse Consigli di classe Sito web P.O.F. Altre riunioni se necessario |
| | | Docenti | |
| | | Genitori | |
| | | Alunni | |

QUARTA SEZIONE

STEP 9 – IMPLEMENTAZIONE DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO (PER CIASCUN PROGETTO)

DA COMPILARE PER OGNI PROGETTO NELL'AMBITO DI OGNI RIUNIONE DI MONITORAGGIO

| | | | |
|---|---|--|---|
| Situazione corrente al (indicare mese e anno) |  (Verde) |  (Giallo) |  (Rosso) |
| | In linea | In ritardo | In grave ritardo |

Rosso = attuazione non in linea con gli obiettivi
 Giallo = non ancora avviata / in corso e in linea con gli obiettivi
 Verde = attuata

| PROGETTO: | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|--------------|------------------------------|-------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------|--|
| Attività | Responsabile | Data prevista di conclusione | Tempificazione attività | | | | | | | | | | | Situazione | |
| | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

| Obiettivi (Risultati attesi) | | Indicatori | Target atteso | Risultati raggiunti |
|------------------------------|--|------------|---------------|---------------------|
| Output | | | | |
| Outcome | | | | |

L'articolazione temporale e gli obiettivi (comprensivi di indicatori, target e risultati raggiunti) possono essere utilizzati anche in fase di monitoraggio dell'attuazione del progetto per verificare se lo stato di avanzamento delle attività e dei risultati è in linea con quanto programmato.

MONITORAGGIO DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

GANNT DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

| PROGETTO: | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|--------------|------------------------------|-------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------|--|
| Attività | Responsabile | Data prevista di conclusione | Tempificazione attività | | | | | | | | | | | Situazione | |
| | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

AGGIORNAMENTO PIANO DI COMUNICAZIONE

| Quando | Cosa | a chi | come | Verifica Si/no |
|--------|------|-------|------|----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Titolo del progetto: **A SCUOLA ... TUTTI I GIORNI!!!!**

| | | | |
|-----------------------------------|-------------------|--|-------------|
| Responsabile del progetto: | CANNAVO' GIOVANNA | Data prevista di attuazione definitiva: | 2016 – 2017 |
|-----------------------------------|-------------------|--|-------------|

| | | | |
|-----------------------------|------|------------------------------------|--|
| Livello di priorità: | Alta | Riferimento a sotto-criteri | 2.a Rispetto degli orari; 2.b Incrementare la frequenza scolastica; 2.c Maggiore consapevolezza dei diritti e dei doveri dello studente e del cittadino. |
|-----------------------------|------|------------------------------------|--|

I componenti del Gruppo di progetto: Docenti interni e Docenti dell'Organico di potenziamento; esperto esterno

Fase di PLAN - DESCRIZIONE DEL PROGETTO E PIANIFICAZIONE

1. Descrivere il problema che si vuole affrontare con il progetto, la soluzione che si intende adottare e le ragioni della scelta di tale soluzione (perché costituisce una soluzione vantaggiosa rispetto ad altre possibili)

Per soddisfare i principali bisogni dell'istituto messi in evidenza nel RAV, il progetto "A scuola...tutti i giorni!" si propone di portare avanti azioni di contrasto e contenimento del fenomeno della dispersione scolastica e dei problemi ad essa collegati.

Sulla base dei monitoraggi effettuati è evidente che una fascia, piuttosto cospicua, di popolazione scolastica si trovi in situazione di disagio emotivo, culturale, socio-affettivo e relazionale spesso responsabile di prestazioni scolastiche carenti, di comportamenti inaccettabili e/o di un eccessivo numero di assenze, ritardi e uscite anticipate.

L'evidente disagio di questi alunni, a volte, si manifesta in classe nella forma esplicita ed eclatante di una condotta

problematica e indisciplinata che sfocia in episodi di prevaricazione (in tal senso, la non esigua presenza di alunni pluri-ripetenti nella scuola incide sul clima scolastico generale e sull'andamento didattico-disciplinare delle classi in cui sono inseriti); in altri casi con modalità più sommerse e invisibili che comportano sofferenza interiore, assenze, silenzi, scarso coinvolgimento e allontanamento dalle Istituzioni Formative, tutti fattori che sfociano, naturalmente, nell'insuccesso didattico.

A questo si unisce l'appartenenza a famiglie disgregate, con livello di istruzione medio-basso, culturalmente deprivate, che svolgono attività lavorative precarie, protese ad un conflitto con la scuola in quanto istituzione percepita talvolta come "ostile".

Le evidenti carenze affettive si manifestano, quindi, sotto forma di demotivazione, aggressività, intolleranza, scarsa capacità attentiva, disturbi nell'apprendimento, autostima non positiva, scarsa fiducia e consapevolezza delle proprie potenzialità e difficoltà a relazionarsi serenamente e su un piano di parità nella vita di gruppo.

Tutti questi fattori, logicamente, influenzano negativamente il processo educativo-formativo di questi allievi.

In breve le difficoltà sopra espresse possono così elencarsi:

A livello socio-culturale:

- Deprivazione socio-culturale ed affettivo-relazionale, condizionamento negativo dei rapporti interpersonali causato dalla mancanza di spazi adeguati (spazi vitali);
- Emarginazione ed abbandono sociale;
- Ruoli stereotipati fondati spesso su atteggiamenti aggressivi e prevaricatori;
- Scarsa fiducia nelle istituzioni;
- Scarsa sensibilità dei genitori nei confronti dei problemi e dei bisogni dei figli come studenti;
- Disinteresse nei confronti della scuola;
- Povertà connessa con la precarietà lavorativa: alto tasso di disoccupazione e attività sommerse.

A livello scolastico e relazionale:

- Difficoltà di apprendimento;
- Difficoltà linguistico-espressive
- Modesto sviluppo delle strutture logiche;
- Demotivazione al lavoro scolastico;
- Comunicazione frammentaria ed inefficace (rifiuto della scuola);
- Comportamento aggressivo ed a volte anche violento verso se stessi, gli altri e le cose;
- Senso di sfiducia e mancanza di cooperazione;
- Auto-emarginazione.

La scuola, pertanto, si trova a dovere affrontare e cercare risolvere o, quanto meno, di contenere i tanti e difficili problemi di questa fascia di popolazione scolastica. La scuola dell'autonomia deve essere in grado di creare collegamenti tra la "cultura del territorio" e la "cultura della scuola": è questo un modo di conferire la dovuta considerazione al senso individuale di appartenenza al proprio gruppo e di operare, nel contempo, il recupero all'interno delle istituzioni di ampie fasce di soggetti a rischio di dispersione.

La situazione esposta deve essere affrontata mettendo in campo una serie di azioni, in grado di agire su più fronti, aventi come obiettivo principale, in pieno accordo con quanto evidenziato nel RAV, la riduzione della percentuale di dispersione scolastica dal 10% al 7%.

Tali azioni/attività possono così riassumersi:

- Attività di formazione/aggiornamento per i docenti per potenziare le competenze di carattere metodologico e didattico, per incentivare lo sviluppo di attività didattiche di tipo laboratoriale e favorire l'uso delle tecnologie digitali. Tale attività, rivolta a tutti i docenti dell'istituto, sarà realizzata nell'ambito del progetto n. 1 del presente piano di miglioramento.
- Laboratorio musicale –teatrale finalizzato alla realizzazione di un "Musical" per:
 - educare al rispetto delle regole e al lavoro di squadra;
 - fare acquisire maggiore senso di responsabilità e autocontrollo ai più turbolenti;
 - riorganizzare, attraverso il cooperative learning, l'interazione tra gli alunni coinvolti con il gruppo classe e con gli insegnanti, favorendo così un clima di complicità e collaborazione;
 - migliorare l'integrazione e l'interazione con le famiglie e con il territorio;
 - accrescere l'autostima;
 - sviluppare la creatività;
 - coinvolgere gli alunni in un'attività artistico-culturale che li renda protagonisti;
 - rispondere ad esigenze di espressione musicale, recitativa e corporea manifestate dagli stessi studenti;

- valorizzare attitudini ed espressioni individuali di ogni partecipante e sviluppare le capacità espressivo-comunicative, manuali, artistiche e tecniche;
 - recuperare l'affezione alla vita scolastica;
 - distogliere gli alunni da tentazioni sbagliate, tenendoli a riparo da devianze e comportamenti a rischio.
- Attivazione di uno sportello di ascolto e informazione riservato ai genitori realizzato dai docenti interni per favorire la collaborazione scuola-famiglia.
 - Attivazione di uno sportello di ascolto per gli alunni, realizzato da docenti interni, al fine di permettere loro di entrare maggiormente in sintonia con i docenti, di instaurare un rapporto di reciproca fiducia e di parlare delle loro difficoltà sia in campo scolastico che extrascolastico.
 - Attivazione di un servizio di consultazione psicologica con un esperto esterno destinato a studenti, docenti e genitori per affrontare le questioni personali più profonde e impegnative che possono emergere nei momenti di maggiore tensione ed impegno scolastico.
 - Attività di supporto/recupero disciplinare per gli alunni con maggiori difficoltà delle terze classi in vista degli esami di stato per ridurre il numero di non ammessi.

2. *Elencare i destinatari diretti (personale docente, personale ATA, famiglie, studenti, altri portatori di interesse) del progetto.*

- Studenti in dispersione o a rischio dispersione scolastica e/o con problemi socio-culturali e affettivo-relazionali della scuola secondaria di I grado dell' Istituto.
- Famiglie dei suddetti alunni.
- Personale docente
- Enti locali e Associazioni presenti nel territorio
-

3. Definire per ciascuna attività obiettivi, indicatori e target attesi, sia di output che di outcome

| Attività | Obiettivi (Risultati attesi) | | Indicatori | Target atteso |
|--|-------------------------------------|---|---|----------------------|
| 1. Corso di Formazione e aggiornamento docenti (Quest'aspetto del progetto verrà attuato in sinergia con il precedente progetto) | Output | Realizzazione di un corso aggiornamento/formazione secondo quanto programmato Coinvolgimento del personale docente | Rispetto dei tempi % ore realizzate rispetto alle ore programmate Grado di partecipazione del personale docente % partecipanti effettivi rispetto al n. di docenti dei dipartimenti coinvolti. | 90% 80% |
| | Outcome | Miglioramento performance dei docenti soddisfazione partecipanti | % docenti soddisfatti dopo la formazione rispetto al numero di partecipanti Grado di soddisfazione misurato tramite l'erogazione di un questionario % di soddisfazione | 60% 60% |
| 2. Attivazione di uno sportello di ascolto per alunni in dispersione o a rischio dispersione scolastica e/o con problemi socio-culturali e affettivo-relazionali | Output | Riduzione, attraverso il colloquio, della distanza docenti/alunni in dispersione, al fine di individuare e analizzare i loro bisogni e problemi Motivare e sostenere gli alunni all'apprendimento, al rispetto delle regole e degli orari. Regolare frequenza scolastica attraverso azioni di sostegno e rinforzo | Rispetto dei tempi % ore realizzate rispetto alle ore programmate Grado di conseguimento dei risultati attesi in ordine agli obiettivi programmati. | 90% 70% |

| | | | | |
|---|----------------|---|---|-------------------|
| | Outcome | Recupero affezione alla vita scolastica. Creazione di un clima di proficua collaborazione tra docenti e alunni. Riduzione del numero di assenze. Riduzione della distanza Scuola/Territorio. | Grado di soddisfazione misurato tramite l'erogazione di un questionario % di soddisfazione Contributo alla riduzione della percentuale di dispersione scolastica | 80% 15% |
| 3. Attivazione di uno sportello di informazione e ascolto per le famiglie | Output | Promuovere incontri individuali dei docenti con le famiglie per concordare linee di intervento efficaci | Rispetto dei tempi: % ore realizzate rispetto alle ore programmate Partecipazione delle famiglie: % delle famiglie che collaborano rispetto a quelle coinvolte | 90% 50% |
| | Outcome | Maggiore collaborazione e miglioramento del rapporto scuola/ famiglia. Riduzione del numero di assenze Rispetto delle regole e degli orari scolastici | Partecipazione soddisfacente delle famiglie: % delle famiglie che collaborano attivamente rispetto a quelle coinvolte Grado di conseguimento dei risultati attesi in ordine agli obiettivi programmati. Contributo alla riduzione della percentuale di dispersione scolastica | 50% 15% |
| 4. Attivazione di un servizio di consultazione psicologica con un esperto esterno | Output | Supporto di uno psicologo per problematiche specifiche riscontrate nei colloqui individuali con i docenti | Rispetto dei tempi: % ore realizzate rispetto alle ore programmate. | 80% |
| | Outcome | Risoluzione/ attenuazione di problemi riscontrati Riduzione del numero di assenze, rispetto delle regole e degli orari scolastici | Grado di soddisfazione misurato tramite l'erogazione di un questionario % di soddisfazione Contributo alla riduzione della percentuale di dispersione scolastica | 30% 15% |
| 5. Laboratorio musico-teatrale: realizzazione di un Musical | Output | Promuovere processi formativi di tipo pratico/laboratoriale; Promuovere attività interdisciplinari Sviluppare le capacità espressivo-comunicative, manuali, musicali, artistiche e tecniche degli alunni coinvolti Educare al rispetto delle regole e al lavoro di squadra | Rispetto dei tempi: % ore realizzate rispetto alle ore programmate Livello di collaborazione tra i docenti coinvolti % di partecipazione e coinvolgimento degli alunni: -livello di motivazione ed interesse -livello di partecipazione ed impegno. | 90% 90% 90% |

| | | | | |
|--|----------------|---|--|----------------------------------|
| | Outcome | Creazione di un clima di innovazione didattica e di proficua collaborazione tra i docenti, tra docenti e alunni e tra alunni Riduzione del numero di assenze, rispetto delle regole e degli orari scolastici Recupero affezione alla vita scolastica Maggiore senso di responsabilità e autocontrollo dei più vivaci Ricaduta positiva sul gruppo classe Migliorare l'integrazione e l'interazione con le famiglie e con il territorio | Coinvolgimento dei docenti in attività sperimentali di formazione ; livello di soddisfazione misurati tramite la somministrazione di un questionario: % di soddisfazione Contributo alla riduzione della percentuale di dispersione scolastica Grado di soddisfazione e gradimento degli alunni misurato tramite la somministrazione di un questionario: % di soddisfazione Grado di soddisfazione e gradimento delle famiglie misurato tramite la somministrazione di un questionario: % di soddisfazione | 85% 35% 90% 80% |
| 6. Attività di supporto/recupero per gli alunni con maggiori difficoltà delle terze classi in vista degli esami di stato | Output | Attività di supporto/recupero durante le attività didattiche curriculari; Preparazione agli esami di stato | Rispetto dei tempi: % ore realizzate rispetto alle ore programmate Livello di partecipazione attiva degli alunni misurato in termini di riduzione della % del numero di assenze nel periodo di riferimento | 95% 50% |
| | Outcome | Miglioramento del rendimento scolastico Riduzione del rischio di bocciatura | % miglioramento dei risultati scolastici nel periodo di riferimento Riduzione della % alunni non ammessi agli esami di stato Grado di soddisfazione misurato tramite l'erogazione di un questionario % di soddisfazione Contributo alla riduzione della % di dispersione scolastica | 30% 30% 80% 10% |

4. Evidenziare l'impatto che i risultati del progetto avranno, direttamente o indirettamente, sulla performance della scuola

I risultati di ciascuna delle attività proposte di certo influiranno positivamente sulla performance della scuola in quanto favoriranno la collaborazione e l'integrazione scuola/famiglia/territorio. Focalizzando l'attenzione sulle priorità individuate nel RAV (maggiore rispetto delle regole, partecipazione attiva e responsabile al processo formativo, maggiore consapevolezza dei diritti e doveri dello studente e del cittadino, rispetto degli orari, incremento

della frequenza scolastica, aumento delle attività laboratoriali a sostegno delle attività didattiche), infatti, gli obiettivi raggiunti miglioreranno il processo di insegnamento/apprendimento e permetteranno di promuovere il successo formativo degli alunni coinvolti.

5. Definire l'elenco delle varie azioni/attività in cui è articolato il progetto (e mantenere le stesse azioni/attività per la fase di monitoraggio)

| Attività | Responsabile | Data prevista di conclusione | Tempificazione attività | | | | | | | | | | | | | |
|---|--------------|------------------------------|-------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | | |
| Corso di formazione/aggiornamento docenti | | Ottobre 2016 | X | X | | | | | | | | | | | | |
| Attivazione di uno sportello di ascolto per alunni | | Dicembre 2016 | X | X | X | X | X | X | | | | X | X | X | X | |
| Attivazione di uno sportello di informazione e ascolto per le famiglie | | Dicembre 2016 | X | X | X | X | X | X | | | | X | X | X | X | |
| Attivazione di un servizio di consultazione psicologica con un esperto esterno | | Dicembre 2016 | X | X | X | X | X | X | | | | X | X | X | X | |
| Laboratorio musico-teatrale: realizzazione di un Musical | | Giugno 2017 | X | X | X | X | X | | | | | | | | | |
| Attività di supporto/recupero per gli alunni con maggiori difficoltà delle terze classi in vista degli esami di stato | | Giugno 2016 Giugno 2017 | X | X | X | X | X | | | | | | | | | |

6. Indicare il budget del progetto

| | Costo unitario | Quantità (giornate, pezzi, ecc.) | Totale |
|---|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| Personale Docente Personale organico potenziamento | € 17,50 | 450 ore | € 7.875,00 |
| Personale A.T.A. | € 12,50 € 14,50 € 18,50 | 100 ore 15 ore 10 ore | € 1.250,00 € 217,50 € 185,00 |
| Spese | | | € 2.000,00 |
| Servizi di consulenza | € 50,00 | 30 ore | € 1.500,00 |
| Acquisto di beni | | | € 1.500,00 |
| TOTALE | | | € 14.527,50 |

Fase di DO – REALIZZAZIONE

1. Descrivere le modalità con cui il progetto viene attuato, evidenziando anche l'eventuale apporto delle parti interessate esterne e, più in dettaglio descrivere il contenuto delle diverse azioni/attività in cui la pianificazione è suddivisa (vedi "fase di Plan")

• Attivazione di uno sportello di ascolto riservato agli alunni in dispersione o a rischio dispersione scolastica e/o con problemi socio-culturali e affettivo-relazionali realizzato da docenti di sostegno

Inteso come una semplice chiacchierata a livello informale, e non come un momento "Istituzionale" in cui l'allievo si debba sentire particolarmente osservato, tale azione consente ai docenti di conoscere più a fondo gli allievi e di individuarne e analizzarne i bisogni. Il setting dove si svolgerà il colloquio è molto importante: sarà predisposto un ambiente idoneo dove non vi siano interferenze con compagni di scuola o con altri insegnanti, al fine di non mettere in soggezione lo studente ma piuttosto metterlo a proprio agio, risultando così un luogo piacevole da frequentare. Il Colloquio deve offrire agli studenti la possibilità di esprimersi, parlando delle loro difficoltà sia in campo scolastico che in quello extrascolastico. Per un alunno, entrare in sintonia con i professori, scoprendo per esempio di avere interessi comuni, è senza dubbio il primo passo per instaurare un rapporto di reciproca fiducia, che permetterà

probabilmente alla maggioranza degli studenti di migliorare col tempo in termini di comportamento e in termini di prestazioni scolastiche. Si ritiene che la gestione di un colloquio richieda delle competenze pedagogiche, relazionali, comunicative, organizzative, che possano essere riconosciute e apprezzate dagli allievi stessi; pertanto chi svolgerà questo compito deve saper ascoltare, fornire feed-back, comprendere, motivare e sostenere attraverso azioni di rinforzo e, dulcis in fundo, trovare le strategie più adatte per risolvere i problemi degli studenti programmando un piano di lavoro che preveda obiettivi da raggiungere, contenuti e modalità didattiche da proporre, verifiche e valutazioni da effettuare nei momenti ritenuti opportuni. Ciò permetterà di ottenere il meglio del potenziale individuale di ogni studente contribuendo allo sviluppo della sua personalità, nonché di mitigare le proprie ansie e preoccupazioni, lasciando maggiore spazio alla creatività e alla voglia di inserirsi positivamente nel contesto scolastico.

• **Attivazione di uno sportello di ascolto e informazione riservato ai genitori realizzato da docenti di sostegno**

Si tratta di un'azione utile e necessaria nel caso in cui si presentino delle situazioni critiche che richiedano la presenza dei genitori. Si teme comunque, ma non per questo non vale la pena tentare, che in molti casi la famiglia non sarà di supporto e non risponderà positivamente al confronto attivo, andando a confermare l'idea che sia responsabile di buona parte dei problemi degli studenti a rischio dispersione scolastica. È evidente che se scuola e famiglia non collaborano, o ancor peggio, non condividono le stesse linee di pensiero riguardo al tema educativo, diventa difficile pensare di poter aiutare i giovani a superare agevolmente gli ostacoli tipici del cammino adolescenziale. Una strategia, che in altri casi ha riscontrato successo e che si potrebbe riproporre, è quella di fare le cosiddette "udienze alla rovescia", che consistono nel far parlare per primi i genitori dei figli e del comportamento che tengono a casa o in altri ambiti extrascolastici; così facendo i genitori si sentono coinvolti e sono stimolati a considerare e valutare gli atteggiamenti, le motivazioni, le difficoltà dei figli, percependo, dopo aver ascoltato i docenti, eventuali differenze tra la loro vita familiare e quella scolastica.

• **Attivazione di un servizio di consultazione psicologica con un esperto esterno**

Si ritiene necessaria l'attivazione di tale servizio, destinato a studenti, docenti e genitori, per affrontare le questioni personali più profonde e impegnative che possono emergere nei momenti di maggiore tensione ed impegno scolastico e/o durante i colloqui individuali. I docenti, dopo aver ricevuto l'autorizzazione delle rispettive famiglie degli allievi coinvolti, si impegneranno ad accompagnare gli studenti dai relativi esperti, che, se all'inizio possono suscitare timore e diffidenza, alla fine saranno fondamentali nel processo di crescita interiore degli alunni.

• **Corso di Formazione e aggiornamento docenti**

Questa sezione del progetto verrà sviluppata in sinergia con il precedente progetto.

Realizzazione di un corso aggiornamento/formazione per docenti sull'uso delle nuove tecnologie (TIC) applicate alla didattica che favorisca il miglioramento e lo sviluppo delle strategie metodologiche degli insegnanti e incentivi lo sviluppo di attività didattiche di tipo laboratoriale in grado di motivare maggiormente gli alunni

• **Attività di supporto/recupero in orario curriculare per gli alunni con maggiori difficoltà delle terze classi in vista degli esami di stato.**

• **Laboratorio musico-teatrale: realizzazione di un Musical**

Considerata la realtà del territorio e l'età critica degli alunni, si ritiene che un'attività laboratoriale di questo tipo, nella quale confluiscono forme espressive assai gradite agli stessi, quali musica, danza, canto e recitazione, possa contribuire in maniera notevole al raggiungimento dei principali obiettivi del presente progetto.

La realizzazione di un musical consente ai discenti di imparare facendo (learning by doing). Di fronte ad un sapere scolastico curriculare "tradizionale", settoriale e trasmissivo, questo laboratorio permetterà di promuovere e facilitare il passaggio ad una didattica partecipativa e motivante in grado di valorizzare le capacità e le competenze degli alunni. La didattica delle competenze, infatti, si fonda sul presupposto che gli studenti apprendano meglio quando costruiscono il loro sapere in modo attivo attraverso situazioni di apprendimento fondate sull'esperienza. Aiutando gli studenti a scoprire e perseguire interessi, si può elevare al massimo il loro grado di coinvolgimento, la loro produttività, i loro talenti.

Attraverso l'uso delle canzoni, inserite in una storia che funge da sfondo, sarà più semplice per gli alunni comprendere e far proprie le regole per una convivenza civile, formazione trasversale e riferimento ideale per tutte le altre

discipline: si è consapevoli che le risorse dei ragazzi, se stimolate e guidate in modo corretto, sono davvero infinite e permetteranno di ottenere, seppur con mezzi molto semplici, risultati “teatrali” notevoli.

Il Laboratorio si propone essenzialmente di perseguire il benessere psico-sociale dei partecipanti e di contribuire a fornire risposte adeguate a problemi quali disagio giovanile e devianze, aiutando a superare blocchi emotivi, incertezze e paure.

Si tratta, in definitiva, di una attività interdisciplinare nella quale saranno coinvolti i dipartimenti di Ed. Musicale, Lingue straniere, Arte e Immagine, Educazione Motoria e Strumento.

Gli stessi organizzeranno le attività rifacendosi alle seguenti linee guida:

- Percorso propedeutico interdisciplinare per individuare, insieme agli alunni, il tema da trattare (preferibilmente attinente ai problematiche che maggiormente affliggono gli stessi), gli attori principali, il corpo di ballo e i cantanti. In questa fase i docenti lavoreranno sulla socializzazione e disinibizione per garantire un ambiente adatto al lavoro espressivo e di gruppo.
- Scelta dei brani cantati, delle coreografie e del recitato al fine di ottenere una originale rielaborazione del testo;
- Laboratorio di danza, a cura dei docenti di ed. fisica, con la realizzazione di coreografie;
- Laboratorio musicale, a cura dei docenti di musica, strumento e lingue straniere, per la realizzazione della parte recitata, dei cori e per l'utilizzo di strumenti musicali;
- Laboratorio artistico, a cura del docente di Arte e Immagine, per l'ideazione e la realizzazione di costumi e scenografie;
- Rappresentazione finale pubblica a conclusione dell'anno scolastico.
- Disseminazione degli esiti.

I docenti, attraverso la realizzazione di questo musical, avranno modo di utilizzare un approccio di tipo collaborativo, che si tramuterà in apprendimento cooperativo. Tutti, alunni e docenti, contribuiranno all'apprendimento di tutti: non solo gli alunni, ma anche gli insegnanti, infatti, condivideranno e metteranno a disposizione dei colleghi le proprie competenze per il raggiungimento degli obiettivi comuni. Gli alunni con molta probabilità gradiranno questo tipo di approccio e apprezzeranno il differente modo di porsi delle docenti, che cercheranno di mantenere costantemente un clima positivo e di “facilitare” l'apprendimento, dimostrandosi capaci di mettersi in discussione e di apprendere anche dagli allievi, scoprendo insieme ad essi, nuovi modi di insegnare e apprendere.

2. Definire per ciascuna attività gli eventuali responsabili e le modalità di attuazione

| <i>Attività</i> | <i>Eventuale responsabile</i> | <i>Modalità di attuazione</i> |
|---|-------------------------------|--|
| Attivazione di uno sportello di ascolto per alunni | Docente interno | In orario curriculare per gli alunni ed extracurriculare per i docenti |
| Attivazione di uno sportello di informazione e ascolto per le famiglie | Docente interno | in orario curriculare per gli alunni ed extracurriculare per i docenti |
| Attivazione di un servizio di consultazione psicologica con un esperto esterno | Esperto esterno | In orario curriculare |
| Laboratorio musico-teatrale: realizzazione di un Musical | Docenti interni | In orario curriculare ed extracurriculare |
| Attività di supporto/recupero per gli alunni con maggiori difficoltà delle terze classi in vista degli esami di stato | Docenti interni | In orario curriculare per gli alunni ed extracurriculare per i docenti |

Fase di CHECK – MONITORAGGIO

Descrivere il sistema e le modalità con cui si intende monitorare l'andamento del progetto, in modo da far sì che proceda secondo quanto stabilito, individuando gli eventuali problemi o potenzialità di ulteriori miglioramenti di relativi a singole azioni/attività o al progetto nel suo complesso.

Definire in particolare:

- *Le modalità (incontri periodici, schede di rilevazione, ecc...)*
- *La frequenza del monitoraggio*
- *I dati che dovrà produrre in funzione dei risultati e dei target da raggiungere*
- *Eventuali dati di feedback (anche informali) provenienti dall'esterno del progetto)*

Tutte le fasi del progetto saranno sottoposte ad un monitoraggio che garantisca il controllo dell'andamento delle singole attività/azioni proposte, sulla base del confronto tra i risultati ottenuti e i risultati attesi, al fine di una eventuale modifica in corso d'opera.

Si prevede di ricorrere:

- Al controllo mensile dei dati relativi alla percentuale di alunni in dispersione scolastica

- A una raccolta sistematica di dati relativi agli output delle singole attività
- Ad incontri periodici del gruppo di progetto e del C.di M. (max. bimestrali) per monitorare lo stato di avanzamento del progetto in relazione ai tempi previsti e per rilevare possibili criticità.
- Ad incontri di verifica in itinere tra i docenti/operatori/genitori coinvolti nel progetto al fine di verificare l'efficacia degli interventi proposti.
- Ad un costante monitoraggio dei risultati e della soddisfazione dell'utenza tramite questionari di gradimento, interviste e osservazione diretta
- Al controllo dei dati sul miglioramento scolastico degli studenti coinvolti

Fase di ACT – RIESAME E MIGLIORAMENTO

Descrivere le modalità con cui si intende intervenire con iniziative correttive e/o di miglioramento, nel caso in cui la fase di check abbia evidenziato problemi o la necessità di miglioramenti.

Ad esempio, le iniziative correttive/di miglioramento dovrebbero comprendere i responsabili le modalità di intervento, i tempi di attuazione, le risorse necessarie, l'eventuale necessità di fare ricorso a benchmarking/benchlearning (interned eseteni) per individuare le soluzioni più efficaci/efficienti.

Nel piano del progetto dovrebbe essere previsto che lo status di questi interventi deve essere inserito nei successivi monitoraggi del progetto fino alla conclusione.

Sulla base dei risultati emersi nei previsti incontri periodici programmati da parte del gruppo di progetto e del CdM, saranno adottate, se necessario, iniziative di modifica degli obiettivi, delle attività da svolgere e dei tempi previsti, che possano migliorare la realizzazione del progetto, alla luce di eventuali evidenze che richiedano la ridefinizione del processo di miglioramento.

Una prima fase di riesame si effettuerà a circa due mesi dall'avvio del progetto, quando saranno iniziate le prime fasi di ciascuna delle attività/azioni previste e si potrà avere una valutazione dell'impatto del progetto sui destinatari dello stesso. Se emergeranno criticità significative, sarà necessario ritrarre gli obiettivi previsti e stabilire nuove strategie di intervento.

Alla fine del progetto, un esame complessivo delle attività svolte fornirà risposte in merito all'efficacia dello stesso.

TERZA SEZIONE

STEP 8 --- COMUNICARE IL PIANO DI MIGLIORAMENTO

Descrivere le modalità di comunicazione del piano indirizzate a tutti i portatori di interesse e gli strumenti utilizzati per tipologia di destinatario.

Il piano di miglioramento sarà comunicato e condiviso agli stakeholder interni ed esterni. Verranno coinvolti i docenti delle classi interessate, i responsabili delle aree di intervento, personale ATA, genitori e alunni.

La comunicazione verterà soprattutto sulle finalità e sugli obiettivi delle singole azioni per migliorare e rendere più efficace l'azione educativa e didattica sugli alunni.

La modalità di comunicazione si effettuerà seguendo la seguente prassi:

Docenti: lettera circolare, sito web, collegio docenti, consigli d'interclasse, consigli di classe

Personale ATA: lettera circolare,

Genitori: lettera circolare, sito web...

Alunni: dialogo in classe, prove

Esempio di come impostare il piano di comunicazione (Vedi Linee Guida, Step 8 – Comunicare il Piano di Miglioramento)

| Quando | Cosa | a chi | come |
|--|---|--|--|
| Al termine della messa a punto del piano | -Contenuto del Piano di miglioramento e modalità di attuazione -Motivazioni che hanno portato alla scelta delle priorità di intervento -Integrazione del Piano con le strategie della scuola (POF) -I cambiamenti/miglioramenti attesi per gli stakeholder interni | Staff d'istituto e referenti di progetto | Gruppo di coordinamento Collegio Docenti Consigli di interclasse Consigli di classe Sito web P.O.F. Altre riunioni se necessario |
| | | Docenti | |
| | | Genitori | |
| | | Alunni | |

| | | | |
|------------------------------------|---|--|--|
| | ed esterni della scuola | | |
| Nell'ambito del monitoraggio | -Avanzamento del piano di miglioramento -Documento di sintesi -Prove di verifica in ingresso, in "itinerare" e finali | Staff d'istituto e referenti di progetto | Gruppo di coordinamento Collegio Docenti Consigli di interclasse Consigli di classe Sito Web P.O.F. |
| | | Docenti | |
| | | Genitori Alunni | |
| A conclusione dei singoli progetti | -Risultati finali dei progetti -L'impatto del miglioramento sulle performance chiave della scuola -Gli eventuali cambiamenti (organizzativi/operativi) e le ricadute (benefici) sugli stakeholder (portatori di interesse) interni ed esterni | Staff d'istituto e referenti di progetto | Gruppo di coordinamento Collegio Docenti Consigli di interclasse Consigli di classe Sito web P.O.F. Altre riunioni se necessario |
| | | Docenti | |
| | | Genitori | |
| | | Alunni | |

GANTT DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

| Progetto | Responsabile | Data prevista di conclusione | Tempificazione attività | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|--------------|------------------------------|-------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | G | F | M | A | M |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

BUDGET DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

| | <i>Costo unitario</i> | <i>Quantità (giornate, pezzi, ecc.)</i> | <i>Totale</i> |
|------------------------------|-----------------------|---|---------------|
| <i>Personale</i> | | | |
| <i>Spese</i> | | | |
| <i>Servizi di consulenza</i> | | | |
| <i>Acquisto di beni</i> | | | |
| <i>Spese dirette</i> | | | |
| TOTALE | | | |

QUARTA SEZIONE

STEP 9 – IMPLEMENTAZIONE DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO (PER CIASCUN PROGETTO)

DA COMPILARE PER OGNI PROGETTO NELL'AMBITO DI OGNI RIUNIONE DI MONITORAGGIO

| | | | |
|---|---|--|---|
| Situazione corrente al (indicare mese e anno) |  (Verde) |  (Giallo) |  (Rosso) |
| | In linea | In ritardo | In grave ritardo |

Rosso = attuazione non in linea con gli obiettivi

Giallo = non ancora avviata / in corso e in linea con gli obiettivi

Verde = attuata

| PROGETTO: | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|--------------|------------------------------|-------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------|--|
| Attività | Responsabile | Data prevista di conclusione | Tempificazione attività | | | | | | | | | | | Situazione | |
| | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

| Obiettivi (Risultati attesi) | | Indicatori | Target atteso | Risultati raggiunti |
|------------------------------|--|------------|---------------|---------------------|
| Output | | | | |
| Outcome | | | | |

L'articolazione temporale e gli obiettivi (comprensivi di indicatori, target e risultati raggiunti) possono essere utilizzati anche in fase di monitoraggio dell'attuazione del progetto per verificare se lo stato di avanzamento delle attività e dei risultati è in linea con quanto programmato.

MONITORAGGIO DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

GANTT DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

| PROGETTO: | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|--------------|------------------------------|-------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------|--|
| Attività | Responsabile | Data prevista di conclusione | Tempificazione attività | | | | | | | | | | | Situazione | |
| | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

AGGIORNAMENTO PIANO DI COMUNICAZIONE

| Quando | Cosa | a chi | come | Verifica Si/no |
|--------|------|-------|------|----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

ALLEGATO n. 3



I.C. "V. BRANCATI"



REGIONE SICILIANA

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale "V. Brancati"
Scuola a indirizzo musicale

Viale S. Teodoro. - 95121 CATANIA - Tel. 095/457478 Fax 095/209514 – C.F. 80014150876
E-mail: ctic886005@istruzione.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

L'Istituto Comprensivo "Vitaliano Brancati" adotta il presente regolamento per

- realizzare pienamente gli obiettivi propri della scuola
- ottimizzare l'impianto organizzativo
- utilizzare in modo adeguato e funzionale risorse umane e spazi
- tutelare la sicurezza personale, altrui e propria
- stabilire i comportamenti per gli operatori e gli utenti
- salvaguardare il patrimonio

Il presente regolamento costituisce riferimento e norma per il personale, per gli alunni, per l'utenza in genere dell'Istituto; ha validità per tutti i plessi dell'Istituto, fatte salve le esplicitate differenze locali.

Il presente Regolamento è stato adottato dal Consiglio d'Istituto, nella seduta del 13/01/2016 previo parere favorevole del Collegio dei Docenti, espresso in data 14/01/2016.

Successive variazioni saranno sottoposte all'approvazione del Consiglio d'Istituto.

INDICE

TITOLO 1 - ALUNNI

- Art. 1 Ingresso e accoglienza
Art. 2 Comunicazioni scuola - famiglia
Art. 3 Ritardi - assenze
Art. 4 Uscite anticipate
Art. 5 Esoneri
Art. 6 Assistenza e vigilanza in orario scolastico
Art. 7 Norme di comportamento
Art. 8 Alunni stranieri

TITOLO 2 - DOCENTI

- Art. 9 Ingresso e accoglienza
Art. 10 Compilazione registri
Art. 11 Assistenza e vigilanza in orario scolastico
Art. 12 Norme di comportamento

TITOLO 3 - GENITORI

- Art. 13 Patto educativo di corresponsabilità
Art. 14 Diritto di assemblea
Art. 15 Assemblea di sezione/classe
Art. 16 Assemblea di plesso
Art. 17 Assemblea d'Istituto
Art. 18 Accesso dei genitori ai locali scolastici

TITOLO 4 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

- Art. 19 Sanzioni disciplinari

Art. 20 Procedura

Art. 21 Comunicazione dei provvedimenti disciplinari alle famiglie e loro inserimento nel fascicolo personale.

Art. 22 Organo di garanzia della scuola

Art. 23 Impugnazioni delle sanzioni

TITOLO 5 - ORGANI COLLEGIALI

Art. 24 Convocazione

Art. 25 Validità sedute

Art. 26 Discussione Ordine del Giorno

Art. 27 Mozione d'ordine

Art. 28 Diritto di intervento

Art. 29 Dichiarazione di voto

Art. 30 Votazioni

Art. 31 Processo verbale

Art. 32 Decadenza

Art. 33 Dimissioni

Art. 34 Surroga di membri cessati

Art. 35 Norme di funzionamento del Consiglio dell'Istituzione Scolastica

Art. 36 Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva

Art. 37 Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti

Art. 38 Norme di funzionamento del Comitato per la Valutazione del Servizio dei docenti

Art. 39 Norme di funzionamento dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione

Art. 40 Norme di funzionamento dell'Organo di Garanzia

TITOLO 6 - GESTIONE DELLE RISORSE

Art. 41 Uso dei laboratori e delle aule speciali

Art. 42 Sussidi didattici

Art. 43 Diritto d'autore

Art. 44 Uso esterno della strumentazione tecnica

Art. 45 Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

TITOLO 7 - PREVENZIONE E SICUREZZA

Art. 46 Accesso di estranei ai locali scolastici

Art. 47 Circolazione di mezzi all'interno dell'area scolastica

Art. 48 Rischio ed emergenza

Art. 49 Obblighi dei lavoratori

Art. 50 Sicurezza degli alunni

Art. 51 Somministrazione di farmaci

Art. 52 Introduzione di alimenti a scuola

Art. 53 Divieto di assunzione e somministrazione di sostanze tossiche

Art. 54 Uso del telefono

ALLEGATI

Allegato 1 Regolamento dei plessi

Allegato 2 Criteri per l'ammissione degli alunni ai plessi dell'Istituto

Allegato 3 Assegnazione dei docenti alle classi.

Allegato 4 Uscite, visite e viaggi di istruzione

Allegato 5 Concessione dei locali scolastici

Allegato 6 Richiesta e costi per copie di atti e documenti amministrativi

Allegato 7 Patto Educativo di Corresponsabilità

Allegato 8 Regolamento Indirizzo Musicale

TITOLO 1 - ALUNNI

Art. 1 - Ingresso e accoglienza

1. Gli alunni devono arrivare puntualmente a scuola dove sono accolti dai docenti nell'atrio. L'orario scolastico è articolato in cinque giorni settimanali (dal lunedì al venerdì):

SCUOLA DELL'INFANZIA

PLESSI SAN TEODORO E CRAVONE:

- Tempo normale con 40 ore settimanali (dalle ore 08:15 alle ore 16:15)
- Tempo ridotto con 25 ore settimanali (dalle ore 08:15 alle ore 13:15).

SCUOLA PRIMARIA

PLESSO SAN TEODORO:

Classi a 27 ore: lunedì, mercoledì e venerdì: dalle ore 8:15 alle ore 13:15;
martedì e giovedì: dalle ore 8:15 alle ore 14:15.
Classi a 40 ore: da lunedì a venerdì dalle ore 08:15 alle 16:15

PLESSO CRAVONE:

Classi a 27 ore: lunedì, mercoledì e venerdì: dalle ore 8:10 alle ore 13:10;
martedì e giovedì: dalle ore 8:10 alle ore 14:10

PLESSO CARDINALE:

Classi a 27 ore: lunedì, mercoledì e venerdì: dalle ore 8:00 alle ore 13:00;
martedì e giovedì: dalle ore 8:00 alle ore 14:00.
Classi a 40 ore: da lunedì a venerdì dalle ore 08:00 alle 16:00

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO:

PLESSI SAN TEODORO E CARDINALE: dalle ore 8:15 alle ore 14:15.

Art. 2 - Comunicazioni Scuola - Famiglia

1. Gli alunni della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di primo grado devono portare quotidianamente il diario scolastico e/o il libretto personale che sono il mezzo di comunicazione tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.
2. Per la Scuola dell'Infanzia le comunicazioni vengono affisse in bacheca nei singoli plessi e/o inviate a casa tramite avvisi stampati e distribuiti ai genitori o ai bambini.

Art. 3 - Ritardi - Assenze

1. L'ingresso degli alunni a scuola è annunciato dal suono della campana (5' prima dell'inizio delle lezioni); essi, ordinatamente raggruppati nello spazio riservato a ciascuna classe, verranno prelevati dai Docenti e accompagnati in classe.
2. *Sull'arrivo è consentita una tolleranza con deroga di 5 minuti, dopo i quali gli alunni ritardatari entreranno alla seconda ora. Tutto ciò verrà annotato sul registro di classe e giustificato dai genitori perché le ore di ritardo incidono sul monte ore annuo di assenze. Per tutti gli ordini scolastici, il verificarsi di ritardi comporta la segnalazione al Dirigente Scolastico.*
3. Le assenze devono essere giustificate dai genitori. Nella Scuola Secondaria di primo grado verrà utilizzato il libretto che deve essere presentato, al rientro in classe, all'insegnante della prima ora di lezione che provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro. Dopo la terza volta che l'assenza non viene giustificata verrà convocato il genitore.
4. Dopo cinque giorni di assenza continuativa, la giustificazione deve essere corredata da apposita certificazione medica per l'ammissione a scuola.

Art. 4 - Uscite anticipate

1. Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni.
2. L'uscita anticipata dell'alunno è consentita solo in presenza di validi e documentati motivi, purché a prelevarlo sia un genitore o altra persona da questi ufficialmente delegata, munita di un valido documento di riconoscimento. Detta delega, valida per l'intero anno scolastico, deve essere depositata presso la segreteria dell'istituto, corredata da fotocopia del documento di riconoscimento del delegante e del delegato.
3. I ritardi o gli anticipi d'uscita, anche se giustificati, costituiscono ore di assenza e vanno considerati nel computo globale delle assenze dell'alunno. Per tale motivo è fondamentale che i docenti custodiscano, ognuno per la propria classe, i cedolini sia del libretto assenze, sia dei ritardi o uscite anticipate, per un possibile riscontro documentale. In caso di necessità i genitori dovranno preventivamente avvertire la scuola tramite compilazione dell'apposito modulo per la Scuola dell'Infanzia e Primaria e comunicazione sul libretto per la Scuola Secondaria di primo grado. L'alunno dovrà essere prelevato personalmente da uno dei genitori; è possibile delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento.

Art. 5 - Esoneri

1. Gli alunni che per motivi di salute non potranno seguire le lezioni di Educazione Fisica per l'intero anno scolastico dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata da un genitore e la certificazione medica attestante l'effettiva impossibilità a partecipare all'attività pratica prevista. L'esonero

riguarda comunque la sola attività pratica: l'alunno non viene esonerato dalla parte teorica per la quale viene regolarmente valutato (legge 7-2-1958, n°88 e C.M. 17 luglio 1987, n. 216, prot. n. 1771/A).

2. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa (partecipazione ai Giochi Studenteschi, della Gioventù, ecc.) dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute.

Art. 6 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico

1. Gli alunni possono lasciare l'aula per recarsi ai servizi igienici uno per volta per ciascuna classe. Alla Scuola dell'Infanzia vengono accompagnati da un collaboratore scolastico.

2. Gli alunni non possono lasciare l'aula senza l'autorizzazione dell'insegnante.

3. Al cambio di insegnante nella classe non è consentito agli alunni uscire dall'aula e/o schiamazzare nei corridoi disturbando il regolare svolgimento dell'attività didattica nelle altre classi.

Art. 7 - Norme di comportamento

1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile. Sono inoltre tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola e, in alcuni momenti, possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.

2. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui; saranno pertanto puniti con severità tutti gli episodi di violenza o di prevaricazione che dovessero verificarsi tra gli alunni.

3. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore, tuttavia, dietro esplicito consenso dell'insegnante, è permesso portare apparecchiature elettroniche che possano risultare utili durante l'attività didattica. La cura e la tutela di tali apparecchiature sono a carico dell'alunno, sia in classe, sia durante le uscite dalla stessa, qualora sia necessario portarle con sé. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali danni, smarrimenti o sottrazioni.

4. È comunque vietato utilizzare telefoni cellulari all'interno delle strutture scolastiche; per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia è a disposizione il telefono della scuola. L'alunno potrà utilizzare apparecchiature elettroniche solo rispettando quanto segue:

- il personal computer, il tablet e l'iPad sono strumentazioni elettroniche il cui uso è consentito in classe esclusivamente per attività didattiche e, pertanto, il loro utilizzo deve essere coerente con le richieste fatte dai docenti e, in genere, dalla scuola;
- ogni alunno è personalmente responsabile del materiale prodotto o visionato, dei danni eventualmente causati a terzi e delle violazioni di legge effettuate con l'utilizzo di tali strumentazioni; i docenti hanno la facoltà, in qualunque momento, di prendere visione dei dati trattati in classe, comprese le navigazioni nel web;
- ogni tentativo di forzare o manomettere la rete dell'istituto e le sue protezioni sarà sanzionato come grave infrazione disciplinare;
- è vietato l'uso dell'applicazione della fotocamera e dei registratori audio/video se non autorizzato dall'insegnante, in quanto l'uso non autorizzato e scorretto rappresenta grave violazione della privacy;
- tutti gli alunni sono tenuti a rispettare le regole di correttezza e riservatezza in campo telematico, nonché eventuali implicazioni riguardanti la proprietà intellettuale del materiale utilizzato;
- gli alunni sono tenuti a mettere in carica le proprie apparecchiature elettroniche a casa, in modo da poterle utilizzare a scuola senza cavi di alimentazione. L'utilizzo scorretto delle apparecchiature elettroniche a scuola comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari da parte dell'organo di competenza. In presenza di situazioni e/o episodi gravi, il Dirigente Scolastico provvederà alle opportune segnalazioni alle autorità competenti.

5. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale o danni alle suppellettili della scuola o del Comune saranno tenuti a risarcire i danni.

6. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia. Nelle aule si devono usare i contenitori per i rifiuti.

7. Gli alunni, come chiunque operi nella scuola, devono assumere comportamenti, atteggiamenti e costumi decorosi e adeguati all'Istituzione e alla comunità scolastica. Non sono affatto tollerati: il linguaggio scurrile, l'abbigliamento trasandato e/o impudico, l'impiego di cosmetici, l'utilizzo di piercing e tatuaggi. Gli alunni devono indossare: grembiule (Sc. Infanzia), tuta/jeans e maglietta bianca (Sc. Primaria), pantalone come jeans o tute, maglie/magliette (con maniche, di colore blu) e lunghe fin sotto la cintola (Sc. Secondaria). Nelle occasioni ufficiali, gli alunni dell'indirizzo musicale devono indossare la divisa. Qualora venisse rilevato un abbigliamento

non adatto all'ambiente scolastico verrà segnalato prima all'alunno ed eventualmente alla famiglia. Durante le visite guidate, gli alunni sono tenuti ad indossare la divisa.

8. Durante la mensa gli alunni devono rispettare le indicazioni fornite dai Docenti e mantenere un comportamento corretto, che consenta di vivere come momento educativo anche quello del pasto.

9. L'intervallo va dalle ore 10:45 alle ore 11:05 (sc. Primaria) e dalle ore 11:00 alle ore 11:15 (Sc. Secondaria). Durante l'intervallo, momento di relax e di relazione, ogni comportamento incivile o scorretto sarà soggetto alle sanzioni più avanti previste.

Art. 8 – Alunni stranieri

Gli alunni stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

TITOLO 2 - DOCENTI

Art. 9 - Ingresso e accoglienza

1. I docenti devono accogliere gli alunni, trovandosi nel luogo predisposto, almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 29 novembre 2007, art. 29, c. 5).

Art. 10 - Compilazione registri

1. I Docenti devono compilare accuratamente il registro di classe, il registro elettronico e tutti i documenti richiesti.

2. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione (Scuola Secondaria di primo grado). Qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, il Docente segnalerà il nominativo al Dirigente Scolastico che convocherà il genitore.

3. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe. In caso di uscita anticipata, il docente dovrà annotare l'uscita sul registro di classe e accertarsi, tramite il collaboratore, che l'alunno sia prelevato dal genitore stesso o da persona delegata per iscritto che dovrà presentare un documento di riconoscimento.

Art. 11 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico

1. Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e, comunque, solo in caso di improrogabile necessità.

2. Durante l'intervallo i docenti vigilano sugli alunni.

3. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati. Non è consentito utilizzare gli alunni per svolgere incarichi relativi al funzionamento scolastico (fotocopie, recupero materiale in aula Docenti, ecc.).

4. Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affida temporaneamente la classe a un altro Docente disponibile o a un collaboratore scolastico.

5. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nelle aule speciali (laboratori), il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti e ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento.

6. Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti accompagnano gli alunni della classe fino all'uscita dell'edificio, verificando che nel tragitto gli alunni rimangano ordinati.

7. Gli alunni che fruiscono del trasporto tramite scuolabus comunale, qualora il mezzo non sia ancora disponibile, rimangono nello spazio di pertinenza della scuola.

Art. 12 - Norme di comportamento

1. I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro", successivamente modificato dal D.Lgs. 5 agosto 2009, n. 106).

2. Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, deve preavvisare la Segreteria tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza (CCNL 29 novembre 2007, art. 17, c. 10).

3. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia più trasparente ed efficace; devono comunque essere disponibili a eventuali incontri richiesti dalle famiglie.

4. Ogni docente deve prendere visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro o nel sito della Scuola si intendono regolarmente notificati.

5. I docenti non devono utilizzare telefoni cellulari durante le attività didattiche (C.M. 25 agosto 1998, n. 362), per consentire un sereno ed efficace svolgimento delle attività e per offrire agli alunni un modello educativo di riferimento esemplare.

6. I docenti che aderiscono agli scioperi devono comunicare la loro adesione prima dell'inizio dell'attività didattica (art. c. CCNL 2006/2009)

TITOLO 3 - GENITORI

Art. 13 - Patto di Corresponsabilità Educativa

1. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.

2. Per una proficua collaborazione tra scuola e famiglia si richiede ai genitori di sottoscrivere il Patto di Corresponsabilità Educativa di cui all'Allegato .

Art. 14 - Diritto di assemblea

1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli art. 12 e 15 del Testo Unico (D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297).

2. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

3. L'assemblea dei genitori può essere di sezione/classe, di plesso, di Istituto.

Art. 15 - Assemblea di classe/sezione

1. L'assemblea di sezione/classe è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Intersezione, Interclasse, Classe.

2. È convocata dal Presidente con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta:

- agli insegnanti;
- da un quinto delle famiglie degli alunni della classe.

3. Il Presidente richiede per scritto, al Dirigente Scolastico, l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare alle famiglie gli avvisi di convocazione contenenti l'ordine del giorno.

4. L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

5. Dei lavori dell'assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti.

6. Copia del verbale viene consegnata al Dirigente Scolastico.

7. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe.

Art. 16 - Assemblea di plesso

1. L'assemblea di plesso è presieduta da uno dei genitori, componenti il Consiglio di Interclasse, Intersezione, Classe, eletto dall'assemblea.

2. L'assemblea è convocata dal Presidente, con preavviso di almeno cinque giorni.

3. La convocazione può essere richiesta:

- dalla metà degli insegnanti di plesso;
- da un terzo dei genitori componenti i Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe del plesso;
- da un quinto delle famiglie degli alunni del plesso.

4. Il Presidente richiede per scritto, al Dirigente Scolastico, l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare alle famiglie gli avvisi di convocazione contenenti l'ordine del giorno.

5. L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

6. Dei lavori dell'assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei docenti eventualmente presenti o da un genitore designato dal Presidente dell'assemblea.

7. Copia del verbale viene consegnata al Dirigente Scolastico.

8. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti del plesso.

Art. 17 - Assemblea d'Istituto

1. L'assemblea dell'Istituzione Scolastica è presieduta da uno dei genitori, componenti il Consiglio d'Istituto, i Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe, eletto dall'assemblea.

2. L'assemblea è convocata dal Presidente con preavviso di almeno cinque giorni.

3. La convocazione dell'assemblea può essere richiesta:

- dal Dirigente Scolastico.
- dal Consiglio d'Istituto;
- da un quinto dei genitori eletti nei Consigli di Interclasse, Intersezione, Classe;

- dal 5% dei genitori dell'Istituto;
- Il Presidente richiede per scritto, al Dirigente Scolastico, l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare alle famiglie gli avvisi di convocazione contenenti l'ordine del giorno.
 - L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.
 - Dei lavori dell'assemblea viene redatto verbale a cura di uno dei partecipanti incaricato dal Presidente.
 - Copia del verbale viene consegnata al Dirigente Scolastico.
 - Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti.

Art. 18 - Accesso dei genitori ai locali scolastici

- Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi dall'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola dell'infanzia o le situazioni specificatamente autorizzate.
- L'ingresso dei genitori nell'atrio della scuola è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica.
- I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici, nella sala docenti, nelle ore di ricevimento dei docenti.
- Durante le assemblee e gli incontri con gli insegnanti non è consentito l'accesso ai locali scolastici ai minori, in quanto non è prevista vigilanza.

TITOLO 4 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art. 19 - Sanzioni disciplinari

- Viste le norme relative al comportamento che gli alunni devono tenere nel contesto scolastico, visti gli obblighi di sorveglianza dei docenti, visto il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti" e visto il patto formativo condiviso con le famiglie degli alunni, l'Istituto stabilisce le sanzioni disciplinari da irrogare agli alunni in caso di comportamento non conforme:

| comportamento sanzionabile | Organo competente | sanzione prevista | in caso di reiterazione |
|--|--|---|--|
| Disturbo al regolare svolgimento delle lezioni | - insegnante e/o dirigente scolastico | - annotazione sul diario/libretto personale | -annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori |
| uso di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici | -insegnante e/o dirigente scolastico - consiglio di interclasse o classe | - ritiro temporaneo del dispositivo e annotazione sul diario/libretto personale | - ritiro del dispositivo, annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori - provvedimento in funzione della gravità |
| -danneggiamento delle cose proprie o altrui | - insegnante e/o dirigente scolastico -dirigente scolastico | -annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno | - annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno, attività a favore della comunità scolastica |
| -danneggiamento a strutture o attrezzature scolastiche | - insegnante e/o dirigente scolastico - dirigente scolastico su richiesta del consiglio di interclasse o classe | -annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno -attività a favore della comunità scolastica | annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno - attività a favore della comunità scolastica -provvedimento di sospensione |
| -comportamento lesivo della propria o altrui incolumità | - insegnante e/o dirigente scolastico - dirigente scolastico su richiesta del consiglio di interclasse | - annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori | - annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori - provvedimento di sospensione in funzione della gravità |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | o classe | | |
| -scorrettezze, offese o molestie verso i compagni | - insegnante - dirigente scolastico su richiesta del consiglio di interclasse o classe | - annotazione sul registro di classe - rimprovero scritto | - provvedimento di sospensione con obbligo di frequenza per attività a favore della comunità scolastica |
| - scorrettezze o offese verso gli insegnanti o il personale non docente | - insegnante e consiglio di interclasse o classe - consiglio d'istituto | - annotazione sul registro di classe, provvedimento di sospensione | - provvedimento di sospensione anche superiore ai quindici giorni |
| Violenza intenzionale, offese gravi alla dignità delle persone (turpiloquio, blasfemia) | - insegnante e consiglio di interclasse o classe/ consiglio d'istituto - consiglio d'istituto | - annotazione sul registro di classe - provvedimento di sospensione anche superiore ai quindici giorni | - provvedimento di sospensione superiore ai quindici giorni con eventuale esclusione dallo scrutinio finale |

2. Le sanzioni disciplinari comminate allo studente verranno segnalate nel fascicolo personale dello stesso e lo seguiranno nel suo iter scolastico.

3. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse entro cinque giorni dalla notifica della comunicazione a un apposito Organo di Garanzia d'Istituto che dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni.

4. Ogni team docenti o consiglio di classe elabora un proprio regolamento circa le sanzioni per dimenticanze del materiale, ritardi nelle consegne, mancato svolgimento dei compiti e altri aspetti concernenti gli obiettivi educativi della classe. È altresì possibile, ove gli insegnanti lo ritengano opportuno, concordare le regole di classe attraverso un "contratto d'aula" stipulato con gli alunni.

Art. 20 – Procedura

1. Il personale che opera all'interno della scuola (ATA, Docenti, esperti, educatori, ecc.) può inviare al Dirigente Scolastico la richiesta di sanzione disciplinare nei confronti di un alunno, motivando tale richiesta.

2. Prima di procedere all'erogazione delle sanzioni, saranno sempre ascoltati sia l'alunno interessato che gli eventuali testimoni.

3. Le richieste delle sanzioni disciplinari che prevedono intervento del Dirigente o del Consiglio di classe sono inoltrate, secondo le modalità ritenute più opportune, al Dirigente Scolastico e devono essere motivate.

4. Il Dirigente Scolastico dà corso all'istruttoria entro due giorni dal momento che si verifica il fatto, acquisendo tutti gli atti istruttori compresa la dichiarazione scritta dell'alunno e dell'educatore che propone la sanzione. Funge da segretario un docente della classe o un collaboratore del Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico riunisce il Consiglio di classe, dove è prescritto, dando contestuale avviso alla famiglia. I provvedimenti disciplinari sono riportati nel registro dei verbali del Consiglio di classe.

5. L'organo chiamato a emettere la sanzione deve concludere il procedimento entro cinque giorni dalla data dell'evento. La delibera deve essere inviata in copia alla famiglia entro giorni due e, nella comunicazione, riassumere i termini per un eventuale ricorso.

6. L'eventuale ricorso da parte dei genitori, sospende il provvedimento di sospensione dell'alunno dalla scuola

7. L'irrogazione della sanzione può essere disposta solo dopo che si siano concluse tutte le procedure indicate ai punti precedenti

8. Per le mancanze che possono comportare la sospensione o il risarcimento dei danni onerosi, tutto il procedimento sarà verbalizzato, dalle dichiarazioni dell'interessato e dei testimoni, fino alla conclusione degli organi competenti e all'eventuale Decreto del Dirigente. Nel Decreto saranno indicati i termini e le modalità del ricorso.

9. Per mancanze di particolare ed eccezionale gravità, con riflessi di carattere penale, il Dirigente Scolastico può allontanare l'alunno dalla scuola, dando contestuale avvio alla procedura descritta al c. 4 del presente e motivando la decisione assunta.

10. Dopo tre note disciplinari, vidimate dal Dirigente, il Consiglio di Classe valuterà l'opportunità di sospendere l'alunno/a dalle lezioni e procederà in base alla procedura prevista al punto 5.

11. Dopo una sospensione il ragazzo deve essere riaccompagnato da un genitore che parlerà con uno o più Docenti o con il Capo d'Istituto.

Art. 21 Comunicazione dei provvedimenti disciplinari alle famiglie e loro inserimento nel fascicolo personale.

1. Ammonizioni, restrizioni, e verifiche possono essere comunicate alla famiglia a discrezione del docente.
2. Tutti gli altri provvedimenti disciplinari verranno comunicate alla famiglia mediante lettera inviata dal Dirigente scolastico.
3. Copia dei provvedimenti di sospensione viene allegata nel fascicolo personale dello studente.

Art. 22 Organo di garanzia all'interno della scuola

1. Composizione e funzionamento

- 1.2. Viene assegnata alla Giunta Esecutiva, in quanto rappresentativa di tutte le componenti scolastiche, la funzione di organo di garanzia interno alla scuola. La Giunta esecutiva ha anche la competenza di decidere sui conflitti sorti all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento e sottoposti al suo giudizio dagli alunni /genitori o da chi vi abbia comunque interesse.
- 1.3. L'Organo di Garanzia dura in carica 3 anni.
- 1.4. Le riunioni dell'Organo di Garanzia si svolgono a porte chiuse e sono verbalizzate da uno dei componenti in un apposito registro, custodito dal Dirigente Scolastico.
- 1.5. L'organo di Garanzia acquisisce tutti gli atti istruttori, verbali e deposizioni.
- 1.6. I componenti dell'Organo di Garanzia sono tenuti alla riservatezza.
- 1.7. Ciascun membro sarà sostituito come previsto per il funzionamento dell'organo collegiale.
- 1.8. In caso di diretto coinvolgimento di un membro dell'Organo di Garanzia, lo stesso sarà sostituito dal personale appartenente alla medesima categoria e che sarà designato dal Dirigente Scolastico tra i membri del Consiglio di istituto.

2. Compiti

- 2.2. Contro le sanzioni disciplinari che prevedono provvedimento di sospensione è ammesso ricorso da parte dei genitori degli studenti, all'Organo di Garanzia interno alla scuola.
- 2.3. L'Organo di Garanzia è convocato anche per conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
- 2.4. Il ricorso all'Organo di Garanzia è consentito entro il termine di 15 giorni dall'erogazione della sanzione e dovrà essere valutato entro i successivi 15 giorni. Dal momento della presentazione del ricorso le sanzioni vengono sospese in attesa delle decisioni
- 2.5. L'Organo di Garanzia emette decisioni all'unanimità.
- 2.6. I provvedimenti emessi sono definitivi.

Art. 23 Impugnazioni delle sanzioni

Contro i provvedimenti disciplinari che comminano la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica da 5 a 15 giorni è ammesso, entro 30 giorni dalla loro comunicazione, il ricorso da parte dei genitori, all' Organo di Garanzia costituito presso il Provveditorato agli Studi, che decide in via definitiva, sentita la sezione del Consiglio Scolastico provinciale relativa alla Scuola Secondaria di I grado.

TITOLO 5 - ORGANI COLLEGIALI

Art. 24 - Convocazione

1. L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva.
2. L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni d'anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno ventiquattro ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.
3. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo.
4. Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Art. 25 - Validità sedute

1. La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.
2. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.
3. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento delle votazioni.
4. La seduta collegiale è valida se si partecipa alla discussione di metà dei punti all'Ordine del giorno.

Art. 26 - Discussione Ordine del Giorno

1. Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato per legge.
2. È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'Ordine del Giorno nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.
3. Gli argomenti indicati nell'Ordine del Giorno sono tassativi. Se l'Organo Collegiale è presente in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.

Art. 27 - Mozione d'ordine

1. Prima della discussione di un argomento all'Ordine del Giorno, ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.
2. Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro.
3. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese.
4. L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'Ordine del Giorno al quale si riferisce.

Art. 28 - Diritto di intervento

1. Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione.
2. Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

Art. 29 - Dichiarazione di voto

1. Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.
2. Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

Art. 30 - Votazioni

1. Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti.
2. Si svolgono a scrutinio segreto, mediante il sistema delle schede segrete, solo le votazioni concernenti persone determinate o determinabili.
3. La votazione non può validamente avere luogo se i componenti non si trovano in numero legale.
4. I componenti che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
5. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.
6. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.
7. Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

Art. 31 - Processo verbale

1. Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'Ordine del Giorno).
2. Per ogni punto all'Ordine del Giorno si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli). Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.
3. I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per validazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.
4. I verbali delle sedute degli Organi Collegiali possono:
 - essere redatti direttamente sul registro;

□ prodotti con programmi informatici, incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati da Segretario e Presidente in ogni pagina;

□ prodotti con programmi informatici, rilegati per formare un registro le cui pagine dovranno essere timbrate e vidimate dal Dirigente Scolastico.

5. Il processo verbale viene letto ed approvato al termine della seduta. Ove ciò non fosse possibile per ragioni di tempo si approverà prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.

Art. 32 - Decadenza

1. I membri dell'Organo Collegiale (soltanto Consiglio d' Istituto) sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi.

2. Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

Art. 33 - Dimissioni

1. I componenti eletti del Consiglio d'istituto possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale.

2. L'Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito o prendere atto delle dimissioni. Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive e irrevocabili. Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

Art. 34 - Surroga di membri cessati

1. Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art. 22 del D.P.R. 416/74.

2. Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.

3. I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata dell'Organo Collegiale.

Art. 35 - Norme di funzionamento del Consiglio dell'Istituzione Scolastica

1. La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.

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

3. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).

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

5. Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art. 21.

6. Il Presidente del Consiglio d'Istituto è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.

7. L'Ordine del Giorno è formulato dal Presidente del Consiglio d'Istituto su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.

8. A conclusione di ogni seduta del Consiglio d'Istituto, singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'Ordine del Giorno della riunione successiva.

9. Il Consiglio d'Istituto può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni.

10. Il Consiglio d'Istituto, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

11. Delle commissioni nominate dal Consiglio d'Istituto possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti esterni alla scuola.

12. Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal Consiglio d'Istituto; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.

13. Le sedute del Consiglio d'Istituto, ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.

14. La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto avviene mediante affissione in apposito albo dell'Istituto, della copia integrale, sottoscritta dal Segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio.

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

16. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta. Tale richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, deve essere scritta e motivata.

17. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone.

18. Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza.

19. Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal Consiglio d'Istituto con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze, attraverso la Segreteria della scuola, al Presidente del Consiglio d'Istituto.

Art. 36 - Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva

1. Il Consiglio d'Istituto nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un componente ATA, due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.

2. Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede e ha la rappresentanza dell'Istituto, e il Direttore SGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.

3. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, predisponendo tutto il materiale necessario a una corretta informazione dei consiglieri.

Art. 37 - Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti

1. Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle attività funzionali all'insegnamento, concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

2. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

3. Il Collegio dei Docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

4. Delle commissioni nominate dal Collegio dei Docenti possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

Art. 38 - Norme di funzionamento del Comitato per la Valutazione dei docenti

1. Tenendo presente la L. n. 107 del 13 luglio 2015, art. 1, c. 129, il Comitato per la valutazione dei docenti è convocato dal Dirigente Scolastico:

in periodi programmati per la valutazione del servizio, richiesta da singoli interessati;

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

Art. 39 - Norme di funzionamento dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione

1. Sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio e sono convocati, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.

2. Si insediano all'inizio di ciascun anno scolastico e si riuniscono secondo il Piano Annuale delle attività funzionali all'insegnamento concordato e approvato prima dell'inizio delle lezioni.

Art. 40 - Norme di funzionamento dell'Organo di Garanzia

1. L'Organo di Garanzia interno della scuola è composto dal Dirigente Scolastico, che ne assume la presidenza, da un docente, designato dal Collegio dei Docenti, e da due genitori, indicati dal Consiglio di Istituto. Per la componente docenti e genitori è prevista la nomina di un componente supplente che interviene in caso di incompatibilità o dovere di astensione del componente titolare.

2. L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento di Disciplina e dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse (D.P.R. 24 giugno 1998, n.249).

3. In particolare, l'Organo di Garanzia, in forza del disposto di cui all'art. 5 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, è chiamato ad esprimersi sui ricorsi dei genitori degli allievi, o di chi dimostri interesse, contro le sanzioni disciplinari.

4. Qualora l'avente diritto avanzi ricorso (che deve essere presentato per iscritto entro cinque giorni dalla notifica del provvedimento), il Presidente dell'Organo di Garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti l'Organo non oltre dieci giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.

5. La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno cinque giorni prima della seduta.

6. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il componente impedito ad intervenire deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto e prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza.

7. Ciascun componente dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

8. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'Ordine del Giorno.

9. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

TITOLO 6 - GESTIONE DELLE RISORSE

Art. 41 - Uso dei laboratori e delle aule speciali

1. I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di sub-consegnatario e ha il compito di curare l'elenco del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc..

2. I docenti interessati concorderanno con i colleghi i tempi di utilizzo da parte delle classi.

3. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il docente di turno è tenuto a interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente in Presidenza per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.

4. Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza e assistenza agli alunni.

5. I laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti.

6. L'insegnante avrà cura, all'inizio e alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

Art. 42 - Sussidi didattici

1. La scuola è fornita di sussidi e di materiale per il lavoro educativo-didattico. I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

Art. 43 - Diritto d'autore

1. Il materiale cartaceo, audiovisivo e informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

Art. 44 - Uso esterno della strumentazione tecnica

1. L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico; va segnalato nell'apposito registro, ove verranno riportati tutti i dati richiesti a cura del responsabile. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deporli. Si riporterà inoltre sull'apposito registro la data dell'avvenuta riconsegna ed eventuali segnalazioni di danno.

Art. 45 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

1. Nessun tipo di materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi e nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

2. È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc.) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).

3. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.

4. Il Dirigente Scolastico disciplinerà la circolazione del materiale.

5. Per gli alunni si prevede di:

- distribuire il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
- autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello comunale e comprensoriale, inviato da enti istituzionali;
- autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca a iniziative o attività sul territorio, gestite da enti, società, associazioni che abbiano stipulato accordi di collaborazione con l'Istituto, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

TITOLO 7 - PREVENZIONE E SICUREZZA

Art. 46 - Accesso di estranei ai locali scolastici

1. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.

2. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.

3. Dopo l'entrata degli alunni la porta d'accesso sarà vigilata dal collaboratore scolastico addetto.

4. Chiunque ha la possibilità di consultare gli atti esposti all'albo d'Istituto durante le ore di apertura della scuola e può accedere all'Ufficio di del Dirigente Scolastico e di Segreteria durante l'orario stabilito.

5. I tecnici che operano alle dipendenze delle Amministrazioni Comunali possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previa comunicazione al Dirigente Scolastico o al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Art. 47 - Circolazione di mezzi all'interno dell'area scolastica

1. È consentito l'accesso con la macchina nel parcheggio dei plessi scolastici ai genitori, o chi ne fa le veci, di alunni portatori di handicap per un ingresso e una uscita più agevoli e lontani dal flusso degli altri alunni.

2. L'accesso e il parcheggio delle autovetture negli spazi recintati di pertinenza della scuola sono riservati agli insegnanti e al personale A.T.A..

3. I parcheggi di cui sopra sono incustoditi e pertanto la scuola, non potendo garantire la custodia dei mezzi di cui trattasi, non assume responsabilità di alcun genere per eventuali furti o danni a carico dei mezzi medesimi.

4. I mezzi devono procedere a passo d'uomo e con prudenza allorché transitano su aree interne di pertinenza della scuola.

5. I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica ed i veicoli per la mensa sono autorizzati ad entrare nelle aree procedendo a passo d'uomo e con prudenza.

Art. 48 - Rischio ed emergenza

1. Tra il personale interno devono essere individuati gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto con il compito di:

- individuare situazioni di possibile rischio/pericolo sia all'interno dell'edificio sia nell'area di pertinenza/utilizzo e segnalarle al Dirigente Scolastico;
- collaborare alla stesura del Documento di Valutazione dei Rischi;
- predisporre e affiggere all'albo il piano per l'uscita in caso di emergenza ed attuare/ verificare tutti gli adempimenti ad esso collegati;
- collocare vicino al telefono i numeri telefonici per il pronto intervento;
- verificare che i dispositivi antincendio siano soggetti ai previsti controlli;
- curare che le uscite di emergenza siano sempre sgombre e funzionanti;
- accertarsi che materiali/sistemi necessari per le uscite di emergenza siano sempre a disposizione degli addetti;
- coordinare annualmente due esercitazioni di simulata uscita in emergenza (di norma, all'inizio dell'anno scolastico e in primavera);
- tenere i necessari contatti con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto.

Art. 49 - Obblighi dei lavoratori

Tutto il personale deve operare con riguardo alla tutela della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni. Ogni lavoratore:

- deve osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai preposti;
- deve utilizzare correttamente i materiali, le apparecchiature, gli utensili, le attrezzature e gli eventuali dispositivi di sicurezza;

- deve segnalare ai preposti eventuali deficienze nelle attrezzature/apparecchiature e ogni condizione di pericolo di cui venga a conoscenza;
- deve adoperarsi in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre la situazione di pericolo, dandone tempestiva informazione ai preposti e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non deve rimuovere o modificare senza autorizzazione dispositivi di sicurezza o segnaletici;
- non deve compiere di propria iniziativa atti o operazioni di non competenza che possano compromettere la propria o l'altrui sicurezza;
- deve contribuire, insieme al datore di lavoro e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

Art. 50 - Sicurezza degli alunni

1. La sicurezza fisica degli alunni è la priorità assoluta.

Gli insegnanti devono vigilare e prestare la massima attenzione in ogni momento della giornata scolastica e durante ogni tipo di attività (didattica, ludica, accoglienza, refezione, ecc.), perché venga previsto ed eliminato ogni possibile rischio. In particolare devono:

- rispettare rigorosamente l'orario di assunzione del servizio;
- controllare scrupolosamente la sezione/classe sia in spazi chiusi sia in spazi aperti;
- stare fisicamente vicino agli alunni, perché la vigilanza sia effettiva;
- applicare le modalità di plesso per accoglienza/cambio docenti/gestione delle pause nella didattica/uscita;
- programmare/condurre le attività in modo che sia effettivamente possibile un reale controllo e un tempestivo intervento;
- valutare la compatibilità delle attività che si propongono con tempi/spazi/ambiente;
- porre attenzione alla disposizione degli arredi e all'idoneità degli attrezzi;
- non consentire l'uso di palle/palloni in vicinanza di vetri/lampioni o in altre situazioni a rischio;
- porre attenzione a strumenti/materiali (sassi, legni, liquidi...) che possono rendere pericolose attività che di per sé non presentano rischi particolari;
- in particolare nella scuola dell'infanzia, evitare da parte dei bambini l'uso di oggetti appuntiti; evitare l'uso di oggetti, giochi, parti di giochi troppo piccoli, facili da mettere in bocca e di oggetti fragili o facili alla rottura;
- richiedere agli alunni l'assoluto rispetto delle regole di comportamento.

2. Il personale collaboratore scolastico, oltre a quanto previsto nelle altre parti del presente regolamento, in relazione alla sicurezza deve:

- svolgere mansioni di sorveglianza degli alunni in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;
- tenere chiuse e controllate le uscite;
- controllare la stabilità degli arredi;
- tenere chiuso l'armadietto del primo soccorso;
- custodire i materiali per la pulizia in spazio chiuso, con le chiavi collocate in luogo non accessibile agli alunni;
- pulire e disinfettare scrupolosamente i servizi igienici;
- tenere asciutti i pavimenti o utilizzare l'apposito segnale in caso di pavimento bagnato.
- non lasciare incustodito il carrello per le pulizie.

Art. 51 - Somministrazione di farmaci

1. Nell'ambiente scolastico devono essere disponibili solo i parafarmaci per le eventuali medicazioni di pronto soccorso.

2. Il Dirigente Scolastico concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci.

Art. 52 - Introduzione di alimenti a scuola

1. Per motivi di sicurezza, in occasioni delle feste del Natale e della Pasqua, potranno essere portati a scuola soltanto cibi preconfezionati. In ogni caso l'autorizzazione andrà richiesta al Dirigente scolastico e agli insegnanti che valuteranno l'opportunità e la modalità per introdurre suddetti alimenti a scuola.

Art. 53 - Divieto di fumo

1. È assolutamente vietato fumare in ogni spazio interno degli edifici scolastici e negli spazi di pertinenza.

Art. 54 - Uso del telefono

1. L'uso del telefono è riservato a necessità relative al servizio. Le telefonate devono essere rapide e concise per non occupare la linea oltre il tempo strettamente necessario e quindi interferire con eventuali altre comunicazioni urgenti.

2. L'uso del telefono della scuola è consentito agli studenti solo per comunicare eventuali stati di malessere alla famiglia.

3. L'utilizzo del telefono cellulare durante le ore di attività didattica da parte del personale docente e non docente non può essere consentito in quanto si traduce in una mancanza di rispetto nei confronti degli alunni e reca un obiettivo elemento di disturbo al corretto svolgimento dei propri compiti.

4. È vietato a tutti gli studenti l'uso dei telefoni cellulari all'interno dell'Istituto e pertanto questi dovranno essere spenti. Gli studenti che venissero sorpresi all'interno dell'Istituto a usare il telefono cellulare o con un telefono cellulare acceso subiranno la requisizione temporanea dello stesso (la prima volta fino al termine delle attività didattiche quotidiane, le volte successive fino alla consegna a un genitore). La sim card verrà invece immediatamente consegnata allo studente.

ALLEGATI

AII. 1 - REGOLAMENTO DEI PLESSI

I Regolamenti di plesso possono essere soggetti a modifiche annuali in funzione di variazioni nell'organizzazione logistica e/o didattica. Eventuali modifiche alle norme stabilite verranno approvate nell'ambito del Collegio dei Docenti e rese note a genitori e alunni tramite avvisi e affissione all'albo del plesso.

Al fine di garantire la massima sicurezza per gli alunni e una organizzazione più efficiente negli orari di ingresso e di uscita da scuola degli alunni, i genitori sono invitati ad assicurare la massima collaborazione in relazione a quanto segue:

PLESSO SAN TEODORO E PLESSO CRAVONE

Scuola dell'Infanzia

- Puntualità

Per tutto il personale, sia al momento dell'inizio, sia al momento della fine del proprio orario di lavoro, è tassativa la puntualità.

- Accoglienza

I bambini entrano alle ore 08:15 (è consentita una tolleranza fino alle ore 09:00). I genitori potranno accompagnare fino all'atrio della scuola i bambini e affidati all'insegnante. In casi eccezionali potrà essere consentito l'accompagnamento da parte dei genitori fino all'ingresso dell'aula. I collaboratori scolastici rimangono nell'atrio per sorvegliare l'entrata e vi permangono nel corso dell'orario delle attività didattiche, se non impegnati per supporto didattico o assistenza alla persona. All'uscita, i genitori preleveranno i bambini nell'atrio (San Teodoro) e davanti al portone d'ingresso, secondo una turnazione stabilita dal Dirigente scolastico nel plesso Cravone.

- Contributo dei collaboratori scolastici all'attività delle sezioni

La collaboratrice scolastica di turno accompagna gli alunni ai servizi igienici e svolge attività di vigilanza se il docente in servizio si allontana dalla classe per improrogabile necessità.

- Abbigliamento

Per l'autonomia dei bambini è sconsigliato l'utilizzo di body, salopette, cinture, bretelle. I bambini devono indossare grembiule e scarpe da ginnastica senza lacci. Le insegnanti non sono responsabili per lo scambio o lo smarrimento di indumenti e oggetti personali, pertanto i genitori sono invitati a contrassegnare indumenti e oggetti con il nome del bambino.

- Igiene personale e prevenzione pediculosi

Ricordiamo che l'igiene personale è importantissima, garanzia di convivenza serena. Le collaboratrici scolastiche e le insegnanti curano il rispetto delle norme igieniche quotidiane nei vari momenti della giornata (attività didattica, spuntino, mensa e corretto utilizzo dei servizi igienici). I genitori sono invitati a controllare giornalmente la pulizia dei figli e degli abiti per evitare spiacevoli inconvenienti. Consigliamo a coloro che hanno bambine con i capelli lunghi di tenerli raccolti. In caso di necessità le insegnanti distribuiscono materiale informativo che illustri la prassi da seguire.

- Spostamenti in mensa

Per accedere alla mensa i bambini si dispongono in modo ordinato sotto la supervisione delle insegnanti in servizio.

- Utilizzo dell'atrio e del cortile

Le insegnanti in servizio si dispongono negli spazi (atrio e cortile) in modo strategico, per controllare e prevenire ogni occasione di rischio.

- Uscite anticipate

Il Dirigente Scolastico o il Docente vicario o il Responsabile di plesso prende visione delle richieste dei genitori. I genitori che non prendono in consegna il bambino personalmente lo devono affidare a persona maggiorenne il cui nominativo risulti nel foglio deleghe compilato all'inizio dell'anno scolastico.

- Termine delle attività

Al termine delle attività il collaboratore scolastico apre il cancello per consentire l'ingresso ai genitori e sorveglia l'uscita posizionandosi nell'atrio. Il verificarsi di ripetuti ritardi in un breve lasso di tempo al momento della presa in consegna del bambino da parte dei genitori, comporta la segnalazione al Dirigente Scolastico.

- Responsabilità nella vigilanza degli alunni

Al termine delle lezioni non si può sostare all'interno e all'esterno della scuola, né soffermarsi nel cortile dell'edificio scolastico. Durante le assemblee e i colloqui si invitano i genitori a non portare con sé i propri figli, sia per motivi di sicurezza, in quanto non è possibile sorvegliarli adeguatamente, sia per evitare disturbo alle attività in corso.

- Assenze ingiustificate

Nel caso in cui un alunno si assenti senza giustificazione per un periodo superiore a quindici giorni consecutivi, il suo nominativo viene segnalato al Dirigente Scolastico per gli accertamenti di competenza.

PLESSI CRAVONE. SAN TEODORO E CARDINALE

Scuola Primaria e Scuola Secondaria

1. L'ingresso a scuola degli alunni, secondo gli orari previsti nel TITOLO 1 art.1 del Regolamento, avviene dagli ingressi stabiliti, da dove, in fila, con il docente della prima ora, ogni classe si dirigerà nell'aula. L'uscita avverrà dagli stessi ingressi.

2. Sull'arrivo è consentita una tolleranza con deroga di 5 minuti, dopo i quali gli alunni ritardatari entreranno alla seconda ora. Tutto ciò verrà annotato sul registro di classe, perché le ore di ritardo incidono sul monte ore annuo di assenze.

3. Ai genitori non è consentito entrare e soffermarsi nell'atrio della scuola o accompagnare gli alunni nelle aule.

4. La sorveglianza sui propri figli, prima dell'ingresso, è affidata ai genitori.

5. Le porte dell'edificio scolastico saranno chiuse subito dopo l'inizio delle lezioni e fino al termine delle attività didattiche.

6. Il collaboratore scolastico ha l'obbligo di impedire che estranei entrino nella scuola. Gli estranei possono accedere alle aule solo se forniti di autorizzazione firmata dal Dirigente Scolastico.

7. I genitori devono permanere negli spazi scolastici esterni all'edificio il solo tempo strettamente necessario per accompagnare i bambini all'ingresso o per prelevarli all'uscita.

8. L'orario di entrata deve essere scrupolosamente rispettato e non sono ammesse deroghe tranne che in casi del tutto eccezionali (autorizzazione sulla base di idonea documentazione) in quanto ripetuti ritardi si ripercuotono negativamente sia sull'organizzazione scolastica, sia sul rendimento e sulla conseguente valutazione degli alunni.

9. Dopo **3 ritardi**, anche non consecutivi, nell'arco del mese, i genitori degli allievi saranno convocati dal Dirigente Scolastico.

10. Al termine delle lezioni, gli alunni dovranno essere accompagnati, in fila, dai rispettivi docenti di classe in servizio nell'ultima ora e consegnati ai genitori o a persona maggiorenne fornita di delega firmata dal D.S.

11. I genitori (o altra persona maggiorenne) e i responsabili del Servizio Scuola Bus che accompagnano gli allievi sono tenuti a osservare puntualmente l'orario di entrata, per evitare che gli alunni siano lasciati incustoditi negli spazi della scuola, prima dell'orario stabilito.

12. All'uscita, gli alunni sono prelevati personalmente dai genitori o da persona maggiorenne fornita di delega firmata dal D.S.

13. I genitori sono tenuti ad osservare la puntualità anche al termine delle lezioni, prelevando gli alunni non oltre gli orari stabiliti.

14. Gli alunni che, per particolari esigenze, abbiano la necessità di lasciare l'Istituto prima, per l'intero corso dell'anno scolastico, possono essere prelevati dal responsabile dell'obbligo scolastico o da persona maggiorenne, appositamente delegata, previa richiesta scritta da presentare al Dirigente Scolastico.

15. La delega ad altri adulti maggiorenni è autorizzata su esplicita domanda scritta in presidenza presso gli Uffici di Segreteria, con contestuale identificazione dei soggetti delegati.

16. I genitori sono invitati a limitare le uscite anticipate; qualora siano indispensabili, per motivate esigenze, queste dovranno essere comunicate e autorizzate dal Dirigente Scolastico e, in sua assenza, dal Docente Vicario o

Responsabile di Plesso.

17. In caso di improvviso malore, il genitore sarà subito avvisato per telefono.

18. I genitori che non osservano la puntualità in uscita, dopo 3 ritardi anche non consecutivi, saranno convocati dal Dirigente Scolastico.

19. E' fatto assoluto divieto ai genitori di intrattenersi con i docenti nell'orario delle attività didattiche. Durante tale orario i docenti sono impegnati nella vigilanza alunni e nelle attività didattiche, pertanto non sono autorizzati a intrattenersi con i genitori nell'aula, ad abbandonare gli alunni o a lasciarli ad altro adulto per colloqui con i genitori. Genitori e docenti concorderanno i momenti per eventuali colloqui.

20. Gli alunni, come chiunque operi nella scuola, devono assumere comportamenti, atteggiamenti e costumi decorosi e adeguati all'Istituzione e alla comunità scolastica. Non sono affatto tollerati: il linguaggio scurrile, l'abbigliamento trasandato e/o impudico, l'impiego di cosmetici, l'utilizzo di piercing e tatuaggi. Gli alunni devono indossare: tuta/jeans e maglietta bianca(sc. Primaria), pantaloni come jeans o tute, maglie/magliette(blù con maniche) e lunghe fin sotto la cintola(sc. Secondaria).

AII. 2 - CRITERI PER L'AMMISSIONE DEGLI ALUNNI ALLE SCUOLE DELL'ISTITUTO SCUOLA DELL'INFANZIA

Le sezioni, di norma, sono omogenee per età, tranne per le sezioni a tempo normale.

I bambini nuovi iscritti (di 4 e 5 anni) verranno inseriti (tenendo presente la data di presentazione della domanda d'iscrizione), se possibile, nei Plessi richiesti dando la precedenza ai bambini di cinque anni, fino al completamento del numero massimo di alunni per sezione (tenendo presente la capienza dell'aula per ragioni di sicurezza).

Si seguiranno i seguenti criteri:

- Equa distribuzione di maschi e femmine;
- Equa distribuzione alunni diversamente abili;
- Equa distribuzione alunni stranieri;
- Residenza della famiglia vicina al Plesso richiesto;
- Preferenze di un compagno (con reciprocità).

Nell'inserimento dei bambini di 3 anni si terranno presenti le seguenti variabili:

- Numero per sezione;
- Alunni diversamente abili;
- Sesso;
- Data di nascita;
- Eventuale preferenza di Plesso espressa dai genitori all'atto d'iscrizione;
- Alunni anticipatari.

I bambini che non potranno essere inseriti nei Plessi o nelle sezioni richieste, verranno inseriti, in base alla data di iscrizione, nell'altro Plesso o resteranno in lista d'attesa (su consenso dei genitori).

I bambini che si iscrivono in corso d'anno, se possibile, vengono inseriti nelle sezioni ritenute più idonee dal Docente referente, in accordo con il D.S.

SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

Le classi prime verranno costituite tenendo presente il gruppo - classe di provenienza. Se il numero del gruppo-classe è eccessivo, gli alunni verranno suddivisi in due o più gruppi.

La formazione delle classi deve tenere presente:

- Equa distribuzione di maschi e femmine;
- Equa distribuzione alunni diversamente abili;
- Equa distribuzione alunni stranieri;
- Preferenze di un compagno.

Gli alunni non ammessi manterranno la stessa sezione dell'anno precedente, fatto salvo diverso parere motivato.

Gli alunni non ammessi delle classi a indirizzo musicale rimarranno nello stesso corso:

- se hanno ottenuto una valutazione positiva nello strumento;
- su specifica richiesta del genitore.

Gli alunni provenienti da altre scuole verranno suddivisi nelle varie classi tenendo conto dei criteri sopra indicati.

Gli alunni che si iscrivono in corso d'anno, se possibile, vengono inseriti nelle classi ritenute più idonee dai Docenti referenti, in accordo con il D.S.

AII. 3 – ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI.

1. E' compito del Dirigente scolastico l'assegnazione dei Docenti alle classi e alle sezioni. Il Dirigente scolastico, in assenza di particolari problematiche, seguirà i seguenti criteri:

- la "continuità didattica", ritenuta, in generale, fattore rilevante per una positiva esperienza scolastica degli alunni;
- le competenze professionali certificate;
- l'anzianità complessiva di servizio dei Docenti (graduatoria d'Istituto);
- le richieste personali.

2. L'assegnazione dei Docenti di lingua straniera (nella Scuola Primaria) tiene conto della continuità riferita alle classi in cui è stato condotto l'intervento nel corso dell'anno precedente, compatibilmente con l'organico assegnato (salvaguardia dell'insegnamento della lingua inglese da parte degli insegnanti specializzati e specialisti).

3. L'assegnazione dei Docenti di sostegno tiene conto, compatibilmente con l'organico d'Istituto assegnato, della continuità riferita alla classe/sezione in cui risultano inseriti gli stessi alunni seguiti nel corso dell'anno precedente (salvo eventuali richieste motivate).

AII. 4 - USCITE, VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Si fa riferimento all'apposito Regolamento.

AII. 5 - CONCESSIONE DEI LOCALI SCOLASTICI

1. I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario a istituzioni, associazioni, enti o gruppi organizzati, secondo le modalità, i termini e le condizioni di seguito stabiliti e le norme vigenti in materia.

2. I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e comunque a scopi e attività rientranti in ambiti di interesse pubblico e possono quindi essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte in relazione:

- al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e contribuiscono all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
- alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro;

3. Le attività didattiche proprie dell'Istituzione Scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari, che non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.

4. In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'Istituzione Scolastica i seguenti impegni:

- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente dell'Istituzione Scolastica;
- osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia;
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'Istituzione Scolastica;
- lasciare i locali, dopo il loro uso, in ordine e puliti e, comunque, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche.

5. Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabile o imputabile a terzi presenti nei locali scolastici in occasione del loro utilizzo. L'Istituzione Scolastica e il Comune devono in ogni caso ritenersi sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

6. Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico. È vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento.

7. All'interno dell'istituto è vietato fumare. Il personale in servizio nella scuola con funzione di vigilanza è incaricato di far rispettare il divieto.

8. L'utilizzo dei locali da parte di terzi è subordinato inoltre all'osservanza di quanto segue:

- è vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non previa autorizzazione del Comune o del Dirigente scolastico;
- è vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro;
- qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalia all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'Istituzione Scolastica. L'inosservanza comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità.

9. Le richieste di concessione devono essere inviate per iscritto al Presidente del Consiglio d'Istituto e al Dirigente scolastico almeno dieci giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta, anche le generalità della persona responsabile. Il Consiglio d'Istituto nel procedere alla concessione verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento. Se il riscontro sarà negativo, dovrà comunicare tempestivamente il diniego della concessione; se il riscontro sarà positivo, dovrà comunicare al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima subordinato al versamento dell'eventuale quota stabilita a titolo di rimborso spese e per deposito cauzionale. Una volta effettuati i versamenti, si emetterà il formale provvedimento concessorio. Qualora i versamenti di cui sopra non siano stati eseguiti entro il quinto giorno precedente a quello dell'uso, la richiesta si intende tacitamente revocata.

10. Il costo giornaliero per l'uso dei locali e il deposito cauzionale sono stabiliti in via discrezionale dal Consiglio d'Istituto, comunque non inferiore al costo derivante dalle utenze, pulizie e/o eventuale personale di sorveglianza, perché tali prestazioni vanno retribuite con parte dei proventi concessori in quanto resi a favore di terzi e, come tali, non rientranti tra le prestazioni di lavoro straordinario reso alla scuola. Il costo viene determinato quindi in € 100,00 giornalieri per l'uso delle sale riunioni, per ciascuna aula speciale e laboratorio o palestra. Qualora per qualsiasi motivo, la manifestazione programmata non si svolga, il corrispettivo versato resta comunque acquisito all'Istituzione Scolastica, mentre sarà restituito il deposito cauzionale (determinato in valore pari al costo per l'utilizzo dei locali). Nell'eventualità in cui la manifestazione abbia una ricaduta diretta sugli alunni o sia particolarmente meritevole e rientrante nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale, non comporti alcuna spesa all'Istituto e si svolga durante l'orario di lavoro dei collaboratori scolastici, non verrà richiesto alcun pagamento.

11. Il giorno successivo alla manifestazione il Dirigente Scolastico, dopo aver accertato che non siano stati prodotti danni ai locali, agli arredi o alle attrezzature, emette un provvedimento di svincolo del deposito cauzionale. Qualora invece si siano verificati danni, ne esegue l'accertamento e la quantificazione. La stima dei danni viene rimessa al Consiglio d'Istituto il quale la approva e delibera di incamerare parzialmente o totalmente la cauzione.

Nel caso che questa risulti insufficiente a coprire il danno, il Dirigente Scolastico agirà nei modi di legge nei confronti delle persone indicate quali responsabili della manifestazione, ove questi non provvedano spontaneamente alla copertura del danno.

12. Il provvedimento concessorio è disposto dal Dirigente Scolastico e dovrà contenere le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali, l'importo da versare alla scuola a titolo di corrispettivo e di deposito cauzionale, l'aggregato di entrata del bilancio della scuola, e, se del caso, l'aggregato di uscita per il pagamento delle spese derivanti dalla concessione. Il provvedimento dirigenziale dovrà fare richiamo all'esonero di responsabilità dell'Istituzione Scolastica e dell'ente locale proprietario per l'uso dei locali e al rimborso e riparazione di eventuali danni provocati per colpa o negligenza.

13. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'Istituzione Scolastica.

AII. 6 - RICHIESTA E COSTI PER COPIE DI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Coloro che fossero interessati a ottenere la copia di uno o più documenti amministrativi giacenti nell'archivio scolastico, possono farne richiesta scritta ben circostanziata e motivata facendosi carico dei costi di ricerca e di copia.

Sono titolari del diritto di accesso tutti i soggetti privati che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso. La richiesta di accesso ai documenti può essere formulata, oltre che dall'interessato, anche dal suo legale rappresentante. Relativamente al sussistere dell'interesse personale, si precisa che lo stesso non può essere individuato in alcun modo nel semplice soddisfacimento di una mera curiosità. Per tale motivo, non è consentito

l'accesso ad alcun atto o documento che non abbia dato causa o che non abbia contribuito a determinare un formale procedimento amministrativo.

Il diritto di accesso si esercita con riferimento ai documenti materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data dalla scuola. La scuola non è tenuta ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso.

Non è ammesso l'accesso ai provvedimenti riguardanti:

- a) i documenti inseriti nel fascicolo personale degli alunni riguardanti la vita privata e le condizioni personali degli stessi;
- b) i documenti relativi alla carriera, al trattamento economico (fatta salva l'accessibilità al trattamento tabellare) e alla vita privata dei dipendenti, a eccezione delle informazioni circa la qualifica e la struttura di appartenenza;
- c) i documenti contenuti nei fascicoli relativamente ai procedimenti disciplinari, compresi gli atti preparatori ai procedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente, comunque, in ogni caso i documenti che contengono apprezzamenti o giudizi di valore su persone individuate;
- d) gli atti istruttori preordinati alle attività di valutazione e di controllo strategico effettuate dal DS;
- e) i documenti riguardanti lo stato di salute di dipendenti e alunni;
- f) accertamenti medico legali e relative documentazioni;
- g) i pareri legali richiesti all'amministrazione;
- h) i documenti amministrativi che contengono informazioni di carattere psico-attitudinale relativi a terzi;
- i) gli atti esecutivi di provvedimenti giudiziari;
- j) la corrispondenza con terzi non richiamata in deliberazioni o provvedimenti, la cui divulgazione non sia espressamente consentita dal mittente o dal destinatario;
- k) gli atti meramente interni (comunicazioni, rapporti, esposti, atti istruttori, ecc.).

Non è altresì ammesso l'accesso qualora appaia evidente che l'esame è diretto a turbare l'ordinamento o il funzionamento degli uffici o dimostra chiaramente un carattere persecutorio.

Qualora un documento si riferisca contestualmente a più persone, l'accesso, mediante esame ed estrazione di copia, è consentito limitatamente alla parte del documento che si riferisce al soggetto richiedente, anche mediante copertura delle parti del documento concernenti persone diverse dal richiedente.

Per ottenere l'accesso a un determinato atto/documento occorre che il richiedente fornisca le proprie generalità.

A seconda dell'esistenza o meno di soggetti contro interessati, variano anche le modalità per esercitare il diritto di accesso.

Si ha un accesso informale qualora non risulti l'esistenza di controinteressati. Per controinteressati si intendono tutti quei soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso potrebbero vedere compromesso il loro diritto alla riservatezza. A tali soggetti la scuola è tenuta a dare immediata comunicazione ed essi hanno dieci giorni di tempo dalla ricezione della comunicazione per presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso.

Si ha l'accesso formale nei seguenti casi:

- a) quando, in base al contenuto del documento richiesto, si riscontra l'esistenza di controinteressati;
- b) quando non risulti possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale;
- c) quando non è chiara la legittimazione del richiedente, la sua identità, i suoi poteri rappresentativi, la sussistenza di un interesse legittimo alla stregua delle informazioni e delle documentazioni fornite, l'accessibilità del documento o l'esistenza di controinteressati.

La domanda di accesso formale deve essere indirizzata al responsabile del procedimento, Dirigente Scolastico dell'Istituto (e/o Direttore SGA), utilizzando preferibilmente, il modello predisposto dall'Amministrazione, recapitandola:

- a) di persona, recandosi presso l'Ufficio di Segreteria secondo gli orari di sportello dove sarà consegnato l'apposito modello di domanda di accesso agli atti;
- b) posta ordinaria, inviando all'Ufficio di Segreteria la domanda compilata, possibilmente utilizzando il modello di domanda di accesso agli atti, e allegando la fotocopia del documento d'identità e di eventuali deleghe di rappresentanza.

Il richiedente dovrà eseguire, preventivamente, i versamenti sul conto corrente bancario o postale intestato all'Istituto Comprensivo indicandone la causale. Qualora l'importo complessivo per il numero di copie richiesto sia pari o inferiore a € 2,00 (due) il pagamento dell'importo medesimo può essere assolto mediante apposizione sulla richiesta di marche amministrative di pari importo. Nella richiesta l'interessato deve indicare gli estremi del documento in oggetto, ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione, specificare e, ove occorra, comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, far constatare la propria identità e, ove occorra, i

propri poteri rappresentativi. Responsabile dell'accesso è il Dirigente Scolastico o il Direttore SGA. In caso di accesso formale valutata la richiesta può decidere:

- Accoglimento: la domanda viene ritenuta completa e pertanto tutta la documentazione viene messa a disposizione del richiedente;
- Limitazione: è possibile accedere solo a una parte della documentazione che viene messa a disposizione del richiedente;
- Differimento: la domanda non può essere accolta immediatamente, ma solo in un secondo momento, indicato dalla Amministrazione;
- Rifiuto: la domanda non può essere accolta.

Il procedimento di accesso deve concludersi entro 30 giorni dalla data di presentazione della richiesta o sua regolarizzazione.

Il procedimento di accesso ai verbali delle sedute degli OO.CC. devono concludersi entro 10 giorni dalla data della richiesta esercitata in via informale. Dell'accoglimento della richiesta formale o del rifiuto (che deve essere motivato) va data comunicazione all'interessato a mezzo notifica o raccomandata A.R. entro 10 giorni dall'arrivo al protocollo. La comunicazione di accoglimento deve indicare il giorno e l'ora fissato per l'accesso. In caso di impossibilità da parte del richiedente per tale giorno, possono essere concordati, con il Dirigente Scolastico, un altro giorno e l'orario entro i 15 giorni successivi.

Il richiedente che non si è avvalso del diritto di esame degli atti a seguito di accoglimento della domanda, decade dal diritto stesso e per la durata di un anno non può presentare domanda di accesso allo stesso.

Le tariffe del rimborso spese per la riproduzione di atti sono determinate e aggiornate con deliberazione del Consiglio di Istituto in base dei seguenti criteri:

- 1) costo della carta in bianco;
- 2) costo della riproduzione, comprensivo dell'ammortamento della macchina e del costo del personale addetto;
- 3) diritti di ricerca di archivio.

Il rilascio di copia semplice del documento è sottoposto al pagamento dell'importo di:

- € 0,25 a facciata A4, per documenti che non necessitano copertura di dati di altri soggetti;
- € 0,50 a facciata A4, per documenti che necessitano copertura di dati di altri soggetti;
- € 0,50 a facciata A3, per documenti che non necessitano copertura di dati di altri soggetti;
- € 0,75 a facciata A3, per documenti che non necessitano copertura di dati di altri soggetti;

Qualora la richiesta di accesso agli atti comporti la notifica a controinteressati, i costi necessari alla notifica sono quantificati in € 10,00 a controinteressato (€ 2,00 per le notifiche indirizzate a personale in effettivo servizio presso l'Istituto). Tali importi, comprensivi delle spese postali e dei costi amministrativi, sono a carico del richiedente l'accesso e potranno essere richiesti in anticipo per l'avvio del procedimento.

Il pagamento dovrà essere effettuato tramite versamento alla Banca Cassiera dell'Istituto o sul Conto Corrente Postale, prima del ritiro delle copie intestato all'Istituto Comprensivo.

Qualora risulti prevedibile un importo superiore ai 20,00 Euro, potrà essere chiesto il versamento di un anticipo in base alle copie preventivabili prima di procedere alla predisposizione delle stesse. Il rilascio di copia conforme all'originale è soggetta all'imposta di bollo come da disposizioni vigenti in materia (D.P.R. 642/72 e D.P.R. 955/82)

- istanza: n. 1 marca da bollo nella misura vigente al momento in cui se ne fa uso
- copie conformi all'originale: numero marche da bollo = numero copie

Le copie dei documenti devono essere rilasciate entro 30 giorni dalla data di presentazione della richiesta o suo perfezionamento ad eccezione delle copie dei verbali degli OO.CC. che devono essere rilasciate entro 10 giorni dalla richiesta, se prodotta in via informale.

AII. 7 - PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA

PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA

La scuola è spazio di incontro e di crescita di persone. Essa è il luogo dove i giovani studenti muovono i primi passi per divenire cittadini attivi e consapevoli. In questo lungo cammino formativo, i ragazzi devono essere accompagnati e sostenuti dalle famiglie e da coloro che operano nel mondo della scuola. È di fondamentale importanza che scuola, studenti e famiglie trovino punti di raccordo per realizzare un'alleanza educativa, fondata su valori condivisi e su un'effettiva collaborazione.

Un'educazione efficace, infatti, è il risultato di un'azione coordinata tra famiglia e scuola, nell'ottica della condivisione di principi e obiettivi, in modo da evitare quei conflitti che hanno sempre gravi conseguenze nel

processo formativo. Il Patto di Corresponsabilità Educativa, quindi, vuole essere un documento attraverso il quale ogni firmatario si dichiara responsabile dei doveri e delle azioni in relazione ai propri ambiti di competenza. Occorre che scuola e famiglia, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo, siano sempre collaborative, mai antagoniste e costruiscano così un unico punto di riferimento formativo.

Si stipula il seguente Patto di Corresponsabilità Educativa, con il quale

LA SCUOLA SI IMPEGNA A

- promuovere la maturazione dell'identità personale e delle capacità di essere autonomi e responsabili
- incentivare le dinamiche relazionali per promuovere la socializzazione, offrendo un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e una situazione educativa serena;
- creare percorsi didattici e educativi atti a promuovere e sviluppare le competenze chiave di cittadinanza, secondo le indicazioni delineate nel Piano dell'Offerta Formativa;
- attivare percorsi rivolti al benessere e alla tutela della salute degli studenti;
- favorire la piena inclusione degli alunni diversabili e promuovere iniziative di accoglienza di alunni stranieri, rispettandone la cultura;
- offrire azioni formative concrete per rispondere ai bisogni educativi di ciascun alunno e per promuovere il merito e incentivare le eccellenze;
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni, mantenendo un costante rapporto con le famiglie;
- attivare percorsi di formazione rivolti al personale operante nella scuola, in modo da poter garantire massima professionalità, nella più ampia libertà di insegnamento;
- informare le famiglie e il territorio sul programma d'azione, sui servizi offerti, sulle risorse utilizzate, nell'ottica di un miglioramento continuo del servizio reso;
- conoscere e rispettare le norme sancite dal Regolamento di Istituto.

ALL'ALUNNO È RICHIESTO DI IMPEGNARSI A

- essere protagonista attivo dell'esperienza scolastica vissuta nel gruppo classe e nella scuola, anche per effetto di una frequenza regolare;
- comportarsi in modo corretto, rispettando il Regolamento d'Istituto;
- agire in modo leale, riconoscendo e ammettendo i propri errori;
- collaborare anche con i compagni in difficoltà;
- portare il materiale occorrente;
- partecipare con attenzione e interesse alle lezioni, seguendo le spiegazioni e chiedendo chiarimenti;
- studiare con impegno costante e svolgere i compiti assegnati;
- far firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario e sul libretto;
- rispettare gli insegnanti, i collaboratori scolastici ed i compagni, nel linguaggio e negli atteggiamenti;
- rispettare i locali, gli arredi e gli strumenti della scuola, collaborando alla loro cura.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A

- trasmettere ai propri figli il messaggio che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il futuro e promuovere la formazione culturale;
- attivarsi affinché l'alunno frequenti regolarmente la scuola, sia puntuale e adempia ai doveri scolastici, favorendo inoltre la partecipazione alle attività programmate dalla scuola;
- accompagnare, in orario, i propri figli a scuola e prelevarli, con puntualità, al termine delle lezioni;
- responsabilizzare i propri figli al rispetto dell'ambiente scolastico e dei materiali della scuola, impegnandosi a risarcire eventuali danni arrecati;
- aiutare l'alunno affinché diventi autonomo nel presentarsi a scuola con tutto il materiale occorrente per le attività Didattiche;
- condividere gli obiettivi formativi dell'Istituzione Scolastica, anche quelli riguardanti l'educazione alimentare con particolare riferimento al momento della mensa e dell'intervallo;
- curare l'igiene personale e l'abbigliamento dei propri figli affinché sia consono all'ambiente scolastico e alle attività proposte;
- controllare, leggere e firmare con sollecitudine e immediatezza le comunicazioni sul libretto personale e/o sul diario, giustificare le assenze, i ritardi e le uscite anticipate;
- stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, rispettandone la professionalità e adottando atteggiamenti improntati a fiducia, stima reciproca e comunicazione;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste, favorendo uno scambio arricchente e proficuo di informazioni, contribuendo attivamente al percorso di miglioramento continuo intrapreso dall'Istituzione Scolastica;

- conoscere e rispettare le norme sancite dal Regolamento d'Istituto e vigilare affinché anche i propri figli le rispettino.

I genitori inoltre esprimono il proprio consenso (ai sensi del D.lgs. 196/03 sulla riservatezza dei dati personali) affinché il proprio figlio partecipi ai progetti di screening proposti dalla scuola. I dati rilevati verranno trattati con procedure idonee a tutelare la riservatezza. La valutazione individuale verrà svolta dall'équipe psicopedagogica d'Istituto.

Con particolare riferimento alla responsabilità civile che può insorgere a carico dei genitori, soprattutto in presenza di gravi episodi di violenza, di bullismo o di vandalismo, per eventuali danni causati dai figli a persone o cose durante le attività didattiche, si ritiene opportuno far presente che i genitori, in sede di giudizio civile, potranno essere ritenuti direttamente responsabili dell'accaduto, anche a prescindere dalla sottoscrizione del Patto di Corresponsabilità Educativa.

All. 7 – REGOLAMENTO INDIRIZZO MUSICALE PREMESSA

Il presente Regolamento viene redatto allo scopo di informare gli utenti sulle modalità di inserimento degli alunni nel corso ad Indirizzo Musicale.

Il corso ad Indirizzo Musicale dell'Istituto Comprensivo "V. Brancati", corso B, permette lo studio di quattro strumenti: clarinetto, violino e violoncello e pianoforte.

Alla fine del triennio gli alunni riceveranno un attestato di merito, riconosciuto come "Altri Titoli" o "Titoli artistici".

Il triennio musicale è finalizzato alla preparazione metodica musicale degli alunni perché possano inserirsi nel mondo professionale, dopo avere frequentato un Liceo Musicale Coreutico.

Art. 1 - Iscrizione

1. La richiesta di inserimento nel corso ad Indirizzo Musicale deve essere espressa sul modulo di iscrizione on-line al primo anno della Scuola Secondaria di I grado indicando tre preferenze strumentali. La richiesta dà diritto alla priorità ma non all'accettazione.
2. La frequenza al corso ha validità obbligatoria triennale.
3. Lo studio dello strumento è materia curriculare con valutazione quadrimestrale, finale e all'esame di Stato, al pari di ogni altra disciplina oggetto di studio.
4. Gli alunni che, all'atto dell'iscrizione, non hanno espresso l'Indirizzo Musicale, potranno produrre domanda di integrazione entro il mese di febbraio dell'anno di riferimento, secondo l'apposito modulo fornito dalla segreteria. Essi, in seguito ad accoglimento della richiesta da parte del Dirigente scolastico dovranno:
 - partecipare ad una selezione straordinaria
 - essere inclusi in coda alla graduatoria
 - essere inseriti nella classe ad indirizzo musicale solo ed esclusivamente qualora non venga raggiunto il numero sufficiente per la formazione della classe.

Art. 2 – Prove di selezione

1. L'iscrizione al corso avviene in seguito a selezione degli alunni idonei mediante prove attitudinali musicali.
2. Le prove attitudinali musicali verranno effettuate prima dell'inizio delle iscrizioni, entro la prima metà di gennaio, per gli alunni delle quinte classi della Scuola Primaria dello stesso istituto.
3. Sostenute le prove attitudinali, i docenti di strumento musicale stileranno una graduatoria provvisoria, dalla quale verranno selezionati sei alunni per ogni strumento. Essi formeranno la classe prima, sez. B, del successivo anno scolastico.
4. La graduatoria provvisoria è pubblicata sul sito della scuola e affissa all'albo dell'istituto.
5. Gli alunni che provengono da altri istituti e che chiedono l'iscrizione al corso ad indirizzo musicale entro il termine stabilito, sosterranno le prove di selezione entro il mese di marzo e saranno inseriti nella graduatoria a pettine (graduatoria definitiva).
6. Dalla graduatoria definitiva verranno selezionati sei alunni per ogni strumento. Essi formeranno la classe prima, sez. B, del successivo anno scolastico.

Art. 3 – Valutazione delle prove

1. Ogni alunno sostiene due prove. Il punteggio massimo assegnato ad ogni alunno è di punti 80 ottenuto da:
 - Punteggio minimo punti 5/massimo punti 10 assegnato da ciascun docente ad ogni prova.

Art. 4 – Formazione della classe

1. I docenti dello strumento musicale si riservano di potere operare la scelta fra le preferenze espresse all'atto dell'iscrizione (art. 1 c. 1) anche sulla base delle predisposizioni fisiche corporee dei candidati.
2. La classe I sez. B sarà formata da un minimo di 24 alunni che nelle prove attitudinali abbiano ottenuto minimo 48 punti. Nella formazione della classe occorre tenere conto dei non ammessi alla classe successiva del precedente anno scolastico e dei trasferiti in altra sezione per scarso rendimento nello studio dello strumento o mancato acquisto dello strumento.
3. A parità di punteggio viene data preferenza all'alunno di minore età.

Art. 5 – Comodato d'uso

1. La scuola può fornire strumenti in comodato d'uso agli alunni, in casi particolari e per il limitato numero disponibile di strumenti.
2. I genitori, interessati ad ottenere uno strumento in comodato d'uso, devono avanzare richiesta al Dirigente scolastico compilando l'apposito modulo fornito dalla segreteria didattica. L'assegnazione dello strumento è subordinata al versamento, all'ufficio postale o bancario, della prevista quota, indicando la causale "comodato d'uso Strumento Musicale".
3. Gli alunni ed i genitori saranno responsabili dello strumento in dotazione e si impegnano a risarcire l'Istituto per eventuali danni causati o ad acquistare lo strumento qualora totalmente danneggiato, smarrito o rubato.

Art. 6 - Orario

1. Le lezioni avranno la durata di 1 ora settimanale (45 o 50 minuti a seconda delle adesioni), per ciascun alunno e verranno svolte individualmente, con il proprio docente, in orario extra-curricolare, da concordare con i genitori.
2. In occasione di impegni istituzionali (consigli di classe, collegi docenti) le lezioni saranno recuperate in orari da concordare.
3. Durante l'anno, 1 o 2 ore settimanali, sono dedicate alla "Musica d'insieme" per abituare gli alunni al confronto e prepararli ad affrontare il "pubblico", durante le manifestazioni ed i concerti con orchestra e gruppi da camera ai quali saranno chiamati a partecipare nell'arco del triennio.

Il presente Regolamento è stato approvato da:

Collegio dei Docenti il 14/01/2016

Consiglio di Istituto il 13/01/2016

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Sig, Massimo Spampinato

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof,ssa Lucia Abramo

ALLEGATO n° 4



I.C. "V. BRANCATI"



REGIONE SICILIANA

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale "V. Brancati"
Scuola a indirizzo musicale

Viale S. Teodoro. - 95121 CATANIA - Tel. 095/457478 Fax 095/209514 – C.F. 80014150876

E-mail: ctic886005@istruzione.it

PATTO DI CORRESPONSABILITA'

La scuola è spazio di incontro e di crescita di persone. Essa è il luogo dove i giovani studenti muovono i primi passi per divenire cittadini attivi e consapevoli. In questo lungo cammino formativo, i ragazzi devono essere accompagnati e sostenuti dalle famiglie e da coloro che operano nel mondo della scuola. E' di fondamentale importanza che scuola, studenti e famiglie trovino punti di raccordo per realizzare un'alleanza educativa, fondata su valori condivisi e su un'effettiva collaborazione.

Un'educazione efficace, infatti, è il risultato di un'azione coordinata tra famiglia e scuola, nell'ottica della condivisione di principi e obiettivi, in modo da evitare quei conflitti che hanno sempre gravi conseguenze nel processo formativo. Il Patto di Corresponsabilità Educativa, quindi, vuole essere un documento attraverso il quale ogni firmatario si dichiara responsabile dei doveri e delle azioni in relazione ai propri ambiti di competenza. Occorre che scuola e famiglia, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo, siano sempre collaborative, mai antagoniste e costruiscano così un unico punto di riferimento formativo.

Si stipula il seguente Patto di Corresponsabilità Educativa, con il quale

LA SCUOLA SI IMPEGNA A

- promuovere la maturazione dell'identità personale e delle capacità di essere autonomi e responsabili
- incentivare le dinamiche relazionali per promuovere la socializzazione, offrendo un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e una situazione educativa serena;
- creare percorsi didattici e educativi atti a promuovere e sviluppare le competenze chiave di cittadinanza, secondo le indicazioni delineate nel Piano dell'Offerta Formativa;
- attivare percorsi rivolti al benessere e alla tutela della salute degli studenti;
- favorire la piena inclusione degli alunni diversabili e promuovere iniziative di accoglienza di alunni stranieri, rispettandone la cultura;
- offrire azioni formative concrete per rispondere ai bisogni educativi di ciascun alunno e per promuovere il merito e incentivare le eccellenze;
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni, mantenendo un costante rapporto con le famiglie;
- attivare percorsi di formazione rivolti al personale operante nella scuola, in modo da poter garantire massima professionalità, nella più ampia libertà di insegnamento;
- informare le famiglie e il territorio sul programma d'azione, sui servizi offerti, sulle risorse utilizzate, nell'ottica di un miglioramento continuo del servizio reso;
- conoscere e rispettare le norme sancite dal Regolamento di Istituto.

ALL'ALUNNO È RICHIESTO DI IMPEGNARSI A

- essere protagonista attivo dell'esperienza scolastica vissuta nel gruppo classe e nella scuola, anche per effetto di una frequenza regolare;
- comportarsi in modo corretto, rispettando il Regolamento d'Istituto;
- agire in modo leale, riconoscendo e ammettendo i propri errori;
- collaborare anche con i compagni in difficoltà;
- portare il materiale occorrente;

- partecipare con attenzione e interesse alle lezioni, seguendo le spiegazioni e chiedendo chiarimenti;
- studiare con impegno costante e svolgere i compiti assegnati;
- far firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario e sul libretto;
- rispettare gli insegnanti, i collaboratori scolastici ed i compagni, nel linguaggio e negli atteggiamenti;
- rispettare i locali, gli arredi e gli strumenti della scuola, collaborando alla loro cura.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A

- trasmettere ai propri figli il messaggio che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il futuro e promuovere la formazione culturale;
- attivarsi affinché l'alunno frequenti regolarmente la scuola, sia puntuale e adempia ai doveri scolastici, favorendo inoltre la partecipazione alle attività programmate dalla scuola;
- accompagnare, in orario, i propri figli a scuola e prelevarli, con puntualità, al termine delle lezioni;
- responsabilizzare i propri figli al rispetto dell'ambiente scolastico e dei materiali della scuola, impegnandosi a risarcire eventuali danni arrecati;
- aiutare l'alunno affinché diventi autonomo nel presentarsi a scuola con tutto il materiale occorrente per le attività didattiche;
- condividere gli obiettivi formativi dell'Istituzione Scolastica, anche quelli riguardanti l'educazione alimentare con particolare riferimento al momento della mensa e dell'intervallo;
- curare l'igiene personale e l'abbigliamento dei propri figli affinché sia consono all'ambiente scolastico e alle attività proposte;
- controllare, leggere e firmare con sollecitudine e immediatezza le comunicazioni sul libretto personale e/o sul diario, giustificare le assenze, i ritardi e le uscite anticipate;
- stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, rispettandone la professionalità e adottando atteggiamenti improntati a fiducia, stima reciproca e comunicazione;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste, favorendo uno scambio arricchente e proficuo di informazioni, contribuendo attivamente al percorso di miglioramento continuo intrapreso dall'Istituzione Scolastica;
- conoscere e rispettare le norme sancite dal Regolamento d'Istituto e vigilare affinché anche i propri figli le rispettino.

I genitori inoltre esprimono il proprio consenso (ai sensi del D.lgs. 196/03 sulla riservatezza dei dati personali) affinché il proprio figlio partecipi ai progetti di screening proposti dalla scuola. I dati rilevati verranno trattati con procedure idonee a tutelare la riservatezza. La valutazione individuale verrà svolta dall'équipe psicopedagogica d'Istituto.

Con particolare riferimento alla responsabilità civile che può insorgere a carico dei genitori, soprattutto in presenza di gravi episodi di violenza, di bullismo o di vandalismo, per eventuali danni causati dai figli a persone o cose durante le attività didattiche, si ritiene opportuno far presente che i genitori, in sede di giudizio civile, potranno essere ritenuti direttamente responsabili dell'accaduto, anche a prescindere dalla sottoscrizione del Patto di Corresponsabilità Educativa.

Il presente Patto di Corresponsabilità è stato approvato da:

Collegio dei Docenti il 14/01/2016

Consiglio di Istituto il 13/01/2016

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Sig, Massimo Spampinato

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof,ssa Lucia Abramo

ALLEGATO n° 5

PROGETTO CONTINUITA'

Come da C.M n° 339 del 1992, c. 1: “La continuità nasce dall’esigenza primaria di garantire il diritto dell’alunno a un percorso formativo organico e completo, che mira a promuovere uno sviluppo articolato e multidimensionale del soggetto il quale, pur nei cambiamenti evolutivi e nelle diverse istituzioni scolastiche, costruisce così la sua particolare dignità.” e “La continuità del processo educativo non significa, infatti, né uniformità né mancanza di cambiamento; consiste piuttosto nel considerare il percorso formativo secondo una logica di sviluppo coerente, che valorizzi le competenze già acquisite dall’alunno e riconosca la specificità e la pari dignità educativa dell’azione di ciascuna scuola nella dinamica della diversità dei loro ruoli e funzioni.”

L’azione dell’Istituto, pertanto, mira a:

- Garantire opportunità educative adeguate a tutti favorendo la trasmissione di informazioni degli alunni, fra i docenti dei vari segmenti educativi, evidenziando le situazioni particolari allo scopo di facilitarne l’inserimento.
- Costruire un curriculum verticale finalizzato alla realizzazione di un raccordo significativo fra le fasce scolari, armonizzando gli stili educativi e organizzando attività condivise.
- Configurare l’istituzione come ambiente accogliente, gratificante e piacevole per tutta l’utenza l’accoglienza e la progettazione di percorsi verticali.

Verranno programmati incontri fra i genitori degli alunni di scuola dell’infanzia, di scuola primaria e secondaria di primo grado e gli insegnanti, finalizzati alla conoscenza delle opportunità educativo-didattiche e organizzative della scuola.

Promuovere una metodologia educativa e didattica personalizzata, cioè rispettosa delle caratteristiche dei singoli alunni, ogni alunno deve valorizzato nella sua identità personale, sociale, culturale e religiosa.

PASSAGGIO SCUOLA DELL’INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA

| | |
|--|---|
| Progetti di accoglienza dei bambini della scuola dell’Infanzia | Il Progetto di accoglienza viene attuato nel corso dell’anno scolastico coinvolgendo in incontri gli alunni e i docenti delle classi prime e i bambini di cinque anni e i docenti. |
| Verifica trasmissione informazioni | Si esaminano le informazioni relative agli alunni che dovranno frequentare il primo anno della Scuola Primaria, trasmesse dalle insegnanti della scuola dell’Infanzia. |
| Progetto di inserimento nella Scuola Primaria | Si organizzano incontri tra i bambini di cinque anni con attività laboratoriali e ludico-sportive. Si organizza una manifestazione finale per la consegna dei “diplomini” ai bambini che dovranno frequentare la classe prima. |

PASSAGGIO SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

| | |
|--|--|
| Progetti di accoglienza degli alunni della scuola Primaria | Gruppi misti, costituiti da alunni delle classi quinte e da alunni delle classi prime della Scuola Secondaria di 1° grado con i rispettivi insegnanti, partecipano ad attività curricolari e di laboratorio. |
|--|--|

PASSAGGIO SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO- SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO

| | |
|---------------------|--|
| Progetto Continuità | Incontro degli alunni con Docenti di alcune Scuole Superiori di Catania e di alcuni Centri di Formazione Professionale per conoscere i piani di studio e le finalità delle varie scuole. Visite presso Scuole Secondarie di II grado. |
|---------------------|--|

ALLEGATO n° 6

CURRICULO VERTICALE

L'elaborazione di un curricolo verticale nasce dall'esigenza di garantire agli alunni dell'Istituto il diritto ad un percorso formativo coerente e completo, che promuova lo sviluppo di tutte le dimensioni del soggetto.

In ottemperanza alle "Indicazioni Nazionali per il curricolo della Scuola dell'Infanzia e del Primo Ciclo di Istruzione" (novembre 2012) e secondo il Regolamento dell'autonomia della scuola, è stato elaborato un curricolo basato sulle competenze, considerate come l'insieme complesso di conoscenze e abilità che si costruiscono gradualmente attraverso il seguente percorso:

- ❖ lo sviluppo verticale (dalla scuola dell'Infanzia, alla Scuola Primaria e alla Scuola Secondaria) verso traguardi condivisi;
- ❖ l'apprendimento significativo riferito a obiettivi comuni;
- ❖ la trasferibilità delle competenze in nuovi contesti.

Finalità del curricolo verticale:

- Garantire il carattere unitario del sistema di istruzione e valorizzare il pluralismo culturale e territoriale.
- Tenere conto dei bisogni formativi degli alunni.
- Tenere conto delle domande e delle attese espresse dagli Enti locali, dai contesti sociali, culturali ed economici del territorio.

LIVELLI ESSENZIALI

- Comprendere testi;
- Saper organizzare l'informazione;
- Saper contestualizzare nel tempo e nello spazio;
- Acquisire metodo di studio e appropriarsi di metodologie di ricerca e documentazione;
- Impostare e risolvere problemi;
- Comprendere ed utilizzare formulari, tabelle e altri strumenti;
- Sviluppare senso logico- critico / capacità di valutazione e creatività;

Le verifiche supporteranno l'attività didattica mirata al raggiungimento dei livelli essenziali, in termini di risultati, di produzione, di acquisizione di competenze.

COMPRENDERE TESTI

| SCUOLA INFANZIA | SCUOLA PRIMARIA 1 [^] -2 [^] CLASSE | SCUOLA PRIMARIA 3 [^] -4 [^] -5 [^] CLASSE | SCUOLA SECONDARIA 1 [°] GRADO |
|--|---|--|---|
| - individua il senso globale di un testo attraverso le illustrazioni | - legge semplici e brevi testi verbali, rispettando le pause. - coglie il senso globale del testo. - intuisce lo scopo di un testo. | - legge in modo espressivo, rispettando la punteggiatura. - coglie il senso globale del testo. - distingue alcuni generi e tipi di testo. | - legge in modo espressivo e capisce l'uso della punteggiatura. - coglie il senso globale di un testo e il filo logico tra inizio e conclusione. - distingue genere, tipo, scopo di un testo. |
| - individua i legami logici tra due/tre immagini in sequenza. - intuisce la struttura di un semplice testo narrativo (fiaba). | - costruisce "famiglie di parole", rilevandone i rapporti semantici - individua la struttura di alcuni testi | - Individua e /o ricava, dall'analisi di un brano, la struttura testuale (premessa, capoversi) - individua la struttura fondamentale di alcuni testi narrativi, pragmatici, descrittivi . | -individua /o ricava, dall'analisi di un brano, la struttura testuale (premessa, capoversi, paragrafi) -individua la struttura fondamentale di alcuni testi narrativi, pragmatici, descrittivi, argomentativi. |
| | -individua in un semplice testo parole sconosciute e ne chiede il significato. | -usa il vocabolario (anche edizione semplificata per bambini) | -usa il vocabolario (anche in lingua 2 e 3) in modo funzionale: esaminati |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | | in modo funzionale: esaminati 2 o 3 concetti di una parola individua quello pertinente al testo. | i diversi significati di una parola, individua automaticamente quello pertinente al contesto. - date diverse argomentazioni intorno ad un problema di conoscenza, individua diversi modelli interpretativi. |
| - intuisce le informazioni essenziali di un semplice e breve testo orale (sequenze, contenuto). | - individua informazioni essenziali di un semplice testo (sequenze, contenuto). | - individua e distingue le informazioni e le tecniche espressive di un testo. | - individua e distingue le informazioni e le tecniche espressive nelle varie tipologie testuali |

SAPER ORGANIZZARE L'INFORMAZIONE

| SCUOLA INFANZIA | SCUOLA PRIMARIA 1 [^] -2 [^] | SCUOLA PRIMARIA 3 [^] -4 [^] -5 [^] | SCUOLA SECONDARIA 1 [°] G. |
|--|--|--|---|
| - riconosce e discrimina dati (ricettivo- sensoriali) secondo un criterio stabilito e li sistema secondo criteri di pertinenza (es. rimette a posto il materiale strutturato). | - seleziona dati percettivo sensoriali secondo uno/due criteri stabiliti e li sistema secondo criteri di pertinenza. -individua tra i dati selezionati l'ordine di rilevanza. | -seleziona significati e concetti secondo criteri di pertinenza e si avvia a sistamarli gerarchicamente. - intuisce la relazione tra i dati selezionati. - individua i dati impliciti. | - seleziona conoscenze secondo criteri di pertinenza e li sistema gerarchicamente. - trasferisce le conoscenze in altri contesti. |
| - costruisce insieme con materiale strutturato in base ad un criterio dato. | - costruisce insieme e sottoinsiemi con materiale strutturato e non; li rappresenta graficamente con strumenti predisposti. -utilizza schemi organizzati di un semplice argomento, con strumenti predisposti. | -classifica un semplice argomento in insiemi e sottoinsiemi. Predispone lo schema organizzato di un argomento, con l'aiuto dell'insegnante. | Classifica in insiemi e sottoinsiemi un argomento articolato. Predispone autonomamente lo schema organizzato di un argomento. -Modifica o ristruttura schemi di conoscenze alla luce di nuovi concetti. |

SAPER CONTESTUALIZZARE NEL TEMPO E NELLO SPAZIO

| SCUOLA INFANZIA | SCUOLA PRIMARIA 1 [^] -2 [^] | SCUOLA PRIMARIA 3 [^] -4 [^] -5 [^] | SCUOLA SECONDARIA 1 [°] G. |
|--|---|---|---|
| - riordina sequenze di due/tre immagini relative ad una esperienza. | - ordina fatti legati alla esperienza diretta e a quella degli altri secondo punti di riferimento dati (adesso - prima - dopo) | - ordina fatti non legati alla sua esperienza secondo punti di riferimento (prima - dopo -durante). | - ordina fatti non legati alla sua esperienza sulla base di una cronologia convenzionale. |
| - misura il tempo molto approssimativamente, facendo riferimento alla scansione della giornata e | - misura il tempo con uno strumento comune (orologio-calendario). | - usa adeguatamente le capacità di misura del tempo (settimana -mesi -anni). | - usa adeguatamente le unità di misura del tempo (decenni, secoli, millenni). |

| | | | |
|---|--|---|---|
| della settimana. | | - rileva la contemporaneità in situazioni e racconti più complessi. | - rileva contemporaneità in situazioni e racconti via via sempre più complessi e articolati. |
| -Intuisce fenomeni che si ripetono con regolarità (compleanni, festività...) | - individua fenomeni che si ripetono con regolarità (compleanni, festività..) | - individua l'evento o la congiuntura da cui ha inizio un periodo facendo riferimento a fatti esperienziali e lontani dalla sua esperienza. | - individua l'evento o la congiuntura da cui ha inizio un periodo facendo riferimento a fatti esperienziali e lontani dalla sua esperienza. |
| -Intuisce le fasi dello sviluppo delle persone nel tempo ed il cambiamento delle stagioni. | - riconosce il cambiamento confrontando situazioni esperienziali. | - riconosce il cambiamento confrontando situazioni esperienziali e non. | - riconosce mutamenti e permanenze in situazioni esperienziali e non. |
| - esegue un semplice percorso limitato e noto seguendo punti di riferimento (davanti – dietro – destra - sinistra) | - rappresenta un semplice percorso da lui sperimentato in uno spazio limitato e noto, stabilendo punti di riferimento e lo trascrive utilizzando: destra-sinistra, sopra, sotto, davanti, dietro.. | - progetta un percorso in uno spazio limitato stabilendo punti di riferimento e lo descrive cominciando ad utilizzare i punti cardinali. | - data una carta, progetta un percorso in uno spazio stabilendo punti di riferimento e lo descrive usando i punti cardinali. |
| - definisce la posizione di se stesso e degli oggetti in relazione a punti di riferimento. | - definisce la posizione relativa ad un oggetto, utilizzando punti di riferimento. | - definisce la posizione di un punto su una carta utilizzando le coordinate geografiche. | - definisce posizioni, utilizzando stradari, carte e piantine. |
| - intuisce, dietro stimolo dell'insegnante, connessioni, relazioni fra elementi di un fatto, di un ambiente. | - Intuisce connessioni relazioni tra elementi di un fatto, di un ambiente. | - scopre, con l'aiuto dell'insegnante o meno, connessioni, interrelazioni fra elementi di un fenomeno, di un problema, di un avvenimento... - utilizza uno schema (predisposto) per l'analisi e la ricostruzione di un quadro d'ambiente e/ o civiltà. | - individua connessioni, interrelazioni fra elementi di un fenomeno, di un problema, di un avvenimento... - utilizza uno schema per l'analisi e la ricostruzione di un quadro d'ambiente e/ o civiltà. |

COMPETENZE SOCIALI

Competenze sociali relazionali - procedurali:

Responsabilità - Relazione con gli altri - Collaborazione con gli altri.

Competenze sociali esistenziali - Gestione del sé e autocontrollo:

- Conoscenza di sé
- Consapevolezza di sé
- Autonomia - autocontrollo.

Competenze chiave europee per l'apprendimento permanente:

- Comunicazione nella madrelingua
- Comunicazione nelle lingue straniere
- Competenze digitali
- Capacità di imparare a imparare
- Competenze sociali e civiche
- Spirito di iniziativa e imprenditorialità

- Consapevolezza ed espressione culturale

I curricoli disciplinari d'Istituto, elaborati collegialmente dai docenti sulla base delle "Indicazioni Nazionali per il Curricolo 2012", **costituiscono il punto di riferimento di ogni insegnante per la progettazione didattica e la valutazione degli alunni.**

Il curriculum dovrà definire:

- **i traguardi di sviluppo delle competenze** (piste da percorrere per garantire uno sviluppo integrale della persona e posti al termine della scuola dell'infanzia, della scuola primaria, della scuola secondaria di I grado);
- **gli obiettivi di apprendimento** (ritenuti strategici per lo sviluppo delle competenze previste dalle indicazioni, definiti al termine del terzo e quinto anno della scuola primaria e al terzo anno della scuola secondaria).

Attività e metodo didattico

La scelta delle attività e del metodo educativo e didattico competono al team, al consiglio di classe e al singolo insegnante, cercando di:

- valorizzare l'esperienza e le conoscenze degli alunni
- attuare interventi adeguati nei riguardi delle diversità
- favorire l'esplorazione e la scoperta
- incoraggiare l'apprendimento collaborativo
- promuovere la consapevolezza del proprio modo di apprendere
- realizzare percorsi in forma di laboratorio

TRAGUARDI PER LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE

SCUOLA DELL'INFANZIA

Al termine del percorso triennale della scuola dell'infanzia, ogni bambino avrà sviluppato alcune competenze di base che strutturano la sua crescita personale:

- Conoscere e gestire le proprie emozioni, essere consapevoli di desideri e paure, avvertire gli stati d'animo propri e altrui.
- Consolidare la propria autostima; diventare progressivamente consapevole delle proprie risorse e dei propri limiti, utilizzare gli errori come fonte di conoscenza.
- Sviluppare la curiosità e la voglia di sperimentare, interagire con le cose, l'ambiente e le persone.
- Condividere esperienze e giochi, usare strutture e risorse comuni, gestire gradualmente i conflitti e le regole del comportamento nei contesti "privati" e "pubblici".
- Sviluppare l'attitudine a porre domande, cogliere diversi punti di vista, riflettere.
- Raccontare, descrivere situazioni ed esperienze vissute, comunicare ed esprimersi con una pluralità di linguaggi.
- Utilizzare con sempre maggiore proprietà la lingua italiana.
- Padroneggiare abilità di tipo logico.
- Interiorizzare le coordinate spazio-temporali, orientarsi nel mondo dei simboli, dei media, delle tecnologie.
- Rilevare le caratteristiche principali di eventi, oggetti, situazioni, formulare ipotesi, ricercare soluzioni a situazioni problematiche di vita quotidiana.
- Essere attento alle consegne, portare a termine il lavoro, diventare consapevole dei processi realizzati.
- Esprimersi, in modo personale, con creatività e partecipazione.
- Essere sensibile alla pluralità di culture, lingue, esperienze.
- Sviluppare integralmente la personalità, aprendo alla dimensione religiosa e valorizzandola, promuovendo la riflessione sul patrimonio di esperienze, rispondendo al bisogno di significato di cui i bambini sono portatori.

SCUOLA PRIMARIA

Al termine della scuola primaria, l'alunno dovrà possedere le seguenti competenze:

ITALIANO

- Partecipare a scambi comunicativi con compagni e insegnanti, rispettando il turno e formulando messaggi chiari e pertinenti.
- Ascoltare e comprendere testi orali cogliendone il senso, le informazioni principali e lo scopo.
- Leggere e comprendere testi di vario tipo, individuandone il senso globale e le informazioni principali, utilizzando strategie di lettura adeguate agli scopi.
- Utilizzare abilità funzionali allo studio.
- Individuare nei testi scritti informazioni utili per l'apprendimento di un argomento dato, metterle in relazione e sintetizzarle, in funzione anche dell'esposizione orale.
- Leggere testi di vario genere facenti parte della letteratura per l'infanzia, sia a voce alta sia in lettura silenziosa e autonoma.
- Scrivere testi chiari e coerenti, legati all'esperienza e alle diverse occasioni di scrittura che la scuola offre.
- Rielaborare testi parafrasandoli, completandoli, trasformandoli.
- Riflettere sui testi propri e altrui per cogliere regolarità morfosintattiche e caratteristiche del lessico.
- Riconoscere che le diverse scelte linguistiche sono correlate alla varietà di situazioni comunicative.
- Padroneggiare e applicare in situazioni diverse le conoscenze fondamentali relative all'organizzazione logico-sintattica della frase semplice, alle parti del discorso e ai principali connettivi.

INGLESE

- Comprendere brevi messaggi orali e scritti relativi ad ambiti familiari.
- Descrivere oralmente e per iscritto, in modo semplice, aspetti del proprio vissuto e del proprio ambiente ed elementi che si riferiscono a bisogni immediati.
- Interagire nel gioco, comunicare in modo comprensibile, anche con espressioni e frasi memorizzate, in scambi di informazioni semplici e di routine.
- Svolgere i compiti secondo le indicazioni date in lingua straniera dall'insegnante, chiedendo eventualmente spiegazioni.

- Individuare alcuni elementi culturali e cogliere rapporti tra forme linguistiche e usi della lingua straniera.

STORIA

- Conoscere elementi significativi del passato del proprio ambiente di vita.
- Riconoscere le tracce storiche presenti sul territorio e comprendere l'importanza del patrimonio artistico e culturale.
- Usare la linea del tempo per organizzare informazioni, conoscenze, periodi e individuare successioni, contemporaneità, durate, periodizzazioni.
- Individuare le relazioni tra gruppi umani e contesti spaziali.
- Organizzare le informazioni e le conoscenze, tematizzando e usando le concettualizzazioni pertinenti.
- Comprendere i testi storici proposti e sapere individuarne le caratteristiche.
- Usare carte geo-storiche.
- Raccontare i fatti studiati.
- Conoscere le società e le civiltà che hanno caratterizzato la storia dell'umanità dal paleolitico alla fine del mondo antico.
- Conoscere aspetti fondamentali del passato dell'Italia, dal paleolitico alla fine dell'impero romano d'Occidente.

GEOGRAFIA

- Orientarsi nello spazio circostante e sulle carte geografiche, utilizzando riferimenti topologici e punti cardinali.
- Utilizzare il linguaggio della geo-graficità per interpretare carte geografiche, carte tematiche, progettare percorsi.
- Ricavare informazioni geografiche da una pluralità di fonti.
- Riconoscere gli elementi e i principali "oggetti" geografici fisici che caratterizzano i paesaggi, con particolare attenzione a quelli italiani.
- Rendersi conto che lo spazio geografico è un sistema territoriale, costituito da elementi fisici e antropici legati da rapporti di connessione e/o di interdipendenza.

MATEMATICA

- Muoversi con sicurezza nel calcolo scritto e mentale con i numeri naturali.
- Riconoscere e rappresentare forme del piano e dello spazio, relazioni e strutture che si trovano in natura o che sono state create dall'uomo.
- Descrivere, denominare e classificare figure in base a caratteristiche geometriche, determinandone misure.
- Utilizzare strumenti per il disegno geometrici (riga, compasso, squadra...) e i più comuni strumenti di misurazione (metro, goniometro...).
- Utilizzare rappresentazioni di dati (tabelle e grafici) in situazioni significative per ricavarne informazioni.
- Riconoscere e quantificare, in casi semplici, situazioni di incertezza.
- Risolvere facili problemi in tutti gli ambiti di contenuto, mantenendo il controllo sia sul processo risolutivo, sia sul risultato. Descrivere il procedimento seguito e riconoscere strategie di soluzione diverse dalla propria.
- Riconoscere e utilizzare rappresentazioni diverse di oggetti matematici (numeri decimali, frazioni, percentuali, scale di riduzione, ...).

SCIENZE

- Sviluppare atteggiamenti di curiosità e modi di guardare il mondo che stimolano a cercare spiegazioni di quello che vede succedere.
- Avere un approccio scientifico ai fenomeni; osservare i fatti, riuscire a schematizzarli, formulare domande, anche sulla base di ipotesi personali, proporre e realizzare semplici esperimenti.
- Conoscere le principali caratteristiche e i modi di vivere di organismi animali e vegetali.
- Avere consapevolezza della struttura e dello sviluppo del proprio corpo, riconoscere il funzionamento coordinato e avere cura della propria salute.
- Avere atteggiamenti di cura verso l'ambiente scolastico; rispettare e apprezzare il valore dell'ambiente sociale e naturale.
- Utilizzare in modo corretto il linguaggio, raccontando in forma chiara ciò che ha fatto e imparato.

TECNOLOGIA

- Riconoscere e identificare nell'ambiente elementi e fenomeni di tipo artificiale.

- Conoscere alcuni processi di trasformazione di risorse e di consumo di energia e del relativo impatto ambientale.
- Conoscere e utilizzare semplici oggetti e strumenti di uso quotidiano, descrivendone la funzione principale e la struttura e spiegandone il funzionamento.
- Ricavare informazioni utili su proprietà e caratteristiche di beni o servizi, leggendo etichette, volantini.
- Orientarsi tra i diversi mezzi di comunicazione facendone un uso adeguato a seconda delle diverse situazioni.
- Iniziare a riconoscere in modo critico le caratteristiche, le funzioni e i limiti della tecnologia attuale.

MUSICA

- Esplorare, discriminare ed elaborare eventi sonori dal punto di vista qualitativo, spaziale e in riferimento alla loro fonte.
- Esplorare diverse possibilità espressive della voce, di oggetti sonori e strumenti musicali, imparando ad ascoltare se stesso e gli altri.
- Articolare combinazioni timbriche, ritmiche e melodiche, applicando schemi elementari; eseguirle con la voce, il corpo e gli strumenti.
- Eseguire, da solo o in gruppo, semplici brani vocali o strumentali, utilizzando strumenti didattici e autocostruiti.
- Riconoscere gli elementi linguistici costitutivi di un semplice brano musicale.

ARTE E IMMAGINE

- Utilizzare le conoscenze e le abilità relative al linguaggio visuale per produrre varie tipologie di testi visivi e rielaborare in modo creativo le immagini con molteplici tecniche, materiali e strumenti diversificati.
- Utilizzare le capacità di osservare, esplorare, descrivere e leggere immagini e messaggi multimediali, individuando gli elementi grammaticali di base del linguaggio visuale.
- Individuare i principali aspetti formali dell'opera d'arte.
- Conoscere i principali beni artistici-culturali presenti nel proprio territorio e manifestare sensibilità e rispetto per la loro salvaguardia.

EDUCAZIONE FISICA

- Acquisire consapevolezza di sé attraverso la percezione del proprio corpo e la padronanza degli schemi motori e posturali nel continuo adattamento alle variabili spaziali e temporali contingenti.
- Utilizzare il linguaggio corporeo e motorio per comunicare ed esprimere i propri stati d'animo, anche attraverso la drammatizzazione e le esperienze ritmico-musicali.
- Sperimentare una pluralità di esperienze che permettono di maturare competenze di gioco-sport anche come orientamento alla futura pratica sportiva.
- Sperimentare, in forma semplificata e progressivamente sempre più complessa, diverse gestualità tecniche.
- Agire rispettando i criteri base di sicurezza per sé e per gli altri, sia nel movimento che nell'uso degli attrezzi.
- Riconoscere alcuni essenziali principi relativi al proprio benessere psico-fisico legati alla cura del proprio corpo e a un corretto regime alimentare.
- Comprendere, all'interno delle varie occasioni di gioco e di sport, il valore delle regole e l'importanza di rispettarle.

RELIGIONE CATTOLICA

- Riflettere su Dio Creatore e Padre, sui dati fondamentali della vita di Gesù e collegare i contenuti principali del suo insegnamento alle tradizioni dell'ambiente in cui si vive.
- Riconoscere il significato cristiano del Natale e della Pasqua, traendone motivo per interrogarsi sul valore di tali festività nell'esperienza personale, familiare e sociale.
- Riconoscere che la Bibbia è il libro sacro per cristiani ed ebrei e documento fondamentale della nostra cultura.
- Confrontarsi con l'esperienza religiosa e distinguere la specificità della proposta di salvezza del cristianesimo.
- Identificare nella Chiesa la comunità di coloro che credono in Gesù Cristo e si impegnano per mettere in pratica il suo insegnamento.
- Cogliere il significato dei Sacramenti e conoscere il valore che essi hanno nella vita dei cristiani.

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

Al termine della scuola secondaria di 1° grado e, quindi, del primo ciclo di istruzione, l'alunno dovrà possedere le seguenti competenze:

ITALIANO

- Interagire in modo efficace, in diverse situazioni comunicative, attraverso modalità dialogiche sempre rispettose delle idee degli altri.
- Usare la comunicazione orale per collaborare con gli altri.
- Ascoltare e comprendere testi di vario tipo, riconoscendone la fonte, il tema, le informazioni, l'intenzione dell'emittente.
- Esporre oralmente argomenti di studio e di ricerca.
- Usare manuali delle discipline o testi divulgativi nelle attività di studio personali e collaborative, per ricercare, raccogliere e rielaborare dati, informazioni e concetti.
- Leggere testi letterari di vario tipo e cominciare a costruirne un'interpretazione.
- Scrivere correttamente testi di tipo diverso adeguati a situazione, argomento, scopo, destinatario.
- Padroneggiare e applicare in situazioni diverse le conoscenze fondamentali relative al lessico, alla morfologia, all'organizzazione logico-sintattica della frase semplice e complessa, ai connettivi testuali.
- Utilizzare le conoscenze meta linguistiche per comprendere appieno i significati dei testi e per correggere i propri scritti.

INGLESE

- Comprendere oralmente e per iscritto i punti essenziali di testi in lingua standard su argomenti familiari o di studio affrontati normalmente a scuola e nel tempo libero.
- Descrivere oralmente situazioni, raccontare avvenimenti ed esperienze personali; esporre argomenti di studio.
- Interagire con uno o più interlocutori in contesti familiari e su argomenti noti.
- Leggere semplici testi con diverse strategie adeguate allo scopo.
- Leggere testi informativi e ascoltare spiegazioni attinenti a contenuti di studio di altre discipline.
- Scrivere semplici resoconti e comporre brevi lettere o messaggi rivolti a coetanei e familiari.
- Individuare elementi culturali veicolati dalla lingua materna o di scolarizzazione e confrontarli con quelli veicolati dalla lingua straniera.
- Affrontare situazioni nuove attingendo al proprio repertorio linguistico.

SPAGNOLO

- Comprendere brevi messaggi orali e scritti relativi ad ambiti familiari.
- Comunicare oralmente in attività che richiedono solo uno scambio di informazioni semplice e diretto su argomenti familiari e abituali.
- Descrivere oralmente e per iscritto, in modo semplice, aspetti del proprio vissuto e del proprio ambiente.
- Leggere brevi e semplici testi con tecniche adeguate allo scopo.
- Chiudere spiegazioni, svolgere i compiti secondo le indicazioni date in lingua straniera dall'insegnante.
- Stabilire relazioni tra semplici elementi linguistico-comunicativi e culturali propri delle lingue di studio.

STORIA

- Informarsi in modo autonomo su fatti e problemi storici.
- Produrre informazioni storiche con fonti di vario genere, organizzandole in testi.
- Comprendere testi storici e saperli rielaborare con un personale metodo di studio.
- Esporre oralmente e con scritture le conoscenze storiche acquisite operando collegamenti e argomentando le proprie riflessioni.
- Usare le conoscenze e le abilità per orientarsi nella complessità del presente.
- Comprendere opinioni e culture diverse.
- Capire i problemi fondamentali del mondo contemporaneo.
- Conoscere aspetti e processi fondamentali della storia italiana dalle forme di insediamento e di potere medievali alla formazione dello stato unitario fino alla nascita della Repubblica.
- Conoscere aspetti e processi fondamentali della storia europea medievale, moderna e contemporanea.
- Conoscere aspetti e processi fondamentali della storia mondiale, dalla civilizzazione neolitica alla rivoluzione industriale, alla globalizzazione.
- Conoscere aspetti e processi essenziali della storia del proprio ambiente.
- Conoscere aspetti del patrimonio culturale, italiano e dell'umanità, mettendoli in relazione con i fenomeni storici studiati.

GEOGRAFIA

- Orientarsi nello spazio e sulle carte di diversa scala in base ai punti cardinali e alle coordinate geografiche.
- Sapere orientare una carta geografica a grande scala facendo ricorso a punti di riferimento fissi.
- Utilizzare opportunamente carte geografiche, fotografie, immagini, grafici, dati statistici per comunicare efficacemente informazioni spaziali.
- Riconoscere nei paesaggi italiani, europei e mondiali gli elementi fisici significativi e le emergenze storiche, artistiche e architettoniche, come patrimonio naturale e culturale da tutelare e valorizzare.
- Osservare, leggere e analizzare sistemi territoriali vicini e lontani, nello spazio e nel tempo e valutare gli effetti di azioni dell'uomo sui sistemi territoriali alle diverse scale geografiche.

MATEMATICA

- Muoversi con sicurezza nel calcolo anche con i numeri razionali, padroneggiarne le diverse rappresentazioni e stimare la grandezza di un numero e il risultato di operazioni.
- Riconoscere e denominare le forme del piano e dello spazio, le loro rappresentazioni, cogliendone le relazioni tra gli elementi.
- Analizzare e interpretare rappresentazioni di dati per ricavarne misure di variabilità e prendere decisioni.
- Riconoscere e risolvere problemi in contesti diversi valutando le informazioni e la loro coerenza.
- Spiegare il procedimento seguito, mantenendo il controllo sia sul processo risolutivo, sia sui risultati.
- Confrontare procedimenti diversi e produrre formalizzazioni che gli consentono di passare da un problema specifico a una classe di problemi.
- Produrre argomentazioni in base alle conoscenze teoriche acquisite.
- Utilizzare e interpretare il linguaggio matematico (piano cartesiano, formule, equazioni, ...) cogliendone il rapporto con il linguaggio naturale.

SCIENZE

- Esplorare e sperimentare, in laboratorio e all'aperto, lo svolgersi dei più comuni fenomeni, immaginandone e verificandone le cause; trovare soluzioni ai problemi con ricerca autonoma, utilizzando le conoscenze acquisite.
- Sviluppare semplici schematizzazioni di fatti e fenomeni ricorrendo, quando è il caso, a misure appropriate e a semplici formalizzazioni.
- Riconoscere nel proprio organismo strutture e funzionamenti a livelli macroscopici e microscopici.
- Avere una visione della complessità del sistema dei viventi e della sua evoluzione nel tempo.
- Riconoscere nella loro diversità i bisogni fondamentali di animali e piante, e i modi di soddisfarli negli specifici contesti ambientali.
- Essere consapevole del ruolo della comunità umana sulla Terra, del carattere finito delle risorse, nonché dell'ineguaglianza dell'accesso a esse e adottare modi di vita ecologicamente responsabili.
- Avere curiosità e interesse verso i principali problemi legati all'uso della scienza nel campo dello sviluppo scientifico e tecnologico.

TECNOLOGIA

- Riconoscere nell'ambiente i principali sistemi tecnologici e le molteplici relazioni che essi stabiliscono con gli esseri viventi e gli altri elementi naturali.
- Conoscere i principali processi di trasformazione di risorse o di produzione di beni e riconoscere le diverse forme di energia coinvolte.
- Essere in grado di ipotizzare le possibili conseguenze di una decisione o di una scelta di tipo tecnologico, riconoscendo in ogni innovazione opportunità e rischi.
- Conoscere e utilizzare oggetti, strumenti e macchine di uso comune ed essere in grado di classificarli e di descriverne la funzione in relazione alla forma, alla struttura e ai materiali.
- Utilizzare adeguate risorse materiali, informative e organizzative per la progettazione e la realizzazione di semplici prodotti.
- Ricavare dalla lettura e dall'analisi di testi o tabelle informazioni sui beni o sui servizi disponibili sul mercato, in modo da esprimere valutazioni rispetto a criteri di tipo diverso.
- Conoscere le proprietà e le caratteristiche dei diversi mezzi di comunicazione, essere in grado di farne un uso efficace e responsabile.
- Utilizzare comunicazioni procedurali e istruzioni tecniche per eseguire compiti operativi complessi.
- Progettare e realizzare rappresentazioni grafiche, relative alla struttura e al funzionamento di sistemi materiali o immateriali, utilizzando elementi del disegno tecnico o altri linguaggi multimediali.

MUSICA

- Realizzare esperienze musicali attraverso l'esecuzione e l'interpretazione di brani musicali e vocali appartenenti a generi e culture differenti.
- Usare diversi sistemi di notazione funzionali alla lettura, all'apprendimento e alla riproduzione di brani musicali.
- Ideare e realizzare messaggi musicali e multimediali, nel confronto critico con modelli appartenenti al patrimonio musicale, utilizzando forme di notazione.
- Dare significato alle proprie esperienze musicali, dimostrando la propria capacità di comprensione di eventi, materiali, opere musicali riconoscendone i significati, anche in relazione al contesto storico-culturale.
- Valutare in modo funzionale ed estetico ciò che si ascolta.
- Integrare con altri saperi e altre pratiche artistiche le proprie esperienze musicali, servendosi anche di appropriati codici e sistemi di codifica.

ARTE E IMMAGINE

- Realizzare elaborati personali e creativi sulla base di una ideazione e progettazione originale, applicando le conoscenze e le regole del linguaggio visivo, scegliendo in modo funzionale tecniche e materiali differenti anche con l'integrazione di più media e codici espressivi.
- Padroneggiare gli elementi della grammatica del linguaggio visuale, leggere e comprendere i significati di immagini statiche e in movimento, di filmati audiovisivi e di prodotti multimediali.
- Leggere le opere più significative prodotte nell'arte antica, medievale, moderna e contemporanea, sapendole collocare nei rispettivi contesti storici, culturali e ambientali.
- Riconoscere il valore culturale di immagini, di opere e di oggetti artigianali prodotti in paesi diversi dal proprio.
- Riconoscere gli elementi principali del patrimonio culturale, artistico e ambientale del proprio territorio ed essere sensibile ai problemi della sua tutela e conservazione.
- Descrivere e commentare beni culturali, immagini statiche e multimediali, utilizzando il linguaggio verbale specifico.

EDUCAZIONE FISICA

- Essere consapevole delle proprie competenze motorie sia nei punti di forza che nei limiti.
- Utilizzare le abilità motorie e sportive acquisite adattando il movimento in situazione.
- Utilizzare gli aspetti comunicativo-relazionali del linguaggio motorio per entrare in relazione con gli altri, praticando, inoltre, attivamente i valori sportivi (fair-play) come modalità di relazione quotidiana e di rispetto delle regole.
- Riconoscere, ricercare e applicare a se stessi comportamento di promozione dello "star bene" in ordine a sani stili di vita e prevenzione.
- Rispettare criteri base di sicurezza per sé e per gli altri.

RELIGIONE CATTOLICA

- Aprirsi alla ricerca della verità e interrogarsi sul trascendente e porsi domande di senso, cogliendo l'intreccio tra dimensione religiosa e culturale.
- Sa interagire con persone di religione differente, sviluppando un'identità capace di accoglienza, confronto e dialogo.
- Individuare, a partire dalla Bibbia, le tappe essenziali e i dati oggettivi della storia della salvezza, della vita e dell'insegnamento di Gesù, del cristianesimo delle origini.
- Ricostruire gli elementi fondamentali della storia della Chiesa.
- Riconoscere i linguaggi espressivi della fede (simboli, preghiere, riti, ecc.) e individuarne le tracce presenti in ambito locale, italiano, europeo e nel mondo.
- Confrontarsi con le complessità dell'esistenza e imparare a dare valore ai propri comportamenti, per relazionarsi in maniera armoniosa con se stesso, con gli altri, con il mondo.

ALLEGATO n° 8

VALUTAZIONE

La valutazione coinvolge insegnanti e alunni in un processo nel quale:

- L'alunno diventa consapevole del proprio processo evolutivo;
- Il docente stimola l'alunno nel percorso formativo, attribuendo valore al suo apprendimento e alla sua persona.

La valutazione:

- ✓ è *funzionale* al processo di insegnamento / apprendimento;
- ✓ è uno strumento di *conoscenza dell'alunno e per l'alunno*;
- ✓ è *sempre formativa* e concorre al miglioramento degli apprendimenti e dei rapporti interpersonali;
- ✓ promuove il *successo formativo* di ogni alunno.

Costituiscono oggetto della valutazione il **processo di insegnamento/apprendimento** e il **comportamento dell'alunno**.

Un costante monitoraggio della programmazione didattica, da parte dei Docenti, permette di orientare la progettazione verso itinerari motivanti e adeguati alla realtà degli alunni.

La scuola si impegna a coinvolgere le famiglie in un rapporto costante basato su: colloqui, ricevimenti, assemblee, questionari e consultazioni.

La valutazione investe tutto l'arco del curricolo e prevede la seguente scansione temporale:

- **Valutazione diagnostica**

Si attua nel primo periodo di svolgimento delle attività didattiche e consente di accertare il possesso dei prerequisiti di base. Ha lo scopo di fornire le indicazioni per impostare il progetto educativo da attuare nel corso dell'anno.

Viene effettuata attraverso la somministrazione di test oggettivi d'ingresso e/o di prove disciplinari che consentano di diagnosticare:

le competenze nelle diverse aree disciplinari;
eventuali interessi e propensioni degli alunni.

- **Valutazione formativa**

Si attua durante l'arco dell'anno e consente di verificare l'acquisizione progressiva delle competenze da parte degli allievi. Ha lo scopo di controllare l'azione formativa per intervenire, attuando forme di recupero e di sostegno (nei casi in cui si evidenziano incertezze o carenze), forme di approfondimento e potenziamento (nei casi positivi).

Viene effettuata attraverso i seguenti **strumenti valutativi**:

- questionari
- prove soggettive/oggettive
- produzioni scritte
- prove pratiche
- test oggettivi
- colloqui con gli alunni (prove orali)

e sono opportunamente integrati da osservazioni significative.

- **Valutazione sommativa**

Si attua prevalentemente in due periodi dell'anno, a gennaio e a giugno (scrutinio intermedio e finale).

- **Modalità di valutazione degli alunni con disabilità**

Per la valutazione degli alunni con disabilità si dovrà tener conto, oltre che del comportamento, anche delle discipline e delle attività svolte sulla base del piano educativo individualizzato. Ove è previsto, per gli alunni disabili, si procede alla predisposizione di prove di esame differenziate, corrispondenti agli insegnamenti impartiti e idonei a valutare il progresso dell'alunno in rapporto alle sue potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali.

- **Modalità di valutazione degli alunni con bisogni educativi speciali (B.E.S.)**

Per gli alunni con bisogni educativi speciali (B.E.S.) si prevede che, in sede di svolgimento delle attività didattiche, siano attivate adeguate misure dispensative e compensative e che la relativa valutazione sia effettuata tenendo conto delle particolari situazioni ed esigenze personali degli alunni.

- **Modalità di valutazione degli alunni stranieri di recente immigrazione**

Nella valutazione degli alunni stranieri di recente immigrazione, il consiglio di classe procede, dopo la valutazione delle competenze d'ingresso, all'eventuale adattamento degli obiettivi di apprendimento alle effettive capacità e possibilità dell'alunno, individuando anche specifiche risorse orarie o modalità organizzativo - didattiche.

PROVE INVALSI

La scuola partecipa al Piano di valutazione nazionale INVALSI.

Le prove vengono effettuate nei tempi e nei modi stabiliti dall' INVALSI.

L'esito di tali prove sarà di stimolo al miglioramento dell'efficacia didattica della scuola.

VALUTAZIONE SCUOLA PRIMARIA

La valutazione globale tiene conto della situazione di partenza, delle reali capacità dell'alunno, dell'impegno dimostrato, dell'apprendimento e dell'efficacia dell'azione formativa, considerate le condizioni ambientali, fisiche e psichiche.

Per quanto riguarda la decisione circa l'ammissione alla classe successiva (art. 3 legge 169/2008), l'eventuale non ammissione deve avere carattere eccezionale ed essere motivata e accompagnata da una relazione scritta dall'équipe della classe. La decisione di non ammissione deve, comunque, essere assunta all'unanimità.

Ai fini della validità dell'anno, per la valutazione è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale.

Per casi eccezionali, si possono stabilire motivate deroghe al suddetto limite.

VALUTAZIONE DELLE PROVE DI VERIFICA

Si terrà conto dei parametri sotto riportati per la definizione dei voti nelle prove di verifica. Ciò permette:

- una condivisione dei parametri di valutazione
- una maggiore trasparenza della valutazione

| VOTO | GIUDIZIO | CONOSCENZA | ABILITA' | INDICATORI DI PROCESSO | |
|------|---------------|---|--|-----------------------------------|--------------------|
| | | | | AUTONOMIA | TEMPI |
| 9/10 | OTTIMO | Completa, corretta, approfondita | Precisione e sicurezza nell'applicazione in situazioni via via più complesse. | totale | Idonei e rapidi |
| 8 | DISTINTO | Completa e corretta | Sicurezza nell'applicazione in situazioni note | Completa | Regolari |
| 7 | BUONO | Conoscenza sostanzialmente corretta | Applicazione sostanzialmente sicura in situazioni note | Con qualche spiegazione | Piuttosto regolari |
| 6 | SUFFICIENTE | Sufficiente, essenziale | Applicazione essenziale in situazioni semplici | Con spiegazioni e semplificazioni | Lenti |
| 5 | MEDIOCRE | Limitata, parziale, superficiale | Applicazione guidata, ancora incerta, ma in miglioramento rispetto alla situazione di partenza | Con guida | Lunghi |
| 4 | INSUFFICIENTE | Frammentaria, carente, lacunosa anche nei minimi disciplinari | Applicazione incompleta anche negli elementi essenziali | Solo se guidato | Troppo lunghi |

I voti in decimi in pagella **NON SONO DA INTENDERSI COME RISULTATO DELLA MEDIA ARITMETICA** dei voti in decimi riportati nelle singole prove. Si tiene, infatti, conto degli indicatori di processo: tempi di applicazione, autonomia, ritmi di apprendimento e progressi.

Nel primo quadrimestre si valuta soprattutto l'impegno dell'alunno; nel secondo, si tiene conto dell'impegno e dei risultati conseguiti.

PRIME E SECONDE CLASSI

| GIUDIZIO DI PROFITTO In riferimento a: conoscenze, abilità, competenze disciplinari | PROGRESSI | GIUDIZIO | VOTO |
|---|--|----------------------|-------------|
| Abilità corrette e complete di lettura e scrittura, capacità di comprensione e di analisi precisa e sicura, applicazione sicura e autonoma delle nozioni matematiche in situazioni anche nuove, esposizione chiara, precisa e ben articolata, capacità di sintesi appropriata con spunti creativi e originali | Tempi di applicazione/concentrazione molto positivi Ritmo di apprendimento in continua evoluzione | OTTIMO | 9-10 |
| Abilità corrette e complete di lettura e scrittura, capacità di comprensione e di analisi precisa e sicura, applicazione sicura delle nozioni matematiche in situazioni via via più complesse, esposizione chiara e precisa, capacità di sintesi appropriata con apporti critici personali anche apprezzabili | Tempi di applicazione/concentrazione regolari Ritmo di apprendimento continuativo | DISTINTO | 8 |
| Abilità solide di lettura e scrittura, capacità di comprensione e di analisi puntuale di semplici testi, applicazione sostanzialmente sicura delle nozioni matematiche senza gravi errori in situazioni semplici e note, esposizione chiara e abbastanza precisa, sintesi parziale con alcuni spunti critici | Tempi di applicazione/concentrazione piuttosto regolari Ritmo di apprendimento graduale | BUONO | 7 |
| Abilità essenziali di lettura e scrittura, capacità di comprensione e di analisi elementare di semplici testi, applicazione delle nozioni matematiche senza gravi errori in situazioni semplici e note, esposizione in forma sostanzialmente ordinata seppur guidata | Tempi di applicazione lenti e di concentrazione brevi Ritmo di apprendimento lento/ invariato | SUFFICIENTE | 6 |
| Abilità stentate di lettura e scrittura, parziale capacità di comprensione e di analisi elementare di semplici testi, applicazione delle nozioni matematiche guidate con errori in situazioni semplici e note, esposizione imprecisa, povertà lessicale | Tempi di applicazione troppo lunghi Ritmo di apprendimento discontinuo | MEDIOCRE | 5 |
| Abilità lacunose di lettura e scrittura, insufficiente capacità di comprensione e di analisi elementare di semplici testi, applicazione delle nozioni matematiche guidate con gravi errori in situazioni semplici e note, esposizione scorretta, capacità di analisi inesistente, povertà lessicale | Tempi di applicazione troppo lunghi Ritmo di apprendimento in regressione | INSUFFICIENTE | 4 |

TERZE, QUARTE E QUINTE CLASSI

| GIUDIZIO DI PROFITTO In riferimento a: conoscenze, abilità, competenze | PROGRESSI | LIVELLO DI PROFITTO | VOTO |
|--|------------------|----------------------------|-------------|
|--|------------------|----------------------------|-------------|

| disciplinari | | | |
|---|--|----------------------|-------------|
| Conoscenze complete e particolarmente approfondite, abilità corrette e sicure di lettura e scrittura, capacità di comprensione e di analisi precisa e puntuale, applicazione sicura e autonoma delle nozioni matematiche in situazioni anche nuove, esposizione chiara e ben articolata, capacità di sintesi appropriata con spunti creativi e originali | Tempi di applicazione/concentrazione positivi Ritmo di apprendimento in continua evoluzione | OTTIMO | 9-10 |
| Conoscenze complete, abilità corrette di lettura e scrittura, capacità di comprensione precisa e sicura, applicazione sicura delle nozioni matematiche in situazioni via via più complesse, esposizione chiara, precisa e articolata, capacità di sintesi appropriata con apporti critici personali anche apprezzabili | Tempi di applicazione/concentrazione regolari Ritmo di apprendimento continuativo | DISTINTO | 8 |
| Conoscenza corretta de nuclei fondamentali delle discipline, abilità solide di lettura e scrittura, capacità di comprensione/analisi puntuale, applicazione sostanzialmente sicura delle nozioni matematiche senza gravi errori in situazioni semplici e note, esposizione chiara e abbastanza precisa, sintesi parziale con alcuni spunti critici | Tempi di applicazione/concentrazione piuttosto regolari Ritmo di apprendimento graduale | BUONO | 7 |
| Conoscenza accettabile dei contenuti disciplinari, abilità essenziali di lettura e scrittura, capacità di analisi/comprendione elementare, applicazione delle nozioni matematiche senza gravi errori in situazioni semplici e note, esposizione in forma sostanzialmente ordinata seppur guidata | Tempi di applicazione lenti e di concentrazione brevi Ritmo di apprendimento lento/ invariato | SUFFICIENTE | 6 |
| Conoscenza parziale dei minimi contenuti disciplinari ma tali da consentire un graduale recupero, abilità di lettura e di scrittura ancora incerte ma in graduale miglioramento rispetto alla situazione di partenza, capacità di comprensione scarsa e di analisi esigua o inconsistente, applicazione delle nozioni matematiche scorretta e con errori, esposizione ripetitiva e imprecisa, povertà lessicale | Tempi di applicazione troppo lunghi Ritmo di apprendimento discontinuo | MEDIOCRE | 5 |
| Conoscenza frammentaria e lacunosa anche dei contenuti minimi disciplinari, abilità di lettura e di scrittura da recuperare, capacità di comprensione scarsa e di analisi inconsistente o inesistente, applicazione delle nozioni matematiche scorretta e con gravi errori, esposizione gravemente scorretta, frammentata e confusa, povertà lessicale | Tempi di applicazione troppo lunghi Ritmo di apprendimento in regressione | INSUFFICIENTE | 4 |

VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

Per il comportamento si tiene conto dei seguenti indicatori:

- rispetto delle regole di classe/comunità
- rispetto delle cose e dell'ambiente

- interazione con i compagni/pari
- rispetto e collaborazione con gli insegnanti/adulti
- Frequenza

| VOTO | GIUDIZIO | REGOLE |
|------|-------------|--|
| 10 | ECCELLENTE | Rispetta le regole in tutte le situazioni dimostrando senso di responsabilità e consapevolezza. Frequenta con assiduità le lezioni e rispetta gli orari. |
| 9 | OTTIMO | Rispetta le regole in tutte le situazioni. Frequenta con regolarità le lezioni e rispetta gli orari. |
| 8 | DISTINTO | Rispetta generalmente le regole e si dimostra disponibile a modificare i suoi comportamenti in positivo. Frequenta con regolarità le lezioni, ma talvolta non rispetta gli orari. |
| 7 | BUONO | Rispetta le regole in molte situazioni, anche se a volte ha bisogno di richiami. Si rende responsabile di assenze e ritardi. |
| 6 | SUFFICIENTE | Non rispetta le regole in molte situazioni. Necessita di richiami scritti e/o provvedimenti disciplinari. Si assenta spesso e non rispetta gli orari. |
| 5 | MEDIOCRE | Necessita spesso di richiami scritti e/o pesanti provvedimenti disciplinari. Frequenta saltuariamente e non rispetta gli orari. |

VALUTAZIONE SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

La valutazione tiene conto dei voti conseguiti nelle singole discipline e di descrittori stabiliti collegialmente. Si considerano gli apprendimenti, le competenze e le abilità conseguiti da ogni alunno, ma anche la partecipazione e l'interesse maturati in attività di ampliamento dell'offerta formativa.

Il comportamento dell'alunno viene valutato con voti numerici espressi in decimi attribuiti, con decisione assunta a maggioranza dal consiglio di classe, secondo i descrittori stabiliti collegialmente.

Per quanto riguarda l'ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato (art. 3 legge 169/2008), gli alunni devono conseguire la sufficienza in ogni disciplina, nonché nel comportamento (art. 2 legge 169/2008).

L'eventuale decisione di non ammissione alla classe successiva o all'esame è, comunque, assunta a maggioranza da parte dei componenti del consiglio di classe e deve essere motivata da una relazione prodotta dal Consiglio di Classe. Ai fini della validità dell'anno, per la valutazione è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale.

Per casi eccezionali, si possono stabilire motivate deroghe al suddetto limite.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE SINGOLE PROVE

| VOTO | CRITERIO |
|------|--|
| 10-9 | Conseguimento pieno di tutti gli obiettivi, con eventuale rielaborazione personale |
| 8 | Conseguimento sicuro di tutti gli obiettivi |
| 7 | Conseguimento abbastanza sicuro di tutti gli obiettivi |
| 6 | Acquisizione delle abilità e conoscenze fondamentali |
| 5 | Raggiungimento parziale delle abilità e conoscenze fondamentali |
| 4 | Gravi lacune negli apprendimenti |
| 3 | Assenza delle abilità e conoscenze fondamentali. |

Criteria della valutazione sommativa di fine quadrimestre

Ai fini dell'espressione del voto sintetico disciplinare di fine quadrimestre il singolo docente tiene conto dei seguenti criteri:

- progresso conseguito rispetto alla situazione di partenza;
- collaborazione piena nel gruppo classe e rispetto delle regole;
- impegno manifestato in termini di personale partecipazione e regolarità nello studio;
- uso delle potenzialità personali;
- capacità organizzativa nello studio (in termini di autonomia, di efficacia e di efficienza);
- equità rispetto alla distribuzione dei giudizi del gruppo classe.

Modalità di svolgimento e responsabilizzazione degli alunni

Gli alunni vengono coinvolti nel processo valutativo, affinché la valutazione sostenga, orienti e promuova l'impegno verso la piena realizzazione della personalità. In questo senso i docenti:

- informano gli alunni circa le competenze e gli obiettivi di apprendimento attesi all'inizio delle attività di apprendimento;
- informano anticipatamente gli alunni circa gli obiettivi di apprendimento oggetto di verifica scritta o colloquio orale, le modalità generali di svolgimento del colloquio o della verifica scritta, i criteri per la valutazione degli esiti;
- informano gli alunni circa i risultati delle prove e definiscono i tempi dedicati per una riflessione individuale e/o collegiale.

Modalità di comunicazione alla famiglia

Si può prendere visione delle prove scritte ed essere informati degli esiti delle verifiche orali nei colloqui individuali con gli insegnanti. Per gli alunni che non hanno valutazioni sufficienti nelle discipline di studio, i docenti, a conclusione dei consigli di classe, predisporranno una comunicazione scritta da inviare alle famiglie. Tale comunicazione sarà conservata agli atti.

CRITERI GENERALI PER L'ATTRIBUZIONE DEI VOTI

| Valutazione e voto | Conoscenze | Competenze | Abilità |
|-------------------------------------|--|--|--|
| Scarso Voto 3 | Non conosce le informazioni, le regole, i dati proposti e la terminologia di base. Non si impegna. | Non sa individuare le informazioni essenziali contenute nel messaggio orale o scritto, né sa individuare gli elementi fondamentali di un problema. | Non sa esporre e strutturare il discorso in modo logico e coerente; non riesce ad individuare le richieste e rispondere in modo pertinente |
| Insufficiente Voto 4 | Conosce in modo scarso le informazioni, le regole, i dati proposti e la terminologia di base. L'impegno è carente. | Sa individuare, in forma limitata, alcune informazioni essenziali contenute nei messaggi. Ha difficoltà di comprensione e di risoluzione di semplici problemi. | Non sa esporre e utilizzare le informazioni essenziali, la comunicazione scritta è imprecisa, con gravi e numerosi errori.. |
| Quasi sufficiente Voto 5 | Conosce in maniera frammentaria e superficiale le informazioni, le regole e la terminologia di base; commette errori nell'applicazione e nella comunicazione. | Riesce a cogliere le informazioni essenziali del messaggio o del problema, ma non perviene a collegarle ed analizzarle in modo adeguato né ad organizzare le conoscenze in modo efficace. | Riesce ad utilizzare solo parzialmente le informazioni ed i contenuti essenziali, senza pervenire ad analizzare con chiarezza e correttezza situazioni anche semplici. |
| Sufficiente Voto 6 | Conosce e comprende le informazioni, le regole e la terminologia di base; individua gli elementi essenziali di un problema e riesce ad esprimerli in forma corretta. | Riesce a decodificare il messaggio, individuandone le informazioni essenziali, applicando regole e procedure fondamentali delle discipline. Si esprime in modo semplice sia all'orale che allo scritto, utilizzando il lessico e la terminologia di base in modo sostanzialmente corretto. | Sa utilizzare i contenuti essenziali, che espone ed applica con qualche incertezza. Riesce a formulare valutazioni corrette, ma parziali. |
| | Conosce e comprende le informazioni, le regole e la | Sa individuare le informazioni essenziali e le utilizza in modo | Riesce a selezionare le informazioni più opportune alla |

| | | | |
|-----------------------------|--|---|--|
| Buono Voto 7 | terminologia specifica in modo completo. | abbastanza corretto, applicando le procedure più importanti delle discipline. Si esprime in forma orale e scritta in modo corretto, sa utilizzare le informazioni con chiarezza. | risposta da produrre. Si esprime abbastanza chiaramente e con adeguata proprietà. |
| Distinto Voto 8 | Conosce i contenuti culturali in modo completo e approfondito. | Sa individuare i concetti, i procedimenti, i problemi proposti; riesce ad analizzarli efficacemente, stabilendo relazioni e collegamenti appropriati. Si esprime con una certa sicurezza. | Riesce a collegare argomenti diversi, rilevando elevate capacità di analisi e di sintesi. Esprime adeguate valutazioni personali, riuscendo a muoversi anche in ambiti disciplinari diversi. |
| Ottimo Voti 9-10 | Conosce i contenuti culturali in modo approfondito. | Sa individuare con facilità le questioni e i problemi proposti; riesce ad operare analisi approfondite e rielaborazioni critiche e sa collegare logicamente le varie conoscenze. Il processo dialogico è sempre estremamente chiaro e corretto, sia all'orale sia allo scritto. | Riesce a collegare argomenti diversi, cogliendo analogie e differenze in modo logico e sistematico anche in ambiti disciplinari diversi. Sa trasferire le conoscenze acquisite da un modello all'altro, apportando valutazioni e contributi personali significativi. |

FASCE DI LIVELLO E CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI COMPORTAMENTO

| Voto | Obiettivo generale | Indicatori | Descrittori | Sanzioni |
|------|---|---|--|----------|
| 9/10 | Acquisizione di una coscienza morale e civile, cittadinanza agita | Condotta | L'alunno/a è sempre corretto con i docenti, con i compagni, con il personale della scuola. Rispetta gli altri e i loro diritti, nel riconoscimento delle differenze individuali. | |
| | | Uso delle strutture della scuola | Utilizza in maniera responsabile il materiale e le strutture della scuola. | |
| | | Rispetto del regolamento | Rispetta il regolamento. Non ha a suo carico provvedimenti disciplinari.. | |
| | Partecipazione alla vita didattica | Frequenza | Frequenta con assiduità le lezioni e rispetta gli orari. Nel caso di assenze giustifica con tempestività. | |
| | | Partecipazione al dialogo educativo e didattico | Segue con interesse continuo le proposte didattiche e collabora attivamente alla vita scolastica. | |
| | | Rispetto delle consegne e impegno | Assolve alle consegne in maniera puntuale e costante. E' sempre munito del materiale necessario. | |
| 8 | Acquisizione di una coscienza morale e civile, cittadinanza agita | Condotta | Nei confronti dei docenti, dei compagni e del personale della scuola è corretto. Rispetta gli altri e i loro diritti. | |
| | | Uso delle strutture della scuola | Utilizza al meglio il materiale e le strutture della scuola. | |
| | | Rispetto del regolamento | Rispetta il regolamento. | |

| Voto | Obiettivo generale | Indicatori | Descrittori | Sanzioni |
|------|---|---|--|---|
| | Partecipazione alla vita didattica | Frequenza | Frequenta con regolarità le lezioni, ma talvolta non rispetta gli orari. | Solo richiami verbali |
| | | Partecipazione al dialogo educativo e didattico | Segue con adeguata partecipazione le proposte didattiche e generalmente collabora alla vita scolastica. | |
| | | Rispetto delle consegne e impegno | Nella maggioranza dei casi rispetta le consegne ed è solitamente munito del materiale necessario. | |
| 7 | Acquisizione di una coscienza morale e civile, cittadinanza agita | Condotta | Il comportamento dell'alunno nei confronti dei docenti, dei compagni e del personale della scuola non sempre è corretto. Talvolta mantiene atteggiamenti poco rispettosi degli altri e dei loro diritti. | Richiami verbali e scritti |
| | | Uso delle strutture della scuola | Utilizza in maniera non accurata il materiale e le strutture della scuola. | |
| | | Rispetto del regolamento | Talvolta non rispetta il regolamento, riceve richiami verbali e ha a suo carico richiami scritti. | |
| | Partecipazione alla vita didattica | Frequenza | Si rende responsabile di assenze e ritardi, e non giustifica regolarmente. | |
| | | Partecipazione al dialogo educativo e didattico | Segue in modo passivo e marginale l'attività scolastica. Collabora raramente alla vita della classe e dell'istituto. | |
| | | Rispetto delle consegne e impegno | Molte volte non rispetta le consegne e non è munito del materiale scolastico. | |
| 6 | Acquisizione di una coscienza morale e civile, cittadinanza agita | Condotta | Il comportamento dell'alunno nei confronti dei docenti, dei compagni e del personale della scuola è spesso poco corretto. Mantiene atteggiamenti poco rispettosi degli altri e dei loro diritti. | Sospensione dalle attività inferiori a 15 giorni consecutivi |
| | | Uso delle strutture della scuola | Utilizza in maniera trascurata il materiale e le strutture della scuola | |
| | | Rispetto del regolamento | Viola frequentemente il regolamento. | |
| | Partecipazione alla vita didattica | Frequenza | Si rende responsabile di assenze e ritardi strategici, e non giustifica regolarmente. | |
| | | Partecipazione al dialogo educativo e didattico | Partecipa con scarso interesse al dialogo educativo ed è spesso fonte di disturbo durante le lezioni | |
| | | Rispetto delle consegne e impegno | Rispetta le consegne solo saltuariamente. Spesso non è munito del materiale scolastico. | |

| Voto | Obiettivo generale | Indicatori | Descrittori | Sanzioni |
|-------------|---|---|--|--|
| 5 | Acquisizione di una coscienza morale e civile, cittadinanza agita | Condotta | Si comporta in modo arrogante e irrispettoso nei confronti dei docenti, degli alunni e del personale della scuola. | Una o più sospensioni di 15 gg. |
| | | Uso delle strutture della scuola | Non rispetta il materiale e le strutture della scuola. | |
| | | Rispetto del regolamento | Viola di continuo il regolamento. Riceve ammonizioni verbali e scritte e/o viene sanzionato con l'allontanamento dalla comunità scolastica per violazioni anche gravi. | |
| | Partecipazione alla vita didattica | Frequenza | Si rende responsabile di ripetute assenze e/o ritardi che restano ingiustificati o che vengono giustificati in ritardo. | |
| | | Partecipazione al dialogo educativo e didattico | Non dimostra alcun interesse per il dialogo educativo ed è sistematicamente fonte di disturbo durante le lezioni | |
| | | Rispetto delle consegne e impegno | Non rispetta le consegne. Sistematicamente è privo del materiale scolastico. | |