



**ISTITUTO COMPRENSIVO
CORROPOLI – COLONNELLA – CONTROGUERRA**

DIRIGENZA E SEDE AMMINISTRATIVA

VIA L. RUGGIERI, 3 – 64013 CORROPOLI (TE)

TEL. E FAX 0861 82355 COD. FIS. 91019980670 – TEIC813001

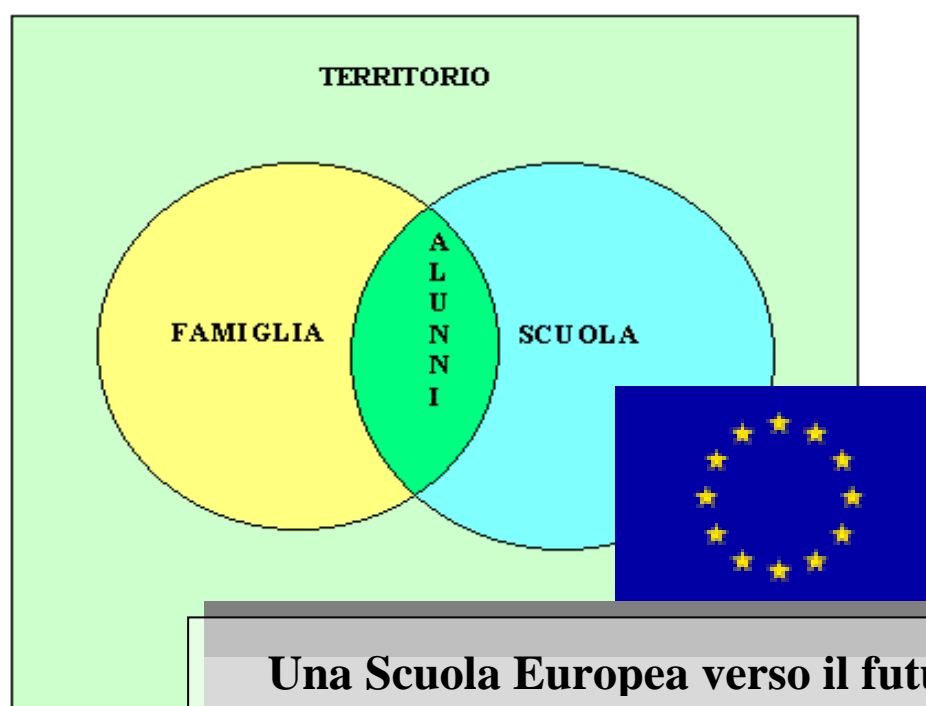
www.iccorropoli.gov.it – e-mail: teic813001istruzione.it

PIANO
TRIENNALE
OFFERTA
FORMATIVA

2016/2019



**Scuole dell'Infanzia e
del Primo Ciclo di Istruzione
di
COLONNELLA
CONTROGUERRA
CORROPOLI**



Una Scuola Europea verso il futuro

L'impulso dell'innovazione e i valori della tradizione

INDICE

Pag. 5	<u>PREMESSA</u>
Pag. 6	<u>CONTATTI E DATI GENERALI DELL'I. C.</u>
Pag. 7	<u>INDIRIZZI UTILI</u>
Pag. 8	<u>TERRITORIO E CAPITALE SOCIALE</u>
Pag. 10	<u>CENNI STORICI DELL'ISTITUTO</u>
Pag. 11	<u>STRUTTURE SCOLASTICHE</u>
Pag. 14	<u>POPOLAZIONE SCOLASTICA</u>
Pag. 15	<u>ORGANIGRAMMA E IMPEGNI DEI DOCENTI</u>
Pag. 26	<u>LA NOSTRA "MISSION</u>
Pag. 28	<u>OBIETTIVI GENERALI</u>
Pag. 29	<u>OBIETTIVI DI PROCESSO</u>
Pag. 31	<u>RUOLO STRATEGICO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO</u>
Pag. 33	<u>SCELTE ORGANIZZATIVE DELL'ISTITUTO</u>
Pag. 43	<u>CENTRALITÀ DELLO STUDENTE E CURRICOLO DELL' I.C.</u>
Pag. 46	<u>L'ORGANICO DELL'AUTONOMIA</u>
Pag. 49	<u>ATTIVITÀ ALTERNATIVE ALLA RELIGIONE CATTOLICA</u>
Pag. 50	<u>DALLA "scuola dell'INTEGRAZIONE" ALLA "scuola dell'INCLUSIONE"</u>
Pag. 55	<u>CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO</u>
Pag. 57	<u>ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA</u>
Pag. 68	<u>PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "Per la Scuola"</u>
Pag. 70	<u>PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE</u>
Pag. 71	<u>RETI DI SCUOLA E COLLABORAZIONI ESTERNE</u>
Pag. 73	<u>PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE</u>
Pag. 74	<u>VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE</u>
Pag. 75	<u>VALUTAZIONE</u>
Pag. 80	<u>CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE</u>
Pag. 92	<u>REGOLAMENTO DI ISTITUTO</u>
Pag. 93	<u>SERVIZI AMMINISTRATIVI</u>

PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA
ex art.1, comma 14 della legge n.107 del 13 luglio 2015
aa.ss. 2016/2017, 2017/2018, 2018/2019

ELABORATO dal collegio docenti con delibera n. 1 del 20/01/2016 sulla scorta dell'**atto d'indirizzo** del dirigente scolastico condiviso nel collegio docenti del 25/09/2015;

AGGIORNATO dal collegio docenti con delibera n. 3 del 31/10/2017, delibera n. 3 del 22/01/2018 e delibera n. 3 del 29/10/2018;

APPROVATO dal consiglio d'istituto con delibera n. 123 del 06/11/2017;

TENUTO CONTO del RAV-RAPPORTO ANNUALE DI AUTOVALUTAZIONE

TENUTO CONTO del PDM-PIANO DI MIGLIORAMENTO

AISENSI del:

Art.1, commi 2,12,13,14,17 della legge n.107 del 13.07.2015 recante la "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

Art.3 del DPR 8 marzo 1999, n.275 "Regolamento recante norme in materia di curricoli nell'autonomia delle istituzioni scolastiche", così come novellato dall'art.14 della legge 107 del 13.07.2015;

Piano della Performance 2014/2016 del MIUR adottato ai sensi dell'articolo 15, comma 2, lettera b), del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

Nota MIUR n.2157 del 05 ottobre 2015;

Nota MIUR n.2805 dell'11 dicembre 2015;

Agenda 2030 del 25 settembre 2015 e legge 221 del 2015

D.Lgs. del 13 aprile 2017 nn. 60, 62 e 66;

Nota MIUR n.1830 del 06 ottobre 2017;

D.M. del 3 ottobre 2017, nn. 741 e 742

Nota MIUR n. 1865 del 10 ottobre 2017

Nota MIUR n. 17832 del 16 ottobre 2018

PREMESSA


Il Piano Triennale dell’Offerta Formativa, così come previsto dalla legge 107/2015 (La Buona Scuola), è la carta d’identità del nostro Istituto: in esso vengono illustrate le linee distintive della Scuola, l’ispirazione culturale-pedagogica che lo muove, la progettazione curricolare, extracurricolare, didattica e organizzativa delle sue attività.

Sulla base delle scelte di gestione e di amministrazione definite dal Dirigente Scolastico, in rete con gli Enti Locali e con le diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti nel territorio, il Collegio dei Docenti, articolato in gruppi di lavoro formati dagli insegnanti di tutti gli ordini di scuola con incarichi di coordinamento e funzioni strumentali, ha elaborato il documento, poi approvato dal Consiglio d’Istituto. È valido per un triennio e può essere rivisto annualmente entro il mese di ottobre. Esso si ispira:

- ai principi fondamentali della Costituzione,
- alla normativa vigente,
- alle Indicazioni Nazionali che promuovono la “consapevolezza della relazione che unisce cultura, scuola e persona; la finalità generale della scuola è lo sviluppo armonico integrale della persona all’interno dei principi della Costituzione italiana e della tradizione culturale europea nella promozione della conoscenza e nel rispetto e nella valorizzazione delle diversità individuali, con il coinvolgimento attivo degli studenti e delle famiglie”.

Il Piano Triennale del nostro Istituto, pertanto, riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico del territorio da cui proviene l’utenza; è coerente con gli obiettivi generali stabiliti a livello nazionale e determina il fabbisogno delle risorse professionali - docenti di posto comune/disciplina, sostegno, potenziamento dell’offerta formativa, personale amministrativo, tecnico, ausiliario - necessarie al raggiungimento degli standard dichiarati. Prevede il fabbisogno di infrastrutture nonché le azioni e le risorse per la realizzazione del Piano di Miglioramento (PDM vedi allegato).

A livello contenutistico il PTOF esplicita:

- il potenziamento dei saperi e delle competenze delle studentesse e degli studenti e apertura della comunità scolastica al territorio;
- le iniziative di potenziamento e di attività progettuali per il raggiungimento di obiettivi formativi;
- la programmazione delle attività formative rivolte al personale docente e amministrativo, tecnico e ausiliario;
- i percorsi formativi e iniziative diretti all’orientamento e alla valorizzazione del merito scolastico e dei talenti degli studenti;
- i percorsi di sviluppo e miglioramento delle competenze digitali degli studenti attraverso il Piano Nazionale per la scuola digitale, estesi anche a personale docente, tecnico ed amministrativo. 

CONTATTI E DATI GENERALI DELL'I.C.

INDIRIZZO



Via L. Ruggieri, 3

SITO WEB



www.iccorropoli.it

CODICE MECCANOGRAFICO



TEIC813001

TELEFONO E FAX



0861 82355

e-mail



teic813001istruzione.it

ORARIO DI RICEVIMENTO DEL
PUBBLICO



DIRIGENTE SCOLASTICO

Lunedì – mercoledì – venerdì
11:00 – 13:30
(per appuntamento)

**DIRETTORE SERVIZI GENERALI ED
AMMINISTRATIVI**

Dal lunedì al sabato
11:00 – 13:00

UFFICI DI SEGRETERIA

Dal lunedì al sabato
11:00 – 13:00



INDIRIZZI UTILI

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO CORROPOLI (cod. mecc. TEMM813034)

Via Ruggieri, 3 - 64013 Corropoli (TE) - Tel. 0861 82355

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO COLONNELLA (cod. mecc. TEMM813012):

Via Roma,83 - 64010 Colonnella (TE) - Tel. 0861 70126

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO CONTROGUERRA (cod. mecc. TEMM813023)

Via G. Amadio - 64010 Controguerra (TE) - Tel. 0861 89056

SCUOLA PRIMARIA CORROPOLI (cod. mecc. TEEE813024):

Via Ruggieri, 3 - 64013 Corropoli (TE) - Tel. 0861 82355

SCUOLA PRIMARIA COLONNELLA (cod. mecc. TEEE813013):

Via Roma,83 - 64010 Colonnella (TE) - Tel. 0861 70126

SCUOLA PRIMARIA CONTROGUERRA (cod. mecc. TEEE813035):

Via G. Amadio - 64010 Controguerra (TE) - Tel. 0861 89056

SCUOLA DELL'INFANZIA CORROPOLI BIVIO (cod. mecc. TEAA81303X):

Bivio Corropoli - 64013 Corropoli (TE) - Tel. 0861 856484

SCUOLA DELL'INFANZIA COLONNELLA (cod. mecc. TEAA813052):

Contrada Giardino,7 - 64010 Colonnella (TE) - Tel. 0861 70126

SCUOLA DELL'INFANZIA CONTROGUERRA (cod. mecc. TEAA813041):

Via E. Fermi - 64010 Controguerra (TE) - Tel. 0861 89519



TERRITORIO E CAPITALE SOCIALE

I tre comuni rientrano nel territorio della Val Vibrata, situata nella estrema area settentrionale dell'Abruzzo. Essa si estende lungo una vallata percorsa dal torrente Vibrata fino al confine con la regione Marche. Oltre che dal Vibrata è attraversata anche dai fiumi Salinello e Tronto confinando con le rispettive valli che prendono il nome da due corsi d'acqua, quali Valle del Salinello e Valle del Tronto.



Corropoli, cittadina di stampo medievale, posta a circa Km7 dallo sbocco autostradale dell'A14, è soprattutto nota per il villaggio neolitico di "Ripoli", risalente a circa 5 000 anni fa, che sorgeva nel suo territorio e che rappresenta uno dei più famosi centri preistorici d'Italia. Dagli scavi di Ripoli proviene la famosa tomba neolitica della "donna col cane" (rinvenuta durante la campagna di scavi del 1914), attualmente esposta al Museo Civico Archeologico di Teramo.

Il centro di Colonnella sorge su una collina alla destra del fiume Tronto, in una posizione meravigliosamente panoramica: dalla sua posizione sopraelevata l'abitato domina i tenui pendii della Val Vibrata, nonché gli avvallamenti e i piccoli dossi dell'ultimo tratto della valle del fiume Tronto; sulla linea dell'orizzonte si osserva il contorno sfumato dei massicci del Gran Sasso e della Maiella e dei monti Sibillini, che incorniciano Ascoli Piceno. La parte moderna della città è fiorita vicino al centro industriale e commerciale.





Adagiata su di una collina di 267 metri, immersa nella campagna lussureggiante mediterranea ricca di vigneti e campi di grano, Controguerra ha radici nel periodo preistorico e romano, dei quali si conservano ampie testimonianze, ma fu molto fiorente soprattutto in età medievale.

Le caratteristiche socio-economiche e culturali dei tre comuni sono simili.

L'economia si fonda prevalentemente sull'agricoltura avanzata e sulla piccola e media industria, dislocata lungo la vallata del Tronto e nella zona industriale di Corropoli - S. Scolastica. Importanti sono anche le attività di commercio, seguite dall'artigianato e dal turismo.

Attorno al casello autostradale, inaugurato nel 1999 nel territorio di Colonnella, è sorta un'ampia zona commerciale che è ancora in fase di espansione, il cosiddetto "Polo commerciale" che ha portato benefici all'economia e all'occupazione non solo di Colonnella ma anche dell'intero comprensorio vibratiano.

A Corropoli è presente un Liceo Scientifico (Scuola Paritaria ad ampliamento Aeronautico ed Economico); il vicino comune di Nereto offre un Liceo Scientifico con vari indirizzi e un Istituto Tecnico Commerciale con progetti avanzati; a Sant'Egidio alla Vibrata si trova un Istituto Tecnico Industriale; altre opportunità sono offerte dagli Istituti di Istruzione Secondaria di Secondo grado presenti a Giulianova; inoltre l'ubicazione dei tre comuni, al confine con la regione Marche, permette di raggiungere San Benedetto del Tronto, dove la tipologia degli istituti superiori è quasi completa, e Ascoli Piceno che offre anche l'indirizzo agrario e quello artistico.

CENNI STORICI DELL'ISTITUTO

L'Istituto Comprensivo di Corropoli-Colonnella-Controguerra, costituito nell'anno scolastico 1999/2000, a seguito della razionalizzazione della rete scolastica provinciale, è articolato su 3 comuni (Corropoli, Colonnella, Controguerra) della fascia collinare che si affaccia sulla Vallata del Tronto, sulla Val Vibrata e sulla costa adriatica.

A seguito del Decreto dell'Ufficio Scolastico Regionale Prot. n° AOODRAB-160 del 10/01/2011, dal 01/09/2011 la direzione e gli uffici amministrativi sono ubicati nel Comune di Corropoli presso il Polo Scolastico "Adamo Zuccarini".

È un'istituzione complessa, perché dirige ed amministra tre scuole dell'Infanzia, tre scuole Primarie e tre scuole Secondarie di I grado, frequentate in totale da 1'166 alunni, seguiti da 151 docenti.

La gestione è caratterizzata da una rete di collaborazioni, nell'ambito delle quali si muovono, in perfetta sintonia, organi collegiali e figure



istituzionali che, pur nella loro specificità, lavorano per obiettivi comuni.

Un'attenta e costante analisi di contesto consente di monitorare le aspettative dell'utenza e di ottimizzare l'utilizzo delle risorse socio-culturali ed economiche del territorio.

Dotazioni avanzate e sussidi in costante incremento, grazie anche all'aiuto di soggetti esterni, permettono di affinare le strategie didattiche, per avviare processi di qualità.

STRUTTURE SCOLASTICHE

Le unità scolastiche del nostro I. C. sono complessivamente nove, dislocate in sei plessi.

Notevoli sono stati gli investimenti per la realizzazione del Polo Scolastico “Adamo Zuccarini”.



L’edificio che, originariamente era sede della scuola media, è stato di recente ampliato mentre la struttura esistente è stata adeguata e messa a norma. Attualmente ospita due ordini

di scuola: al primo piano è dislocata la Scuola Primaria, mentre al piano terra si trovano le classi della Scuola Secondaria. Dopo gli interventi effettuati, l’edificio consta di: 15 aule didattiche per la Scuola Primaria; 9 aule didattiche per la Scuola Secondaria; 3 aule predisposte per attività speciali (motoria, laboratorio informatico, laboratorio linguistico); Uffici per Presidenza e Segreteria; Archivio; Locali per personale ATA; 2 aule Insegnanti; 1 sala riunioni; 2 ascensori; Palestra esterna all’edificio. Tutte le aule della scuola secondaria e dodici della scuola primaria sono dotate di LIM, l’intero edificio è coperto da Wi-Fi. Il 30 settembre 2017 è stata inaugurata la nuova mensa scolastica.

Alla distanza di 1’800 m dal centro storico del paese si trova la scuola dell’infanzia di Corropoli, situata in una zona pianeggiante, in costante espansione. L’edificio, pur essendo di recente costruzione è stato ampliato per il continuo aumento della popolazione scolastica e inaugurato nell’anno scolastico 2009/2010. Con il suo colore giallo ocra e ampie vetrate azzurre, la scuola si estende su un unico livello ed



è circondata da un vasto spazio verde, attrezzato con diversi giochi. All’interno troviamo un ampio atrio per incontri di intersezione, 7 aule dove vengono svolte le attività didattiche, una palestra per attività psicomotorie, una piccola sala lettura, una sala per la mensa e una cucina per la preparazione quotidiana dei pasti. La scuola è frequentata da 176 bambini suddivisi in modo omogeneo per età in 6 sezioni, mentre una sezione è eterogenea.



Nel comune di Colonnella le scuole Primaria e Secondaria di I grado sono situate in uno stesso edificio ubicato in una zona abbastanza centrale del paese che costeggia un punto di snodo del traffico proveniente dal lato sud. In tale struttura, che risale al 1923, la Scuola Primaria è situata al piano terra e la Scuola Secondaria di 1° grado al primo piano.

La Scuola Secondaria comprende sei aule occupate da altrettante classi, una palestra, un'aula informatica, un laboratorio linguistico multimediale, un laboratorio scientifico dotato anche di LIM e un'aula di artistica. Sono spazi attrezzati, condivisi con la scuola primaria la quale comprende dieci aule occupate da altrettante classi. Cinque classi della scuola primaria e tutte le aule della secondaria sono dotate di LIM, l'intero edificio è coperto da Wi-Fi.

La Scuola dell'Infanzia di Colonnella Capoluogo è situata in prossimità dell'edificio di cui sopra, in una nuovissima struttura realizzata secondo i criteri e le norme antisismiche più recenti, inaugurata il 19 settembre 2008.

Le aule per i più piccoli sono allegre e colorate e l'ampio corridoio, con una parete di soli vetri e finestre, si apre su uno spazio esterno che verrà



arredato con prato e giochi. Il plesso è completato da un'ampia sala mensa di cui usufruiscono anche gli alunni della scuola primaria (tempo pieno) e secondaria di primo grado (tempo prolungato) del plesso scolastico adiacente.

È frequentata da 67 alunni, divisi in tre sezioni.



Le Scuole Primaria e Secondaria di I Grado di Controguerra sono ubicate in via G. Amadio, una delle principali vie del paese. L'edificio che le ospita risale ai primi anni del 1900 ed è stato ristrutturato di recente. Le aule utilizzate dai ragazzi della secondaria di I grado sono situate al piano terra. Oltre a queste sono presenti un laboratorio tecnico scientifico ed audiovisivo;

la sala professori è dotata di telefono, fax e sussidi vari. Adiacente all'edificio scolastico vi è la palestra comunale utilizzata dagli alunni di entrambi gli ordini di scuola.

La scuola primaria, distribuita sul secondo piano, comprende sei aule oltre a quelle di informatica, di laboratorio per le attività espressive e un ufficio utilizzato dalle insegnanti. Tre aule della scuola secondaria e quattro della scuola primaria sono dotate di LIM, l'intero edificio è coperto da Wi-Fi.

La Scuola dell'Infanzia di Controguerra da cinque anni è situata al centro del paese in una zona interna. Dell'edificio, costruito su due livelli, è utilizzato solo il piano terra poiché la parte superiore è adibita a ludoteca con ingresso indipendente.

Ristrutturato recentemente, spicca per la divisione degli spazi interni, per la scelta dei colori delle pareti e dei pavimenti in linoleum e per la presenza



di un piccolo spazio verde esterno. Vi sono tre grandi aule ben arredate, diverse per colore e tema rappresentato sul linoleum: l'aula gialla con il sole, l'aula verde con una casa in mezzo ad un prato e l'aula blu con un delfino. La struttura è inoltre dotata di un ampio salone per le attività motorie, 2 zone bagno, un refettorio, e la cucina attrezzata e gestita da dipendenti dell'Amministrazione Comunale.

La Scuola è formata da 2 sezioni, 1 eterogenea e 1 omogenea ed è frequentata da 49 alunni.



POPOLAZIONE SCOLASTICA

SCUOLA dell'Infanzia

PLESSO	N. Sezioni	N. Alunni
CORROPOLI	7	176
COLONNELLA	3	67
CONTROGUERRA	2	49
Totale	13	292

SCUOLA Primaria

PLESSO		N. Classi	N. Alunni
CORROPOLI	Tempo Normale	10	192
	Tempo Pieno	5	95
COLONNELLA	Tempo Normale	6	107
	Tempo Pieno	4	58
CONTROGUERRA	Tempo Normale	6	113
Totale		31	565

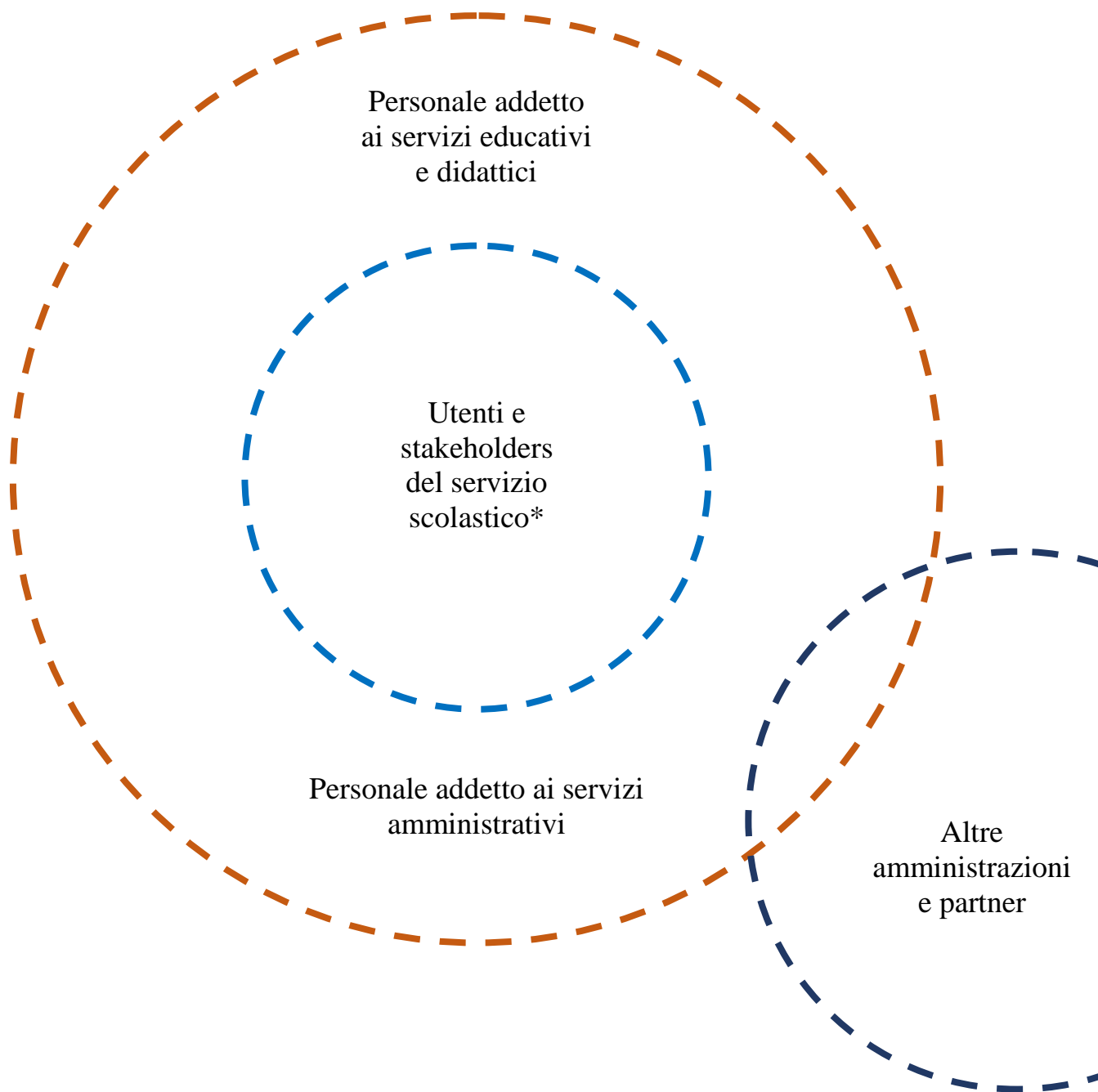
SCUOLA Secondaria di I grado

PLESSO		N. Classi	N. Alunni
CORROPOLI	Tempo Ordinario	9	170
	Tempo Prolungato	1	11
COLONNELLA	Tempo Ordinario	4	68
	Tempo Prolungato	1	11
CONTROGUERRA	Tempo Ordinario	4	60
Totale		18	309



ORGANIGRAMMA E IMPEGNI DEI DOCENTI

Orientamento agli utenti e ai risultati



* *Gli studenti, le famiglie, la comunità*

Responsabile dell'Istituto è il Dirigente Scolastico **Manuela Divisi** che, nello svolgimento delle sue funzioni, è affiancata dal Primo Collaboratore Vicario Prof.ssa **Alessandra Angelucci** (scuola secondaria Colonnella) e dal Secondo Collaboratore Ins. **Carolina Foschi** (scuola primaria Corropoli). Per meglio rispondere alle esigenze organizzative e didattiche della Scuola e contribuire alla realizzazione dell'autonomia, il Collegio dei docenti, ritiene di dover impegnare i docenti, oltre che nelle normali attività didattiche delle classi e delle sezioni, in attività collegiali ed individuali di supporto alle attività più strettamente didattiche, prevedendo la costituzione di gruppi di studio e di lavoro ed assegnando specifiche funzioni, grazie anche alle risorse rese disponibili dalla gestione dell'Organico Funzionale d'Istituto e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

INCARICHI

1° Collaboratore Vicario

1. Collabora con il Dirigente Scolastico per l'ordinaria amministrazione ed il buon funzionamento della scuola e lo sostituisce quando il medesimo è assente o è in altra sede.
2. Svolge la funzione di segretario verbalizzante delle riunioni del Collegio dei Docenti, in alternanza con il docente secondo collaboratore.
3. Collabora nella predisposizione di circolari e ordini di servizio.
4. Raccoglie e controlla le indicazioni dei responsabili dei diversi plessi.
5. Collabora con il Dirigente Scolastico per questioni relative alla sicurezza e tutela della privacy.
6. Cura i rapporti e la comunicazione con le famiglie.
7. Coordina la comunicazione tra i docenti.
8. Relaziona periodicamente con il Dirigente Scolastico.
9. Cura il miglioramento dell'organizzazione.
10. Coordina l'organizzazione e l'attuazione del POF.
11. Collabora alla formazione delle classi secondo i criteri istituiti degli organi collegiali.
12. Svolge azione promozionale delle iniziative poste in essere dall'Istituto.
13. Collabora nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in collaborazione con strutture esterne.
14. In assenza del Dirigente Scolastico, autorizza permessi, ferie e assenze del personale docente e ATA.
15. Coordina i docenti della Scuola Secondaria di I grado.

Il docente collaboratore vicario, in caso di sostituzione del Dirigente Scolastico, è delegato alla firma dei seguenti atti amministrativi:

- Atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA, nonché alle richieste di visita fiscale per le assenze di malattia;
- Atti contenenti comunicazioni al personale docente e ATA;
- Corrispondenza con gli Enti Locali e con soggetti privati avente carattere di urgenza;
- Corrispondenza con l'Amministrazione del MIUR, centrale e periferica, avente carattere di urgenza;
- Documenti di valutazione alunni;
- Nulla Osta;
- Richieste di intervento Forze dell'Ordine per gravi motivi.

2° Collaboratore:

1. Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di sua assenza o in assenza del 1° collaboratore.
2. Svolge la funzione di segretario verbalizzante delle riunioni del Collegio Docenti in alternanza con il docente 1° collaboratore.
3. Sostituisce i docenti assenti nella Scuola Primaria.
4. Collabora nella predisposizione delle circolari.
5. Collabora nella predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali.
6. Segnala al Dirigente Scolastico eventuali attività e proposte di miglioramento.
7. Informa e consegna ai docenti materiali a contenuto organizzativo e didattico.
8. Gestisce i rapporti con le famiglie.
9. Promuove le iniziative poste in essere dall'Istituto.
10. Collabora con il Dirigente Scolastico per ogni ulteriore esigenza connessa alla gestione interna dell'istituzione scolastica.

FIFUCIARI DI PLESSO E SUB CONSEGNATARI ATTREZZATURE E SUSSIDI

Infanzia Corropoli:	Ins. Nicolina Claudia Elia
Infanzia Colonnella:	Ins. Clementina Feriozzi
Infanzia Controguerra:	Ins. Gabriella Coccia
Primaria Corropoli	Ins. Carolina Foschi (con funzione di 2° collaboratore)
Primaria Colonnella:	Ins. Leila De Colli
Primaria Controguerra:	Ins. Manuela Di Domenico
Secondaria Corropoli:	Prof.ssa Eide Bianchi
Secondaria Colonnella:	Prof.ssa Anna Rapposelli
Secondaria Controguerra:	Prof.ssa Bernardina Foschi

COMPITI

1. Gestione di tutti gli aspetti organizzativi, riguardanti gli alunni, i genitori e i docenti.
2. Affissione circolari e controllo firme.
3. Comunicazione al Dirigente Scolastico di gravi problemi.
4. Collegamento tra ufficio di segreteria e il personale ATA.
5. Segnalazione al Dirigente Scolastico di richieste di interventi di manutenzione straordinaria, da inviare all'Amministrazione Comunale.
6. Segnalazione all'ufficio di segreteria di richieste di interventi di manutenzione ordinaria.
7. Sostituzione dei docenti assenti.
8. Esecuzione delle procedure in caso di assemblea sindacale e di sciopero
 - avvisi alle famiglie
 - avvisi ai comuni
 - avvisi in segreteria
9. Raccogliere eventuali segnalazioni dei docenti per comunicarle al dirigente Scolastico.
10. Segnalazione tempestiva all'ufficio di Presidenza (segreteria) delle assenze, ritardi, permessi brevi del personale docente e collaboratori scolastici.
11. I fiduciari di plesso e sezioni sono incaricati al ritiro della posta (dall'ufficio di segreteria ai rispettivi plessi e sezioni).

FUNZIONI STRUMENTALI

Per la piena realizzazione delle finalità istituzionali della scuola (C.C.N.L. 24/07/2003), il Collegio dei docenti ha identificato, all'interno delle aree previste dall'allegato 3 del C.C.N.I. del 31/08/1999 le seguenti funzioni strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa:

Funzione Strumentale 1

GESTIONE DEL POF TRIENNALE E SUPPORTO ALLA DIDATTICA CURRICOLARE

Ins. Patrizia Ciabattoni

Ins. Giovanna Michetti

COMPITI

- *Coordinare le attività del POF triennale in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro, tenuto conto delle risultanze del RAV e dell'atto di indirizzo del DS.*
- *Progettare e coordinare le attività per l'elaborazione del POF triennale (legge 107/2015).*
- *Monitorare la progettazione didattica del curricolo d'Istituto.*
- *Consulenza ai docenti per l'elaborazione della progettazione curricolare in collaborazione con i docenti capo dipartimento e con i referenti disciplinari.*

- *Analizzare la normativa vigente, in particolare quella finalizzata alla valutazione d'Istituto, alla realizzazione dell'autonomia scolastica, all'ampliamento e potenziamento dell'offerta formativa.*
- *Coordinare le riunioni funzionali all'attuazione del POF triennale.*
- *Predisporre il piano di aggiornamento dei docenti.*
- *Predisporre i processi di valutazione del servizio scolastico.*
- *Individuare le attività scaturite dall'analisi dei bisogni, da inserire nel POF triennale.*
- *Aggiornare il POF triennale sulla base delle proposte formulate dai docenti e dai gruppi di lavoro.*
- *Elaborare progetti europei;*
- *Autovalutazione dell'Istituto Comprensivo.*

Funzione Strumentale 2

INCLUSIONE

Ins. Donatella Cretone

Prof. Fausto Leli

AREA INTERCULTURA

COMPITI

- *Proposta e coordinamento di progetti atti a favorire l'integrazione fra culture diverse.*
- *Proposta e coordinamento di progetti finalizzati al recupero delle abilità linguistiche di italiano L2 e allo sviluppo di rapporti interpersonali.*
- *Aggiornare il protocollo d'accoglienza.*
- *Revisione test atti ad accertare le competenze degli alunni di primissima alfabetizzazione.*
- *Definire le competenze degli alunni stranieri al termine del primo anno di alfabetizzazione e al termine del percorso scolastico.*
- *Supportare i docenti per la stesura del PDP.*
- *Coordinare i progetti di alfabetizzazione.*
- *Partecipare ad incontri di formazione specifica per l'area di riferimento.*

AREA DISABILITÀ - DSA – SVANTAGGIO

COMPITI

- *Coordinare le attività degli insegnanti di sostegno;*
- *Comunicare e presiedere su delega del DS le riunioni del GLH, del GLI e del GLHO e coordinare le attività.*

- *Creare i rapporti con gli EE. LL, le AUSL, le famiglie degli alunni disabili e con i CDC allo scopo di calendarizzare le varie date per gli incontri operativi, la redazione e la verifica del PEI.*
 - *Partecipare ad eventuali corsi di aggiornamento, convegni e manifestazioni sul tema della disabilità.*
 - *Accogliere le famiglie degli alunni con disagio, cercando eventuali soluzioni ai problemi.*
 - *Supportare i docenti nella stesura dei PDP per DSA e BES (ove previsto dai CDC).*
 - *Promuovere iniziative di aggiornamento e autoaggiornamento tra docenti per incrementare il passaggio di informazioni, competenze ed esperienze che riguardano l'area dell'handicap, dei DSA e dei BES.*
 - *Curare la documentazione relativa agli alunni diversamente abili, garantendone la sicurezza ai sensi del Documento Programmatico sulla Sicurezza, dei dati personali e sensibili dell'Istituto e coordinare il passaggio di tutta la documentazione relativa agli alunni che transitano in altre scuole.*
 - *Curare e verificare l'espletamento da parte dei consigli di classe e dei singoli docenti di tutti gli atti dovuti secondo le norme vigenti per tutto ciò che riguarda l'handicap, il disagio e i bisogni educativi speciali.*
 - *Collaborare all'aggiornamento del POF triennale per quanto attiene al capitolo relativo all'integrazione scolastica.*
- Predisporre monitoraggi periodici per studiare l'evoluzione e l'efficacia delle iniziative programmate.*
- *Organizzare nell'ambito degli incontri di coordinamento, il passaggio delle informazioni degli allievi da un ordine di scuola all'altro.*
 - *Curare insieme al GLI, la predisposizione del PAI entro giugno e la sua revisione entro settembre.*

Funzione strumentale 3

CONTINUITÀ ED ORIENTAMENTO

Ins. Sabina Graziaplana

Prof.ssa Clarice Tomassini

COMPITI

- *Coordinare la commissione continuità scuola dell'infanzia/primaria/secondaria di primo grado.*
- *Definire e monitorare in itinere i progetti continuità.*
- *Curare la continuità educativo-didattica tra i diversi ordini di scuola.*

- *Promuovere iniziative rivolte al contenimento di eventuali forme di disagio nel passaggio degli alunni tra i diversi ordini scolastici.*
- *Accogliere l'inserimento degli alunni nei nuovi cicli di studio.*
- *Favorire una reale collaborazione tra i diversi ordini di scuola.*
- *Favorire la costruzione di relazioni collaborative tra scuola e famiglia.*
- *Collaborare alla progettazione e alla organizzazione degli incontri di presentazione del POF triennale alle famiglie.*
- *Coordinare il passaggio delle informazioni riguardanti gli alunni in uscita della scuola dell'infanzia e della scuola primaria.*
- *Pianificare e predisporre le attività della continuità tra i plessi di scuola dell'infanzia, di scuola primaria e di scuola secondaria di primo grado.*
- *Organizzare attività per la conoscenza degli ambienti della scuola negli anni di passaggio da un ordine di scuola all'altro.*
- *Coordinare la formazione di gruppi classe nella scuola primaria e secondaria.*
- *Collaborare nel raccordo con il secondo ciclo del sistema d'istruzione e formazione.*
- *Si occupa del monitorare degli apprendimenti degli alunni che hanno terminato la scuola secondaria di primo grado.*
- *Stabilire contatti con le scuole del secondo ciclo del sistema d'istruzione e formazione del territorio e prendere accordi per incontri relativi all'orientamento.*
- *Concordare conoscenze, abilità e competenze che gli alunni dovrebbero possedere a conclusione di ogni percorso formativo, confrontando metodi e stili di insegnamento/apprendimento.*

Funzione strumentale 4

NUOVE TECNOLOGIE E COMUNICAZIONE DIGITALE

Ins. Graziana Rossetti

Prof. Pasquale Di Biagio

Il docente F.S. tecnologie e comunicazione digitale, considerate le numerose attività legate all'uso delle tecnologie, allo sviluppo del sito della scuola e al supporto agli insegnanti per quanto riguarda l'utilizzo del registro elettronico e delle Tic, svolge le seguenti attività in stretta collaborazione con l'animatore digitale e con il gruppo di supporto che saranno parte integrante della relativa commissione.

COMPITI

- *Curare le risorse multimediali dell'Istituto e dei fabbisogni di tecnologie finalizzati allo sviluppo dell'offerta formativa.*

- *Implementare l'innovazione didattica.*
- *Collaborare con le F.S. 1-2-3 per implementazione delle attività a sostegno dell'uso del registro elettronico e dell'uso delle tecnologie multimediali nella didattica.*
- *Monitorare le attività relative al proprio ambito operativo.*
- *Coordinare le iniziative legate all'introduzione delle nuove tecnologie nella didattica, favorendo iniziative di aggiornamento e di diffusione di tecnologie innovative nella didattica.*
- *Individuare i fabbisogni di tecnologie, finalizzati:*
 - *al funzionamento dell'istituto per le attività gestionali-organizzative (ad esempio i servizi di segreteria a supporto del personale, degli alunni dei processi di gestione, lo scrutinio elettronico etc.);*
 - *allo sviluppo dell'offerta formativa: collabora alla realizzazione di progetti di formazione e di dotazione tecnologica finanziati dalla Comunità Europea, dal MIUR, enti locali ecc.*
- *Svolgere attività di consulenza alla diretta dipendenza del DS, ai docenti sull'uso dei registri elettronici e sull'uso delle tecnologie multimediali, nella realizzazione di attività didattiche curricolari e di ampliamento dell'offerta formativa.*
- *Svolgere azione di consulenza per proposte di progetti relativi all'utilizzo delle nuove tecnologie della didattica.*

COORDINATORI DI DIPARTIMENTI ORIZZONTALI

Scuola Secondaria di I Grado:

AREA UMANISTICA:	Prof.ssa Cristina Di Monte
AREA LOGICO-MATEMATICA:	Prof.ssa Cristina Caputo
AREA LINGUISTICA:	Prof.ssa Ilaria Gasparroni

Scuola Primaria:

AREA UMANISTICA:	Ins. Cinzia Vanni
AREA LOGICO-MATEMATICA:	Ins. Monica Mazzei
AREA LINGUISTICA:	Ins. Daniela Andrenacci

Scuola dell'Infanzia:

AREA UMANISTICA:	Ins. Antonella Di Monte
AREA LOGICO-MATEMATICA:	Ins. Cinzia Malatesta

DIPARTIMENTO VERTICALE formato da tutti i coordinatori dei Dipartimenti Orizzontali Scuola Secondaria di I grado e Scuola Infanzia/Primaria.

COMITATO DI VALUTAZIONE

Il comma 129 della Legge 107 recita che *dall'inizio dell'anno scolastico successivo a quello in corso alla data di entrata in vigore della presente legge, l'articolo 11 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, è sostituito dal seguente. Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito, senza nuovi o maggiori meri per la finanza pubblica, il Comitato di Valutazione*. Esso ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è costituito da:

- tre docenti dell'Istituto, di cui due scelti dal Collego Docenti (prof. **Cristina Di Monte** e ins. **Antonella Zuccarini**) e uno scelto dal Consiglio d'Istituto (ins. **Patrizia Ciabattoni**);
- due rappresentanti dei genitori (Renata Ciavattini ed Eleanna Pandolfelli), per la Scuola dell'Infanzia e per la Scuola del Primo Ciclo;
- un componente esterno, individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale tra i docenti, Dirigenti Scolastici e Dirigenti Tecnici, ancora da nominare.

Compito del Comitato è quello di individuare i criteri per la valutazione dei docenti sulla base:

- della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché il successo formativo e scolastico degli studenti;
- dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché la collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione delle buone pratiche didattiche;
- delle responsabilità assunte dal coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Il Comitato, integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor, esprime altresì parere sul superamento del periodo di prova per il personale docente ed educativo.

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Componenti:

Dirigente Scolastico
Prof.ssa Alessandra Angelucci
Prof.ssa Bernardina Foschi
Prof.ssa Colomba Mazza
Prof. Giuseppe Di Pietro
Ins. Antonella Zuccarini
Ins. Carolina Foschi
Ins. Donatella Cretone
Ins. Giovanna Michetti
Ins. Patrizia Ciabattoni
Ins. Antonella Di Monte
Ins. Gabriella Coccia
Ins. Clementina Feriozzi
Sig.ra Anna Maria Tomassetti (Direttore Servizi Generali e Amministrativi)
Sig. Gianfranco Rotini (Presidente Consiglio d'Istituto)

COMMISSIONI

Commissione assegnazione F.S.:

Ins. Patrizia Capriotti	Ins. Leila De Colli
Prof. Giuseppe di Pietro	Ins. Nino Pace

Commissione predisposizione orario:

Scuola Primaria	Ins. Carolina Foschi Ins. Leila De Colli Ins. Manuela Di Domenico
Sc. Secondaria	Prof.ssa Anna Rapposelli Prof.ssa Bernardina Foschi Prof. Giuseppe Di Pietro

Commissione Inclusione: Tutti i docenti di sostegno

Commissione PTOF:

Scuola Infanzia	Ins. Gabriella Coccia Ins. Antonella Di Monte Ins. Clementina Feriozzi Ins. Claudia Elia Nicolina
-----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Scuola Primaria Ins. Roberta Bufo
Ins. Manuela Di Domenico
Marcella Iustini
Sc. Secondaria Prof.ssa Manuela Masci
Prof.ssa Colomba Mazza
Prof.ssa Bernardina Foschi

Commissione Continuità e Orientamento:

Scuola Infanzia Ins. Gabriella Coccia
Ins. Teresa Graziani
Ins. Caterina Vigni
Scuola Primaria Ins. Cinzia Crescenzi
Ins. Gabriella Di Domenico
Ins. Gabriella Di Ubaldo
Ins. Silvana Flaminj
Ins. Tiziana Gobaglio
Ins. Marina Pasqualetti
Sc. Secondaria Prof.ssa Eide Bianchi
Prof.ssa Donatella Cichetti
Prof.ssa Colomba Mazza
Prof.ssa Ruffini Davide
Prof.ssa Ruggieri Paola
Prof.ssa Anna Lisa Tommolini

Commissione Nuove Tecnologie:

Sc. Primaria Ins. Manuela Di Domenico
Ins. Luigia Gasparroni
Ins. Monica Mazzei
Ins. Giovanna Michetti
Sc. Secondaria Prof.ssa Cristina Caputo
Prof. Giuseppe Di Pietro
Prof.ssa Bernardina Foschi

Commissione Viaggi e visite guidate:

Ins. Clara Romagnoli
Prof. Luciano Di Gianpaolo

Preposti sicurezza di plesso:

Fiduciari tutti



LA NOSTRA “MISSION”

La *Mission*, asse portante della nostra offerta formativa, consiste nella promozione di un'azione educativa volta al soddisfacimento dei bisogni dei bambini e dei ragazzi attraverso la valorizzazione dell'individualità e della diversità, della cultura e dei saperi. La finalità prioritaria è “**star bene a scuola insieme**”, che si concretizza attraverso Progetti ed attività finalizzate alla formazione della persona vista in un contesto sociale comunitario. Gli insegnanti dei tre ordini di scuola ritengono opportuno far crescere la classe costruendo un gruppo che si dia dei compiti, che ami stare e lavorare insieme in modo responsabile e partecipato, una classe che si senta partecipe della vita che la circonda.

FINALITÀ E PRINCIPI DELL'ISTITUTO

Nell'attuazione delle nuove “*INDICAZIONI NAZIONALI PER IL CURRICOLO DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA E DEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE*”, tenendo conto dell'autonomia organizzativa, dell'Atto d'indirizzo del Dirigente Scolastico e della nostra *Mission*, si individuano, su indicazione di quanto discusso e deliberato in sede di Consiglio d'Istituto, le seguenti finalità:

- ✧ **centralità** dello studente, in tutti gli aspetti dell'azione educativa, per la promozione del progetto di vita di ognuno;
- ✧ **miglioramento** dei livelli di apprendimento, valorizzando l'unicità e la singolarità dell'identità culturale di ogni studente; in modo da promuovere condizioni di eccellenza nell'esperienza educativa e culturale, non solo con il dominio dei singoli ambiti disciplinari, ma con l'elaborazione delle loro molteplici connessioni in modo da ricomporre i grandi saperi della conoscenza;
- ✧ **sviluppo** del senso civico del vivere e del convivere;
- ✧ **sviluppo** della coscienza storica e di appartenenza alla comunità locale, nazionale ed europea, per favorire un legame sempre più stretto con l'ambiente e le sue articolazioni sociali ed istituzionali, per formare cittadini italiani che siano al contempo cittadini del mondo;
- ✧ **cooperazione** scuola-famiglia: corresponsabilità formativa basata su un progetto educativo condiviso e continuo;
- ✧ **formazione** spirituale e morale secondo i principi sanciti dalla Costituzione;
- ✧ **promozione** dello sviluppo organico, integrale ed integrato di tutte le dimensioni della persona in ogni momento di vita;

- ⌘ **promozione** di tutte la capacità personali e valorizzazione di tutte le risorse disponibili nei vari processi evolutivi;
- ⌘ **valorizzazione** di tutte le diversità intese non come ostacolo, ma come valore, tanto da garantire l'effettiva uguaglianza delle opportunità educative nel rispetto delle differenze ed identità di ciascuno;
- ⌘ **recupero** della fiducia “pubblica” verso la funzione e l'operato degli insegnanti e della scuola, di conseguenza della motivazione e partecipazione degli studenti.



OBIETTIVI GENERALI

Gli obiettivi generali, emersi dal RAV (Rapporto di Autovalutazione) elaborato lo scorso anno scolastico, che il nostro Istituto si prefigge di affrontare nel lungo periodo attraverso le Azioni di Miglioramento, previste nel PdM (vedi allegato) sono: **Risultati nelle prove standardizzate e Competenze chiave e di cittadinanza**. All'interno di essi intendono perseguire le seguenti **PRIORITÀ**:

- ❖ **Migliorare le competenze degli studenti in matematica** in particolare nella scuola secondaria allo scopo di migliorare gli esiti in matematica riducendo la distanza dalla media nazionale.
- ❖ **Predisporre prove strutturate** intermedie per classi parallele per italiano e matematica anche al fine di diminuire la varianza tra le classi.
- ❖ **Risolvere problemi** ovvero costruire e verificare ipotesi, individuando fonti e risorse, raccogliendo dati, proponendo soluzioni, utilizzando contenuti e metodi delle discipline
- ❖ **Collaborare e partecipare** ossia interagire nel gruppo nel rispetto dei diritti degli altri e dei diversi punti di vista, contribuendo all'apprendimento comune e alla condivisione.

Da un'attenta analisi dei risultati dell'autovalutazione gli insegnanti hanno condiviso la necessità dello sviluppo delle competenze basato su una premessa valoriale comune a tutte le scuole: la formazione della persona vista in un contesto sociale comunitario. Gli insegnanti dei tre ordini di scuola, perciò, ritengono opportuno far crescere la classe costruendo un gruppo che si dia dei compiti, che ami stare e lavorare insieme in modo responsabile e partecipato, una classe che si senta partecipe della vita che la circonda. Le competenze chiave e di cittadinanza costituiscono, quindi, la premessa valoriale alla costruzione del curriculum.

Si rende necessario un modello di insegnamento/apprendimento capace di mettere in gioco il ruolo dei processi di elaborazione personale delle conoscenze, attraverso problemi che suscitino forte interesse da parte dell'allievo e per la cui risoluzione, i contenuti disciplinari, in particolare di Matematica e Italiano come L2, considerati in forma integrata, devono costituire risorsa fondamentale.

Una didattica ancorata ai contenuti classici e formali deve essere sostituita da una didattica laboratoriale che stimoli il "saper fare" e il contestualizzare gli apprendimenti nella vita reale. Si rende, quindi, necessaria una formazione disciplinare atta a promuovere una metodologia comune finalizzata allo sviluppo dei processi di metacognizione, autonomia, capacità di giudizio critico...



OBIETTIVI DI PROCESSO

Gli obiettivi di processo, le cui azioni risultano scandite nel PdM (vedi allegato), rappresentano una definizione operativa delle attività su cui si intende agire concretamente per raggiungere le **PRIORITÀ** strategiche individuate. Sulla base dei risultati emersi dal RAV, il nostro Istituto ha ritenuto opportuno centrare l'attenzione, oltre che sulle criticità relative alle aree "curricolo, progettazione, valutazione" e "integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie" anche su quelle riguardanti l'area di processo "inclusione e differenziazione" in considerazione del grande flusso migratorio del territorio su cui incide l'istituzione scolastica. In ogni caso dall'anno scolastico 2015/16 ci stiamo attivando affinché vengano ridotti anche i punti di debolezza emersi nelle altre aree di processo.

Alla luce di tutto ciò gli obiettivi operativi da raggiungere nel corso del triennio sono:

1. CURRICOLO PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE

- Delineare un curricolo come percorso unitario, graduale e coerente, flessibile, continuo, verticale e orizzontale, delle tappe di apprendimento.
- Prevedere nella progettazione didattica modelli, indicatori e descrittori comuni rispetto agli obiettivi di apprendimento e ai traguardi di competenza.
- Valutazione come attenzione al processo di apprendimento, relazione tra valutazione del comportamento e competenze sociali e civiche. Autovalutazione.

2. INCLUSIONE E DIFFERENZIAZIONE

- Rafforzare interventi mirati nella didattica dell'italiano come L2 e stesura protocollo accoglienza per alunni con ADHD e DSA.

3. INTEGRAZIONE CON IL TERRITORIO E RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

- Migliorare le collaborazioni con gli enti esterni affinché ci sia maggiore rispondenza e integrazione tra scuola e territorio.
- Promuovere la partecipazione dei genitori alla vita dell'Istituto per condividerne le politiche scolastiche e le pratiche educative.

Il percorso curricolare presenta:

- un impianto coerente nei suoi elementi fondamentali (traguardi di competenza trasversali e disciplinari in uscita e intermedi; obiettivi di apprendimento cognitivi, metacognitivi e socioaffettivi; contenuti disciplinari selezionati e approcci didattici e valutativi condivisi);
- un grado di rispondenza delle scelte curriculari rispetto alle età e alle caratteristiche psicologiche degli alunni nei diversi gradi di scuola;

- un grado di apertura a possibilità diverse per l'individualizzazione e per la personalizzazione degli apprendimenti.

La progettazione è orientata alle competenze disciplinari e trasversali; utilizza i saperi disciplinari in funzione formativa. Le UDA prevedono compiti di realtà che richiedono la mobilitazione di conoscenze abilità atteggiamenti. La progettazione privilegia metodologie attive laboratoriali cooperative e approcci metacognitivi. La valutazione assume valenza formativa e accompagna l'intero processo di apprendimento. Le pratiche valutative valorizzano le diversità riconoscendo progressi e incrementi individuali rispetto alle situazioni di partenza. La valutazione del comportamento considera il grado di competenza sociale e civica dimostrato da ciascun alunno in situazione di apprendimento e di relazione. La scuola valorizza l'autovalutazione degli studenti per l'acquisizione della consapevolezza rispetto a modalità e strategie di apprendimento e per lo sviluppo della competenza europea "Imparare ad imparare". [!\[\]\(d0a1791f26d167e866e44ebbf83efebe_img.jpg\)](#)

RUOLO STRATEGICO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

In linea con la Legge 107 il Dirigente Scolastico ha un ruolo strategico. Nel comma 14 si ribadisce che *“promuove i necessari rapporti con gli enti locali e con le diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti nel territorio; tiene altresì conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni dei genitori ...”*.

Egli (comma 18) *“individua il personale da assegnare ai posti dell'organico dell'autonomia, con le modalità di cui ai commi da 79 a 83”* e (comma 29) *“di concerto con gli organi collegiali, può individuare percorsi formativi e iniziative diretti all'orientamento e garantire un maggiore coinvolgimento degli studenti nonché la valorizzazione del merito scolastico e dei talenti. A tale fine, nel rispetto dell'autonomia delle scuole e di quanto previsto dal regolamento di cui al decreto del Ministro della pubblica istruzione 1° febbraio 2001, n. 44,”* può utilizzare anche *“finanziamenti esterni”*.

Il Dirigente Scolastico individua (comma 40), *“all'interno del registro di cui al comma 41, le imprese e gli enti pubblici e privati disponibili all'attivazione dei percorsi di cui ai commi da 33 a 44 e stipula apposite convenzioni anche finalizzate a favorire l'orientamento scolastico e universitario dello studente. Analoghe convenzioni possono essere stipulate con musei, istituti e luoghi della cultura e delle arti performative, nonché con gli uffici centrali e periferici del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo”*. *“Redige una scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate convenzioni, evidenziando la specificità del loro potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione”*.

Egli, inoltre: (comma 80) *“formula la proposta di incarico in coerenza con il piano triennale dell'offerta formativa”*, dichiara (comma 81) *“l'assenza di cause di incompatibilità derivanti da rapporti di coniugio, parentela o affinità, entro il secondo grado, con i docenti stessi”*, individua (comma 83) *“nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10 per cento di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica”*.

Il comma 84 ribadisce anche che il Dirigente Scolastico *“riduce il numero di alunni e di studenti per classe rispetto a quanto previsto dal regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009, n. 81, allo scopo di migliorare la qualità didattica anche in rapporto alle esigenze formative degli alunni con disabilità”*. *“Tenuto conto del perseguimento degli obiettivi di cui al comma 7, il Dirigente Scolastico può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni con personale dell'organico dell'autonomia*

che, ove impiegato in gradi di istruzione inferiore, conserva il trattamento stipendiale del grado di istruzione di appartenenza” (comma 85).

La Legge 107 dispone altresì la valutazione del Dirigente Scolastico. *“Nell'individuazione degli indicatori per la valutazione si tiene conto del contributo del dirigente al perseguimento dei risultati per il miglioramento del servizio scolastico previsti nel rapporto di autovalutazione ai sensi del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 marzo 2013, n. 80, in coerenza con le disposizioni contenute nel decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e dei seguenti criteri generali:*

- a) competenze gestionali ed organizzative finalizzate al raggiungimento dei risultati, correttezza, trasparenza, efficienza ed efficacia dell'azione dirigenziale, in relazione agli obiettivi assegnati nell'incarico triennale;*
- b) valorizzazione dell'impegno e dei meriti professionali del personale dell'istituto, sotto il profilo individuale e negli ambiti collegiali;*
- c) apprezzamento del proprio operato all'interno della comunità professionale e sociale;*
- d) contributo al miglioramento del successo formativo e scolastico degli studenti e dei processi organizzativi e didattici, nell'ambito dei sistemi di autovalutazione, valutazione e rendicontazione sociale;*
- e) direzione unitaria della scuola, promozione della partecipazione e della collaborazione tra le diverse componenti della comunità scolastica, dei rapporti con il contesto sociale e nella rete di scuole.*



SCELTE ORGANIZZATIVE DELL'ISTITUTO

SCUOLA DELL'INFANZIA

La Scuola dell'Infanzia, inserita nel percorso educativo dai tre ai quattordici anni “come contesto di relazione, di cura e di apprendimento nel quale possono essere filtrate, analizzate ed elaborate le sollecitazioni che i bambini sperimentano nelle loro esperienze” si pone la finalità di promuovere:

- Lo sviluppo dell'identità intesa come stare bene, sentirsi sicuri nell'affrontare nuove esperienze, conoscersi e sentirsi riconosciuti come persona unica e irripetibile;
- Lo sviluppo dell'autonomia sotto il profilo corporeo, relazionale, emotivo, espressivo-comunicativo;
- Lo sviluppo della competenza come riflessione sull'esperienza, descrizione e traduzione di essa in tracce personali e condivise;
- Lo sviluppo della cittadinanza come primo riconoscimento dei diritti e dei doveri per porre le fondamenta di un abito democratico.

ORARIO SCOLASTICO

Gli orari delle lezioni sono sintetizzati nella seguente tabella:

PLESSO	INGRESSO	USCITA DOPO PRANZO	USCITA
CORROPOLI	8:30/9:15	13:30/14:00	16:00/16:30
COLONNELLA	8:10/9:00	13:00/13:30	16:00/16:10
CONTROGUERRA	8:00/9:15	13:00/13:30	15:30/16:00

Sono connessi con l'orario e organizzati d'intesa con gli Enti Locali i seguenti servizi:

- Mensa

Nelle Scuole dell'Infanzia dei tre plessi la cucina e la refezione sono all'interno della struttura scolastica.

- Trasporto alunni

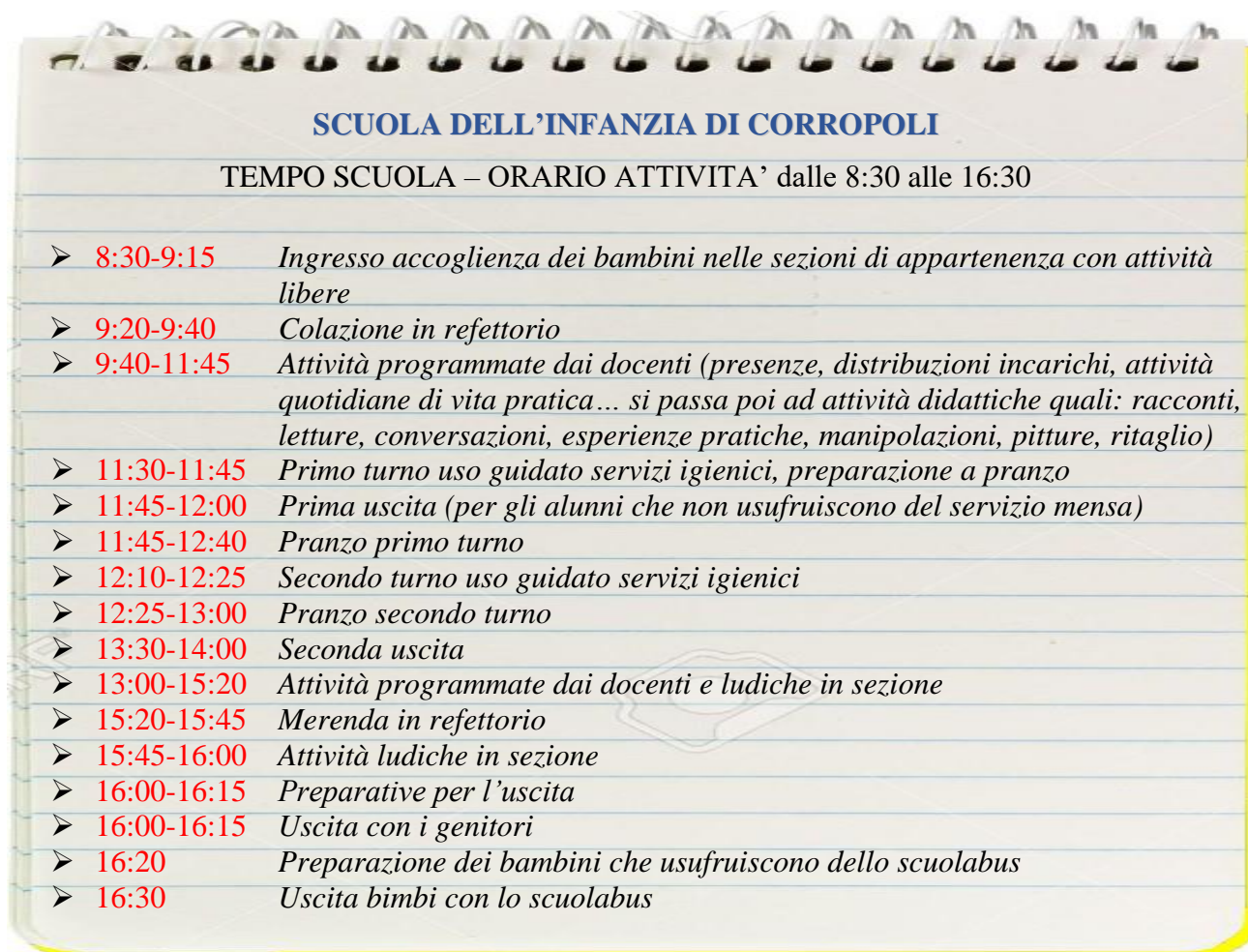
Tale servizio, organizzato a favore di tutti e tre gli ordini di scuola, è gestito dagli Enti Locali; per gli alunni delle Scuole dell'Infanzia dei tre plessi, sullo scuolabus è presente un assistente.

ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA SCOLASTICA

Le attività proposte sono indirizzate al raggiungimento delle finalità previste nelle indicazioni nazionali e sono così declinate:

- ❖ momenti di riflessione sull'esperienza vissuta;
- ❖ costruzione di nuove congetture ed ipotesi;
- ❖ costruzione e riorganizzazione del ricordo;
- ❖ comunicazione al gruppo;
- ❖ verifica verbale, pittorica, manipolativa, grafica dell'esperienza.

SVOLGIMENTO DELLA GIORNATA SCOLASTICA



SCUOLA DELL'INFANZIA DI CORROPOLI	
TEMPO SCUOLA – ORARIO ATTIVITA' dalle 8:30 alle 16:30	
➤ 8:30-9:15	<i>Ingresso accoglienza dei bambini nelle sezioni di appartenenza con attività libere</i>
➤ 9:20-9:40	<i>Colazione in refettorio</i>
➤ 9:40-11:45	<i>Attività programmate dai docenti (presenze, distribuzioni incarichi, attività quotidiane di vita pratica... si passa poi ad attività didattiche quali: racconti, letture, conversazioni, esperienze pratiche, manipolazioni, pitture, ritaglio)</i>
➤ 11:30-11:45	<i>Primo turno uso guidato servizi igienici, preparazione a pranzo</i>
➤ 11:45-12:00	<i>Prima uscita (per gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa)</i>
➤ 11:45-12:40	<i>Pranzo primo turno</i>
➤ 12:10-12:25	<i>Secondo turno uso guidato servizi igienici</i>
➤ 12:25-13:00	<i>Pranzo secondo turno</i>
➤ 13:30-14:00	<i>Seconda uscita</i>
➤ 13:00-15:20	<i>Attività programmate dai docenti e ludiche in sezione</i>
➤ 15:20-15:45	<i>Merenda in refettorio</i>
➤ 15:45-16:00	<i>Attività ludiche in sezione</i>
➤ 16:00-16:15	<i>Preparative per l'uscita</i>
➤ 16:00-16:15	<i>Uscita con i genitori</i>
➤ 16:20	<i>Preparazione dei bambini che usufruiscono dello scuolabus</i>
➤ 16:30	<i>Uscita bimbi con lo scuolabus</i>

SCUOLA DELL'INFANZIA DI COLONNELLA

TEMPO SCUOLA – ORARIO ATTIVITA' dalle 8:10 alle 16:10

- **8:10-9:00** *Ingresso accoglienza dei bambini nelle sezioni di appartenenza con attività libere che proseguono fino alle 9:30 circa*
- **9:45-11:00** *Attività programmate dai docenti (presenze, distribuzioni incarichi, attività quotidiane di vita pratica... si passa poi ad un'attività didattica quale racconti, letture, conversazioni, esperienze pratiche, manipolazioni, pitture, ritaglio)*
- **11:00-11:45** *Attività ludiche libere e/o guidate in sezione*
- **11:30** *Prima uscita (per gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa)*
- **11:45-12:00** *Uso guidato ai servizi igienici, preparazione a pranzo*
- **12:00-13:00** *Pranzo*
- **13:00- 13:30** *Prima uscita pomeridiana per i bambini che ne abbiano fatta richiesta*
- **13:00-14:30** *Attività ludiche libere in sezione*
- **14:30-15:30** *Attività didattiche programmate dai docenti in sezione*
- **15:30-15:50** *Preparativi per l'uscita*
- **15:50** *Uscita con i genitori*
- **16:10** *Ultima uscita bimbi con i pulmini*

SCUOLA DELL'INFANZIA DI CONTROGUERRA

TEMPO SCUOLA – ORARIO ATTIVITA' dalle 8:00 alle 16:00

- **08:00-09:15** *Ingresso accoglienza dei bambini nelle sezioni e/o salone con attività libere che proseguono fino alle 9:30 circa*
- **09:30-10:00** *Colazione e uso guidato ai servizi igienici*
- **10:00-11:30** *Attività di routine (presenze, distribuzioni incarichi, attività quotidiane di vita pratica) ed attività didattiche programmate quali racconti, conversazioni, esperienze pratiche, esperimenti, manipolazioni, pitture, ritaglio, percorsi strutturati, ecc....*
- **11:30-12:00** *Attività ludiche libere in sezione o salone*
- **11:40-12:00** *Uso guidato ai servizi igienici, preparazione al pranzo*
- **11:45-12:00** *Prima uscita (per gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa)*
- **12:00-13:00** *Pranzo*
- **13:00-13:30** *Seconda uscita pomeridiana (dopo pranzo)*
- **13,00-14,00** *Attività ludiche libere in sezione*
- **14:00-15:30** *Attività didattiche programmate dai docenti e riordino sezione*
- **15:30-15:45** *Preparativi bimbi che vanno a casa con i genitori*
- **15:45-16:00** *Uscita bimbi con i pulmini*

RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Gli incontri della scuola con la famiglia hanno lo scopo di promuovere la collaborazione fra gli insegnanti e i genitori in un clima di corresponsabilità, chiarezza della comunicazione e sostegno reciproco costante.

Finalità:

- Approfondire la conoscenza degli alunni;
- Informare la famiglia sull'andamento didattico, sul comportamento del bambino e sulle iniziative e tematiche proposte dalla scuola;
- Condividere le finalità formative, ricercare un'intesa in caso di divergenza, mettere a punto strategie ed atteggiamenti educativi comuni.

Lo scambio di informazioni tra scuola e famiglia avviene attraverso:

- Consigli di Intersezione;
- Assemblee generali;
- Incontri individuali, anche a richiesta.

Durante l'anno scolastico si organizzano momenti di festa insieme alle famiglie.

ASSENZE DEGLI ALUNNI E USCITE ANTICIPATE

Per le assenze causate da malattia, quando esse si protraggono per più di cinque giorni, è obbligatorio esigere un certificato medico curante, attestante l'avvenuta guarigione.

Non sono ammesse le uscite anticipate se non per gravi motivi e su richiesta dei genitori, i quali saranno tenuti a compilare l'apposito modulo, sollevando la scuola da ogni responsabilità.

ALCUNE REGOLE

- *Dopo il periodo dedicato all'accoglienza (1° ottobre) i genitori non possono entrare più nelle sezioni, ma devono affidare i propri figli ai collaboratori scolastici all'ingresso della scuola.*
- *Si raccomanda di rispettare gli orari scolastici d'ingresso e di uscita, reiterati ritardi saranno segnalati al Dirigente Scolastico.*
- *Le uscite fuori dagli orari previsti devono essere registrate e sottoscritte dal genitore in un quaderno apposito.*
- *I bambini che svolgono attività extra scolastiche (sport, terapie, ecc.) e che richiedono di uscire anticipatamente per tutto l'anno scolastico dovranno essere autorizzati dal Dirigente Scolastico.*
- *I bambini vanno riconsegnati ai genitori o esclusivamente a persone delegate e non possono essere affidati a minorenni.*
- *Se i genitori dei bambini che usufruiscono del trasporto intendono riprendere personalmente i propri figli devono presentarsi a scuola **dalle ore 16:00 alle ore 16:15** (Infanzia Corropoli), **alle ore 15:50** (Infanzia Colonnella), **dalle ore 15:30 alle ore 15:45** (Infanzia Controguerra).*
- *Ogni informazione, anche telefonica riguardante il bambino, deve essere richiesta esclusivamente alle insegnanti di sezione. Le variazioni di orari di uscita possono essere comunicate ai collaboratori scolastici.*
- *Le insegnanti ricevono i genitori, che hanno esigenza di un colloquio individuale **ogni 1° lunedì del mese dalle ore 11:15 alle ore 12:15.***
- *L'abbigliamento del bambino deve essere comodo e funzionale affinché sia stimolato all'autosufficienza (tute o pantaloni con elastico). Non possono essere indossate cinte, salopette, body, bretelle. Il grembiule va sempre indossato; saranno le insegnanti a comunicare variazioni durante l'anno scolastico. È necessario che ogni bambino abbia a scuola un cambio completo per ogni eventualità in un sacchetto di stoffa da aggiornare secondo la stagione. Gli indumenti e tutto il materiale personale del bambino devono essere contrassegnati da nome e cognome.*
- *I bambini non possono portare da casa giochi e indossare bracciali, catenine e altri oggetti in oro.*
- *I bambini che presentano sintomi influenzali (decimi di febbre, tosse, congiuntiviti, pediculosi, dissenterie, ecc.) non possono frequentare la scuola. In caso contrario le insegnanti richiameranno immediatamente il genitore che dovrà riprendere il proprio figlio. Dopo 5 giorni di assenza per malattia, compresi il sabato e la domenica, è obbligatorio il certificato medico per la riammissione. Le assenze per motivi di famiglia vanno comunicate e giustificate con dichiarazione personale.*
- *Gli insegnanti non possono somministrare medicinali di alcun tipo (fatta eccezione per i salvavita) ma laddove necessario il genitore può farlo personalmente.*
- *Per la salute del bambino è necessario che le insegnanti di sezione siano tempestivamente informate di eventuali problemi (intolleranze alimentari, allergie, situazioni di disagio...).*
- *Si raccomanda di controllare giornalmente il contenuto degli zainetti per venire a conoscenza di eventuali comunicazioni della scuola.*
- *La frequenza regolare e continua è premessa necessaria per una proficua ed ottimale esperienza educativa oltre che per un corretto funzionamento della scuola.*

LA SCUOLA DEL PRIMO CICLO

“Il primo ciclo d’istruzione comprende la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado. Ricopre un arco di tempo fondamentale per l’apprendimento e lo sviluppo dell’identità degli alunni, nel quale si pongono le basi e si acquisiscono gradualmente le competenze indispensabili per continuare ad apprendere a scuola e lungo l’intero arco della vita. La finalità del primo ciclo è l’acquisizione delle conoscenze e delle abilità fondamentali per sviluppare le competenze culturali di base nella prospettiva del pieno sviluppo della persona...”

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

SCUOLA PRIMARIA

ORARIO DELL’ATTIVITÀ DIDATTICA

PLESSO CORROPOLI:

- 5 classi a tempo pieno, 40 h ripartite in 5 giorni settimanali (8 h al giorno);
- 10 classi a tempo normale, 27 h - ripartite in 6 giorni (4 h e 30 m al giorno).

PLESSO COLONNELLA:

- 4 classi a tempo pieno, 40 h ripartite in 5 giorni settimanali (8 h al giorno);
- 6 classi a tempo normale, 27 h ripartite in 6 giorni (4 h e 30 m al giorno).

PLESSO CONTROGUERRA:

- 6 classi a tempo normale, 27 h ripartite in 6 giorni (4 h e 30 m al giorno).

L’orario scolastico per le classi I, II, III, IV e V a tempo normale è articolato come segue:

- Dal lunedì al sabato ore 08:10-12:40 (Corropoli)
- Dal lunedì al sabato ore 08:00-12:30 (Controguerra)
- Dal lunedì al sabato ore 08:15-12:45 (Colonnella)

L’orario scolastico per le classi a tempo pieno (40 ore) è:

- Dal lunedì al venerdì ore 08:10 -16:10 (Corropoli)
- Dal lunedì al venerdì ore 8:15 -16:15 (Colonnella)

PROSPETTO DELLE ORE DA ATTRIBUIRE ALLE DISCIPLINE

Discipline	Classi a Tempo Normale			Classi a Tempo Pieno		
	I	II	III- IV-V	I	II	III- IV-V
Italiano	9	8	7	10	9	8
Storia	2	2	2	3	3	3
Geografia	2	2	2	2	2	2
Inglese	1	2	3	1	2	3
Matematica	5	5	5	6	6	6
Scienze	2	2	2	2	2	2
Tecnologia e inform.	1	1	1	1	1	1
Musica	1	1	1	1	1	1
Arte e immagine	1	1	1	1	1	1
Corpo, mov., sport	1	1	1	1	1	1
Religione	2	2	2	2	2	2
Mensa / dopo mensa				10	10	10
Totale ore settimanali	27	27	27	40	40	40

Sono connessi con l'orario e organizzati d'intesa con gli Enti Locali i seguenti servizi:

- Mensa

Nelle Scuole dell'Infanzia di Colonnella, la cucina e la refezione ospitano, per il servizio mensa, anche gli alunni della Primaria.

Il 30 settembre 2017 è stata inaugurata a Corropoli, presso il Polo scolastico "Adamo Zuccarini", la nuova mensa scolastica adiacente alla palestra.

- Trasporto alunni

Tale servizio, organizzato a favore di tutti e tre gli ordini di scuola, è gestito dagli Enti Locali; per gli alunni delle Scuole Primarie di Colonnella e Corropoli sullo scuolabus è presente un assistente. Al bisogno il Comune di Controguerra garantisce il servizio assistenza durante il trasporto.

SECONDARIA DI PRIMO GRADO

ORARIO DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA

PLESSO CORROPOLI:

- 9 classi a tempo ordinario, 30 h ripartite in 6 giorni settimanali (5 h al giorno);

PLESSO COLONNELLA:

- 1 classi a tempo prolungato, 38 h ripartite in 6 giorni settimanali (5 h il lunedì, mercoledì, venerdì, sabato; 9 h il martedì e il giovedì);
- 4 classi a tempo ordinario, 30 h ripartite in 6 giorni settimanali (5 h al giorno).

PLESSO CONTROGUERRA:

- 4 classi a tempo ordinario, 30 h ripartite in 6 giorni settimanali (5 h al giorno).

L'orario scolastico per le classi a tempo ordinario è articolato come segue:

- Dal lunedì al sabato ore 08:25-13,25 (Corropoli)
- Dal lunedì al sabato ore 08:30-13:30 (Colonnella)
- Dal lunedì al sabato ore 08:20-13:20 (Controguerra)

L'orario scolastico per la classe a tempo prolungato di Colonnella (38 ore) è:

- Lunedì, mercoledì, venerdì, sabato ore 08:30 -13:30
- Martedì e giovedì 08:30 -17:30 (mensa 13:30-14:30)

PROSPETTO MONTE ORE GENERALE

Discipline o gruppi di materie	Tempo Ordinario	Tempo Prolungato
Italiano, Storia, Geografia	10	14
Matematica, Scienze	6	8
Tecnologia	2	2
Inglese	3	3
Seconda lingua comunitaria	2	2
Musica	2	2
Arte e immagine	2	2
Educazione fisica	2	2
Religione Cattolica	1	1
Mensa		2
Totale ore settimanali	30	38

Sono connessi con l'orario e organizzati d'intesa con gli Enti Locali i seguenti servizi:

- Mensa

Nelle Scuola dell'Infanzia di Colonnella, la cucina e la refezione ospitano, per il servizio mensa, anche gli alunni della Scuola Secondaria di I grado.

- Trasporto alunni

Tale servizio, organizzato a favore di tutti e tre gli ordini di scuola, è gestito dagli Enti Locali. Al bisogno il Comune di Controguerra garantisce il servizio assistenza durante il trasporto.



CENTRALITÀ DELLO STUDENTE E CURRICOLO D'ISTITUTO

“La mente non ha bisogno, come un vaso, di essere riempita, ma, come legna, di una scintilla che l'accenda e vi infonda l'impulso alla ricerca e un amore ardente per la verità” (Plutarco)

La nostra scuola ha come obiettivi principali la centralità e la formazione della persona. A questo si arriva attraverso l'istruzione (“educare istruendo”) e l'acquisizione di una metodologia grazie alla quale si possa “imparare a imparare”.

Compito del docente è, pertanto, far sì che l'allievo apprenda un sapere che gli permetta di crescere e di affermarsi, sollecitandolo a:

- **saper essere**, cioè acquisire coscienza di se stesso e dei valori della vita;
- **saper fare**, cioè capire quali sono le sue attitudini ed essere capace di compiere, per sé e per gli altri, scelte consapevoli e responsabili; possa “imparare a imparare”.
- **saper divenire**, vale a dire conoscere la realtà e i modi per trasformarla, con la finalità di fargli raggiungere la produzione di un sapere critico, che gli consenta di affrontare positivamente le situazioni problematiche che gli si presentano e di superare con successo le difficoltà impreviste.

Il nostro Istituto, nell'ambito di un progetto articolato di ricerca e sperimentazione sulla continuità educativa, ha ritenuto fondamentale procedere alla costruzione e al coordinamento del curricolo verticale, sia sul piano teorico che su quello metodologico-operativo, alla luce delle Indicazioni Nazionali del 2012, delle competenze-chiave europee (“Raccomandazione” del Parlamento Europeo e del Consiglio 18/12/2006) e delle competenze chiave di Cittadinanza (vedi PdM allegato). Le otto competenze-chiave sono quelle di cui tutti hanno bisogno per la realizzazione e lo sviluppo personale, per una cittadinanza attiva, per l'inclusione sociale e l'occupazione. Nel quadro di riferimento sono così delineate:

1. Competenze nella madrelingua
2. Comunicazione nelle lingue straniere
3. Competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia
4. Competenza digitale
5. Imparare ad imparare
6. Competenze sociali e civiche
7. Spirito d'iniziativa e imprenditorialità
8. Consapevolezza ed espressione culturale.

Dovrebbero essere acquisite al termine del periodo obbligatorio d'istruzione o di formazione e servire come base al proseguimento dell'apprendimento nel quadro dell'educazione e della **formazione permanente**.

Esse si riferiscono dunque, a tre aspetti fondamentali della vita di ciascuna persona:

- La realizzazione e la crescita personale (**capitale culturale**)
- La cittadinanza attiva e l'integrazione (**capitale sociale**)
- La capacità di inserimento professionale (**capitale umano**).

All'interno del percorso, la scelta di finalità educative e di obiettivi "comuni" riferiti ai quattro assi culturali (asse dei linguaggi, asse matematico, asse scientifico-tecnologico, asse storico-sociale) garantisce la dimensione della continuità e dell'organicità del percorso formativo in quanto facilita, da una parte, il raccordo dei vari passaggi degli ordini di scuola, e consente, dall'altra, di definire con attenzione gli snodi formativi, disciplinari e trasversali all'interno del singolo segmento di istruzione. L'elaborazione del curricolo verticale permette pertanto di evitare frammentazioni, segmentazioni, ripetitività del sapere e di tracciare un percorso formativo unitario contribuendo, in tal modo, alla costruzione di una "positiva" comunicazione tra i diversi ordini di scuola dell'Istituto.



LA PROGETTAZIONE

Dal rispetto e dalla valorizzazione dell'autonomia delle Istituzioni scolastiche e delle Indicazioni per il curricolo viene elaborata la progettazione curricolare, approvata dal Consiglio di Intersezione, di Interclasse o di Classe delinea il percorso didattico della classe e del singolo alunno, adeguando agli stili di ognuno gli interventi operativi.

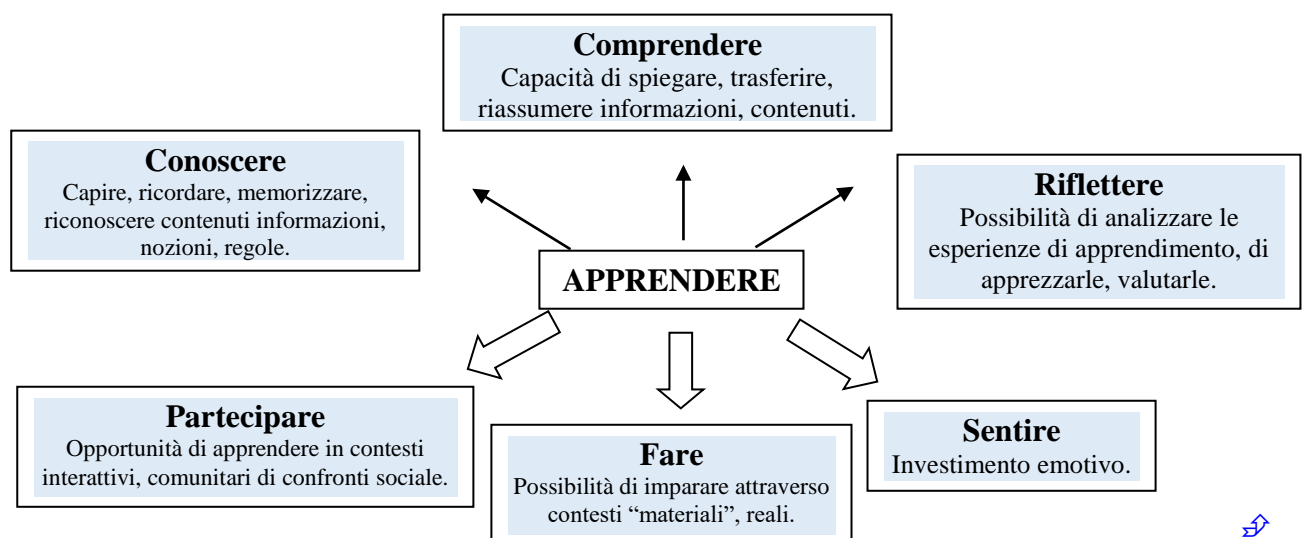
E' sottoposta sistematicamente a momenti di verifica e di valutazione dei risultati, al fine di adeguare l'azione didattica alle esigenze formative che emergono in itinere.

Ciascuna progettazione curricolare si delinea come percorso educativo ed elabora specifiche scelte relative:

- alla classe o alla sezione;
- agli elementi scaturiti dall'analisi della situazione iniziale effettuata tramite la messa in opera degli strumenti di rilevazione predisposti secondo le indicazioni della programmazione educativa;
- ai metodi e alle strategie d'intervento;
- alle modalità di verifica in itinere e finali;
- agli strumenti di rilevazione predisposti;
- alla previsione degli interventi di recupero, di consolidamento e di integrazione, nonché ai criteri per la gestione del tempo-scuola;
- alla partecipazione a iniziative esterne (concorsi ecc...)
- all'effettuazione di visite guidate;
- alle iniziative di orientamento scolastico.

Gli obiettivi dei campi di esperienza, degli ambiti e delle discipline sono individuati dai dipartimenti di settore.

L'impianto del curricolo, nel rispetto della relazione di insegnamento – apprendimento e delle nuove Indicazioni può essere rappresentato dalla seguente mappa:



L'ORGANICO DELL'AUTONOMIA (posti comuni, sostegno, potenziamento)

L'organico dell'autonomia, funzionale alle esigenze didattiche, organizzative e progettuali, è lo strumento ineludibile della nostra Scuola per garantire l'attuazione sia del Curricolo di Istituto e sia dell'arricchimento dell'offerta formativa, anche grazie alle quote di autonomia e degli spazi di flessibilità.

Nella definizione dell'organico dell'autonomia si è fatto riferimento agli obiettivi formativi ritenuti prioritari, elaborando una proposta che tenga conto dei posti comuni, di sostegno e di potenziamento, senza la separata indicazione di questi ultimi.

L'obiettivo del nostro Istituto, infatti, è quello di gestire in modo unitario tale organico, al fine di valorizzare le professionalità di tutti i docenti.

Il Dirigente Scolastico ha indicato il seguente fabbisogno:

FABBISOGNO DEI POSTI COMUNI, DI SOSTEGNO DELL'ORGANICO DELL'AUTONOMIA E DI POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

		FABBISOGNO TRIENNIO				
ORGANICO SCUOLA codice meccanografico	A.S.	POSTI COMUNI	POSTI DI SOSTEGNO	POSTI ORGANICO POTENZIATO (*)	CLASSE DI CONCORSO (eventuale)	MOTIVAZIONI (Tempo pieno, tempo prolungato; pluriclassi, etc.)
TEIC813001	16/17	100	24	5	/	Tempo Pieno Tempo Prol.
TEIC813001	17/18	100	40	5	/	Tempo Pieno Tempo Prol.
TEIC813001	18/19	98	48	5	/	Tempo Pieno Tempo Prol.

(*) ORGANICO DI POTENZIAMENTO Per ciascun posto in organico motivare la scelta

Nel contempo, ai sensi dell'art.1, comma 5 della legge 107/2015, bisognerà prevedere che i docenti dell'organico dell'autonomia concorrano alla realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa attraverso l'espletamento di tutte o parte delle seguenti attività:

- Attività d'insegnamento
- Attività di potenziamento (Es: sportelli didattici antimeridiani o pomeridiani)

- Attività di sostegno (Es: laboratori didattici)
- Attività di organizzazione, di progettazione e di coordinamento (Es: sdoppiamento di classi, sostituzione dei collaboratori di presidenza o dei fiduciari di plesso)
- Attività di sostituzione dei docenti assenti (fino a 10gg).

In esito all'attuazione del piano straordinario di assunzione i posti di potenziamento completano l'organico dell'autonomia del nostro Istituto.

Il comma 14 della Legge 107 esplicita, che nel *Piano sia indicato altresì il fabbisogno relativo ai posti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nel rispetto dei limiti e dei parametri stabiliti dal regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009, n. 119, tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 334, della legge 23 dicembre 2014, n. 190 (2), il fabbisogno di infrastrutture e di attrezzature materiali, nonché i piani di miglioramento dell'istituzione scolastica previsti dal regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 marzo 2013, n. 80.* Per il raggiungimento degli obiettivi sopra elencati il nostro Istituto ha indicato:

	PLESSO	N. CLASSI	N. ALUNNI	N. UNITÀ DI PERSONALE
Collaboratori scolastici	INFANZIA Corropoli	7	176	4
	INFANZIA Colonnella	3	67	2
	INFANZIA Controguerra	2	49	1
	PRIMARIA Corropoli	15	287	2
	PRIMARIA Colonnella	10	165	3
	PRIMARIA Controguerra	6	113	1
	SECONDARIA Corropoli	9	170	2
	SECONDARIA Colonnella	5	79	1
	SECONDARIA Controguerra	4	60	1
Assistenti amministrativi				6
DSGA				1

POSTI PER IL POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Il nostro Istituto ha inserito sul SIDI, con nota AOODGPER Prot. n. 0030549 del 21/09/2015, le proposte di fabbisogno, individuando in ordine di preferenza i seguenti campi di potenziamento corrispondenti alle aree previste dal comma 7 della Legge 107.

N.	AREA	OBIETTIVI
1	Potenziamento Umanistico Socio economico e Per la legalità	d) Sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità; e) Sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali; r) Alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda attraverso corsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana, da organizzare anche in collaborazione con gli enti locali e il terzo settore, con l'apporto delle comunità di origine, delle famiglie e dei mediatori culturali;
2	Potenziamento Linguistico	a) Valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua Inglese e ad altre lingue dell'Unione europea anche mediante l'utilizzo della metodologia Content language integrated learning;
3	Potenziamento Scientifico	b) Potenziamento delle competenze matematico-logiche scientifiche
4	Potenziamento Artistico e musicale	c) Potenziamento delle competenze nella pratica e nella cultura musicali, nell'arte e nella storia dell'arte, nel cinema, nelle tecniche e nei media di produzione e di diffusione delle immagini e dei suoni, anche mediante il coinvolgimento dei musei e degli altri istituti pubblici e privati operanti in tali settori;
5	Potenziamento Motorio	Potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati ad uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica. g)



ATTIVITÀ ALTERNATIVA ALLA RELIGIONE CATTOLICA

L'ora alternativa non consiste in materie curriculari, corsi di sostegno o recupero, ma si colloca nell'ambito delle tematiche relative "ai valori fondamentali della vita e della convivenza civile". Le "attività alternative" all'Insegnamento della Religione Cattolica concorrono al processo formativo della personalità delle alunne e degli alunni mediante l'attuazione di due Progetti d'Istituto, uno per la scuola dell'Infanzia e uno per la Primaria e Secondaria, approvati dal Collegio dei Docenti il 29 ottobre 2015.

La scelta di non avvalersi dell'Insegnamento della Religione Cattolica viene effettuata all'atto dell'iscrizione e trova concreta attuazione attraverso le seguenti opzioni possibili:

- Attività didattiche e formative;
- Non frequenza della scuola nelle ore di insegnamento della religione cattolica. Questa possibilità è stata inizialmente definita dalla circ. min. 9/1991 applicativa delle sentenze della Corte costituzionale n.203/1989, n.13/1991 per le quali chi non segue l'insegnamento della religione cattolica è in uno "stato di non obbligo". [!\[\]\(38441ceaa711016e0bf2ad46ad394ff4_img.jpg\)](#)

DALLA “scuola dell’INTEGRAZIONE” ALLA “scuola dell’INCLUSIONE”

“Ogni scuola deve pensare al proprio progetto educativo non per individui astratti ma per persone che vivono qui ed ora che sollevano precise domande esistenziali, che vanno alla ricerca di orizzonti di significato. Alla scuola l'arduo compito di raccogliere con successo una sfida universale, di apertura verso il mondo, di praticare l'uguaglianza nel riconoscimento delle differenze” (Indicazioni per il curricolo del novembre 2012).

La scuola pensata nella Costituzione italiana è una scuola che si fonda su equità, promozione sociale e valorizzazione di tutti gli alunni, qualunque sia la loro condizione personale e sociale, cioè una scuola profondamente inclusiva. Nella storia della nostra scuola italiana, diverse sono state le leggi che hanno affermato l'importanza dell'integrazione: la Legge 517 del 4 agosto 1977, la Circolare Ministeriale 199/1979, la Legge 250/1985 fino ad arrivare alla Legge 104/1992 che ha rappresentato una pietra miliare nel percorso verso l'integrazione scolastica e sociale delle persone con disabilità, in quanto disegna le condizioni finalizzate al superamento degli ostacoli che determinano l'emarginazione e l'esclusione sociale, in ottemperanza all'art.3 della Costituzione. Un passo positivo verso una scuola inclusiva è stato fatto nel 2010, con la Legge 170, che ha riconosciuto i diritti di personalizzazione agli alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA). Oggi la Direttiva ministeriale del 27/12/2012 sugli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES), e la relativa circolare di marzo, stimolano la scuola a fare un ulteriore passo avanti verso una maggiore inclusività. L'inclusione, dunque, riguarda tutti gli alunni e non esclusivamente i “casi problematici”, bisogna *“promuovere approcci all'istruzione efficaci ed inclusivi per tutti gli alunni, compresi quelli con esigenze particolari, trasformando le scuole in comunità di apprendimento in cui sia alimentato il senso dell'inclusione e del sostegno reciproco e siano riconosciuti i talenti di tutti gli alunni”* (Consiglio dell'Unione Europea).

Il concetto di bisogno educativo speciale è una macrocategoria che comprende dentro di sé tutte le possibili difficoltà educative-apprenditive degli alunni, sia in situazione di disabilità, sia quelle di deficit in specifici apprendimenti clinicamente significativi (DSA) sia altre varie situazioni di problematicità psicologica, comportamentale, relazionale, di contesto socioculturale, ecc.

In questa nuova ottica le scelte e le decisioni che caratterizzano il nostro Istituto sono state ripensate e rifondate per attivare tutte le risorse verso l'inclusione *“La scuola è inclusiva quando sa accogliere tutte le diversità e riformare a tal fine le proprie scelte organizzative, progettuali,*

metodologiche, didattiche e logistiche” (Associazione Treelle, Caritas Italiana e Fondazione Giovanni Agnelli 2011).

Per tutti gli alunni con bisogni educativi speciali viene redatto annualmente, nelle nostre scuole, un documento di programmazione che esplicita il percorso di personalizzazione individuato per ciascuno di essi. In particolare:

1. per gli alunni con disabilità, i docenti, in base all'art. 12, comma 5 della L. 104/1992 e agli artt. da 2 a 5 del DPR del 24/02/1994, formuleranno insieme ai familiari e agli operatori socio-sanitari un Profilo Dinamico Funzionale (PDF) e il Piano Educativo Individualizzato (PEI). Il PEI - Piano Educativo Individualizzato descrive annualmente gli interventi educativi e didattici destinati all'alunno, definendo obiettivi, metodi e criteri di valutazione. È parte integrante della programmazione educativo-didattica di classe e contiene:

- finalità e obiettivi didattici e in particolare gli obiettivi educativi, di socializzazione e gli obiettivi di apprendimento riferiti alle diverse aree, perseguibili nell'anno anche in relazione alla programmazione di classe;
- gli itinerari di lavoro (le attività specifiche);
- i metodi, i materiali, i sussidi e tecnologie con cui organizzare la proposta, compresa l'organizzazione delle risorse (orari e organizzazione delle attività);
- i criteri e i metodi di valutazione;
- le forme di integrazione tra scuola ed extra-scuola.

Poiché la valutazione degli alunni con disabilità è riferita al PEI, sia per quanto riguarda obiettivi che metodi e criteri di verifica, questo documento dovrà contenere in modo chiaro tutti gli elementi che consentiranno poi effettivamente di valutare gli esiti dell'azione didattica.

Il PEI viene redatto all'inizio di ciascun anno scolastico ed è soggetto poi a verifica. È redatto congiuntamente dalla scuola e dai Servizi (Equipe Psico-Socio-sanitaria) con la collaborazione della Famiglia. Dall'anno scolastico 2016/17 la commissione “Handicap Disagio e Intercultura” ha elaborato un modello PEI unico per tutto l'Istituto che ha tenuto conto della classificazione Internazionale del Funzionamento umano di bambini e adulti (ICF). Un PEI secondo l'ICF risponde all'esigenza di avere una modalità conoscitiva della realtà globale dell'alunno che aiuti realmente nella progettazione individualizzata.

2. La scuola, già da qualche anno, è attenta alle problematiche dei Disturbi Specifici dell'Apprendimento favorendo: l'accoglienza e il riconoscimento delle diverse esigenze

degli alunni con D.S.A. da parte di tutti i docenti; l'introduzione e l'uso di strumenti compensativi e dispensativi; l'adattamento della didattica e delle modalità di valutazione formativa per gli alunni con D.S.A. Tali obiettivi trovano formale definizione nella stesura del Piano didattico personalizzato (PDP) emanato dall'Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo, che è di fatto obbligatorio e, qualora lo ritenessero opportuno, potranno chiedere la collaborazione di specialisti esterni pur conservandone interamente la responsabilità. In esso per ogni disciplina indicheranno i contenuti minimi, indicati nelle linee guida del 2011, l'eventuale strumento compensativo o dispensativo. Nella stesura del PDP i docenti si raccorderanno con la famiglia che "può comunicare alla scuola eventuali osservazioni su esperienze sviluppate dallo studente anche autonomamente o attraverso percorsi extrascolastici" (MIUR 2011, p.3.1, p.8). Tale documento dovrà essere redatto entro il primo trimestre scolastico ed è importante che sia rivisto e rimodulato sulla base dei risultati ottenuti da ogni singolo docente, comprese la verifica e la valutazione.

3. Per gli alunni con diagnosi di DSA verrà attuata una didattica individualizzata e personalizzata come strumento di garanzia del diritto allo studio. La didattica individualizzata pone obiettivi comuni per tutti i componenti del gruppo-classe, ma è concepita adattando le metodologie in funzione delle caratteristiche individuali dei discenti, con l'obiettivo di assicurare a tutti il conseguimento delle competenze fondamentali del curriculum. L'azione formativa personalizzata ha, in più, l'obiettivo di dare a ciascun alunno l'opportunità di sviluppare al meglio le proprie potenzialità e il successo formativo in ogni alunno: l'uso dei mediatori didattici (schemi, mappe concettuali, etc.), l'attenzione agli stili di apprendimento, la calibrazione degli interventi sulla base dei livelli raggiunti, nell'ottica di promuovere un apprendimento significativo. La Legge 170/2010 richiama inoltre "misure dispensative da alcune prestazioni non essenziali ai fini della qualità dei concetti da "apprendere" (non è utile far leggere a un alunno con dislessia un lungo brano, di usufruire di maggior tempo per lo svolgimento di una prova, o di poter svolgere la stessa su un contenuto comunque disciplinarmente significativo ma ridotto...)
4. Per quanto concerne la valutazione degli alunni con DSA nel art.6 del D.M. del 12 luglio 2011, prot.5669, è ribadito che "la valutazione scolastica, periodica e finale, degli alunni e degli studenti con DSA deve essere coerente con gli interventi pedagogici-didattici (...) Le Istituzioni scolastiche adottano modalità valutative che consentono all'alunno o allo studente con DSA di dimostrare effettivamente il livello di apprendimento raggiunto, mediante l'applicazione di misure che determinino le condizioni ottimali per l'espletamento della prestazione da valutare - relativamente ai tempi di effettuazione e alle modalità di strutturazione delle prove - riservando particolare attenzione alla padronanza dei contenuti

disciplinari, a prescindere dagli aspetti legati all'abilità deficitaria".

5. Per gli altri alunni BES gli insegnanti compileranno un PDP cartaceo tenendo conto di eventuali diagnosi o relazioni cliniche consegnate alla scuola. Nel caso di BES individuati autonomamente dalla scuola, la stessa tutelerà maggiormente la famiglia includendo nel PDP "apposita autorizzazione da parte della famiglia stessa" (Circolare Ministeriale marzo 2012)

Il PDP (per DSA e altri BES) andrà comunque firmato dalla famiglia che dichiara, in tal senso, di essere stata informata, di acconsentire all'attuazione del progetto e di assumere gli impegni in esso esplicitati; tutto questo per contribuire al benessere psicologico dell'alunno all'interno della classe.

Come previsto dalla normativa vigente, nella scuola operano due strumenti collegiali per la realizzazione dell'inclusione:

- il GLI D'ISTITUTO (gruppo di lavoro per l'Inclusività), costituito ai sensi dell'art. 15, comma 2 della L 104/92, formato da:
 - Dirigente Scolastico,
 - Funzioni Strumentali,
 - n. 3 docenti di sostegno (1 per ordine di scuola)
 - operatori dei servizi sanitari
 - n. 1 genitore
- il DIPARTIMENTO DI SOSTEGNO composto da tutti i docenti di sostegno.

Il Gruppo di lavoro per l'Inclusività (GLI) svolge i seguenti compiti:

1. rilevazione dei BES presenti nella scuola;
2. elaborazione e raccolta documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere;
3. rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;
4. elaborazione del PAI (Piano Annuale per l'Inclusività) che consiste in un documento che riassume una serie di elementi finalizzati a migliorare l'azione educativa della scuola indirizzata a tutti gli alunni che la frequentano.

A tale scopo, il Gruppo procederà ad un'analisi delle criticità e dei punti di forza degli interventi di inclusione scolastica operati nell'anno appena trascorso e formulerà un'ipotesi globale di utilizzo funzionale delle risorse specifiche, istituzionali e non, per incrementare il livello di inclusività generale della scuola nell'anno successivo. Il Piano sarà quindi discusso e deliberato in Collegio dei

Docenti e inviato ai competenti Uffici degli UUSSRR, nonché ai GLIP e al GLIR, per la richiesta di organico di sostegno. A seguito di ciò, gli Uffici Scolastici regionali assegnano alle singole scuole globalmente le risorse di sostegno secondo quanto stabilito dall' art. 19, comma 11 della legge n. 111/2011.

Ai sensi del D.lgs. 66/2017, a decorrere dal 1° gennaio 2019, il Profilo di funzionamento sostituisce il profilo dinamico-funzionale e la diagnosi funzionale. È redatto secondo i criteri del modello bio-psico-sociale della Classificazione Internazionale del Funzionamento, della Disabilità e della Salute (ICF) adottata OMS. Esso diventa il documento propedeutico e necessario alla predisposizione del Progetto Individuale e del PEI. Definisce le competenze professionali e la tipologia delle misure di sostegno e delle risorse strutturali necessarie per l'inclusione scolastica.

L'istituto, nell'ambito della definizione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, predispose il Piano per l'inclusione che definisce le modalità per l'utilizzo coordinato delle risorse e la progettazione degli interventi di miglioramento della qualità dell'inclusione scolastica.

L'INTEGRAZIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI STRANIERI

Nelle scuole del Nostro Istituto Comprensivo, nel corso degli ultimi anni, la presenza di alunni stranieri si è incrementata rendendo ancora più necessarie le azioni di accoglienza ed integrazione già attuate negli anni precedenti. Allo scopo di favorire la frequenza e l'integrazione scolastica degli alunni con cittadinanza non italiana, il nostro Istituto si è sempre impegnato a:

- creare un clima di accoglienza tale da favorire l'inserimento degli alunni CNI nel gruppo classe e l'integrazione nella comunità scolastica;
- facilitare l'apprendimento linguistico;
- valorizzare gli aspetti culturali peculiari di ciascun alunno nei diversi ambiti disciplinari.

La presenza nel nostro Istituto Comprensivo di studenti stranieri rappresenta anche un'occasione importante per favorire fra adulti e bambini/ragazzi la diffusione dei valori, del rispetto e della solidarietà. L'iscrizione degli alunni stranieri avviene in qualsiasi momento dell'anno scolastico, generalmente nella classe corrispondente a quella già frequentata nel Paese di origine o a quella relativa all'età anagrafica, salvo diverse disposizioni concordate con le figure che si occupano del disagio e degli alunni stranieri. Dato il considerevole numero di quest'ultimi iscritti nelle classi del nostro Istituto è stata formata una commissione con lo scopo di predisporre interventi didattici comuni e di creare apposite dotazioni di sussidi e materiali. La Commissione è coordinata da una Funzione Strumentale specifica. È stato inoltre creato un “**Protocollo di accoglienza**”, in cui sono indicati i criteri e le indicazioni riguardanti l'iscrizione e il loro inserimento a scuola; compiti e ruoli degli operatori scolastici; fasi dell'accoglienza; modalità di intervento per l'apprendimento della lingua italiana attraverso buone pratiche educativo-didattiche che consentano di rispondere ai

bisogni formativi specifici e di attuare comportamenti ed interventi mirati allo sviluppo della persona e al suo successo scolastico come previsto dai riferimenti normativi. In questa prospettiva, qualsiasi attività didattica interculturale non dovrà essere considerata come un percorso “supplementare” al normale curriculum, ma come un’azione educativa “ordinaria”, da dichiarare nella programmazione didattica e da includere nel Piano dell’Offerta Formativa. È in questo modo che l’orientamento interculturale può davvero contribuire alla traduzione in prassi di quel progetto di “scuola aperta a tutti”, ancora oggi attualissimo, pensato nella Costituzione della Repubblica Italiana.



CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO

CONTINUITÀ

Il nostro Istituto Comprensivo non identifica la continuità con il raccordo puro e semplice tra gradi e ordini diversi di scuola, ma la assume a metodo e mezzo per promuovere processi di sviluppo integrale.

Esso, pertanto, apre spazi per consentire agli operatori di:

- APPROFONDIRE le conoscenze dei nuovi documenti di programmazione e delle norme applicative degli stessi;
- INDIVIDUARE aree d'intervento e progettare itinerari che costruiscono, nella loro realizzazione, momenti di continuità attiva;
- COLLABORARE e vivere momenti di confronto-verifica su specifici progetti per l'attuazione di una metodologia più funzionale alla promozione di uno sviluppo coerente che valorizzi al meglio le competenze acquisite da ciascuno alunno;
- REALIZZARE incontri tra alunni appartenenti a classi dello stesso ordine e di ordini diversi;
- DEFINIRE le informazioni utili ad accompagnare il passaggio ai diversi ordini di scuola e gli strumenti più idonei alla loro valutazione.

ORIENTAMENTO

L'azione della scuola nell'orientare i ragazzi ad una scelta consapevole deve avere sia una valenza informativa, ma soprattutto formativa, secondo lo stesso dettato legislativo. Infatti, in considerazione del presupposto che l'orientamento non si può ridurre alla scelta del percorso scolastico, ma va inquadrato in un'ottica che coinvolge tutti gli ordini di scuola fin dalla infanzia e prevede una didattica orientativa con l'obiettivo per i ragazzi della conoscenza di se stessi e dello sviluppo e del potenziamento delle loro capacità di auto orientamento attraverso lo sviluppo delle competenze relazionali e comportamentali, la didattica interdisciplinare e la motivazione allo studio tendente ad arginare il fenomeno della dispersione scolastica.

Tenuti in considerazione gli obiettivi dell'azione di orientamento, in raccordo con il Piano dell'Offerta Formativa, nella nostra scuola vengono inoltre attivate iniziative mirate a organizzare, per gli studenti delle classi terze della Scuola Secondaria di primo grado, le seguenti attività, in vista della scelta da effettuare alla fine del primo ciclo di istruzione:

- partecipazione a manifestazioni e progetti di informazione orientativa sui percorsi di studi superiori;
- incontri con i referenti dei vari Istituti superiori, con le agenzie e le realtà produttive del territorio;
- partecipazione a Open-day organizzate dalle Scuole secondarie di secondo grado;
- visite presso le sedi di alcuni Istituti superiori con lezioni in itinere e/o attività laboratoriali;
- compilazione, da parte dei docenti, di una scheda orientativa sulla base degli interessi e propensioni degli alunni oltre che del rendimento scolastico globale; tale documento viene consegnato alle famiglie in occasione dell'iscrizione dei ragazzi al corso di studi successivo.

Durante l'anno viene inoltre effettuato un monitoraggio dei dati relativi agli alunni iscritti al primo anno di scuola superiore (risultati in itinere e finali) al fine di individuare quali percorsi continuare ad offrire agli studenti per un maggiore successo scolastico. [!\[\]\(c8d96c8885d3000a912c2582004aed63_img.jpg\)](#)

ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

I nostri obiettivi strategici risultano coerenti con le priorità riconosciute dalla strategia EU2020, che traccia le linee di sviluppo per i sistemi educativi individuando, tra gli obiettivi fondamentali per le politiche nazionali, la promozione delle competenze essenziali a favorire l'equità, la coesione sociale e la cittadinanza attiva

La nostra progettazione ha come quadro di riferimento “Trasformare il nostro mondo: l'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile”, adottata dai leader globali durante il summit delle Nazioni Unite del 25 settembre 2015, un'Agenda che impegna i Governi ma anche la società civile a porre fine ad ogni forma di povertà, a conservare e proteggere il pianeta dal cambiamento climatico, ad assicurare prosperità e benessere per tutte e tutti e a combattere le disuguaglianze e l'emarginazione

In particolare il nostro istituto si impegna a declinare i target del Goal 4: l'obiettivo è quello di affrontare in modo organico le molteplici declinazioni dell'Agenda “*fornendo un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti*”.

Si interverrà direttamente sulla disuguaglianza formativa e di opportunità, con un forte investimento sulle competenze di base con l'obiettivo di rafforzarle, allo scopo di compensare svantaggi culturali, economici e sociali di contesto; riducendo la dispersione scolastica e la povertà educativa; ma anche investendo risorse sull'inclusione e sulla lotta alle disuguaglianze e alle discriminazioni.

Un'attenzione particolare è dedicata, inoltre, ad affrontare in modo sistematico gli aspetti multidimensionali della cittadinanza globale attraverso obiettivi formativi legati ai temi del benessere e dei corretti stili di vita, dello sport e dell'educazione motoria; della conoscenza e dell'accessibilità del patrimonio culturale; della cittadinanza attiva, dell'integrazione e della coesistenza sociale, con particolare riferimento al tema degli stranieri. Senso civico, rispetto delle diversità e cittadinanza attiva sono dimensioni fondanti di una moderna cittadinanza, basata sui valori della nostra Carta Costituzionale. Le nostre proposte progettuali quindi riservano particolare attenzione a:

- conoscenza e approfondimento della Costituzione, della sua storia, dei suoi valori e delle sue implicazioni in termini di cittadinanza consapevole;
- **diffusione della cultura della legalità;**
- educazione al rispetto e alla valorizzazione delle diversità di qualunque origine;
- prevenzione e contrasto di fenomeni di bullismo e cyberbullismo

In linea con il decreto legislativo n. 60 del 13/04/2017, la nostra istituzione scolastica prevede altresì, nella propria progettazione, attività teoriche e pratiche, anche con modalità laboratoriale, di studio, approfondimento, produzione, fruizione e scambio, in ambito artistico, musicale, teatrale, cinematografico, coreutico, paesaggistico, linguistico, storico, archeologico, storico-artistico. Nel perseguire le azioni mirate al potenziamento della formazione artistica e musicale il nostro istituto, costituendosi in Rete, ha aderito, in coerenza con la legge 107/2015, al progetto regionale “Abruzzo Musica” finalizzato alla costruzione di un curriculum verticale di musica.

I progetti proposti per l’arricchimento dell’offerta formativa sono da considerare parte integrante del Curriculum e consentono una didattica più integrata, efficace e partecipativa. Il nostro Istituto propone la realizzazione dei progetti, sia in orario curricolare che in orario aggiuntivo pomeridiano, anche con la partecipazione di Enti, Istituzioni, Associazioni. Le attività di ampliamento dell’offerta formativa sono progettate in modo da avere chiare le abilità/competenze da raggiungere attraverso la loro realizzazione. Per l’arricchimento dell’offerta formativa il nostro Istituto accoglie inoltre progetti gestiti da esterni, anche con eventuale contributo delle famiglie.

Ogni progetto di natura extracurricolare è accompagnato da un’apposita **scheda progettuale**, già prevista dalla normativa vigente (D.I. 44/2001) nella quale sono evidenziati in dettaglio gli obiettivi formativi, ma anche le risorse umane, strumentali e finanziarie necessarie per la realizzazione del progetto.

La progettualità del Piano Triennale dell’Offerta Formativa dell’Istituto è organizzata, nelle finalità formative e nei contenuti, in 7 macroaree alle quali afferiscono tutti i progetti sviluppati, che possono avere diversa ampiezza: di Istituto, interplesso, interclasse, di classe.

- **Area CITTADINANZA ATTIVA**
- **Area LINGUISTICA – ITALIANO**
- **Area LINGUISTICA – LINGUE STRANIERE**
- **Area MATEMATICO – SCIENTIFICA**
- **Area INCLUSIONE – DISPERSIONE**
- **Area CONTINUITÀ – ORIENTAMENTO**
- **Area NUOVE TECNOLOGIE**

L’obiettivo è quello di valorizzare l’identità dell’Istituto, di qualificare l’offerta formativa sul territorio e di armonizzare, pur nel rispetto dell’autonomia di scelte metodologiche dei docenti, la progettualità, al fine di creare sinergie e condivisione.

Per ogni area è stato redatto un macro - progetto teso ad individuare le finalità generali e le tematiche che rappresentano la traccia operativa sulla quale operare le scelte e sviluppare le progettualità specifiche.

Area CITTADINANZA ATTIVA

Referente: *prof.ssa Alessandra Angelucci*

Nel Rapporto pubblicato nel 2012 a cura di Eurydice (Rete che offre informazioni e analisi sui sistemi educativi europei e sulle *politiche* sviluppate in questo settore), per **educazione alla cittadinanza** si intendono «gli aspetti dell'istruzione scolastica volta a preparare gli studenti a diventare **cittadini attivi garantendo loro conoscenze, competenze e capacità necessarie a contribuire allo sviluppo e al benessere della società in cui vivono**. Si tratta di un concetto ampio, che racchiude non solo l'insegnamento e l'apprendimento in classe, ma anche l'esperienza pratica acquisita durante l'attività scolastica e l'esperienza extrascolastica».

È compito precipuo di tutte le Scuole di ogni ordine e grado, dunque, che oggi operano con i vari Enti territoriali preposti alla formazione, all'educazione e in generale alla crescita della persona, porre le basi per l'esercizio della **cittadinanza attiva**, potenziando e ampliando gli apprendimenti e soprattutto dando vita ad una progettualità interdisciplinare volta allo sviluppo delle competenze. L'educazione alla cittadinanza, infatti, viene promossa attraverso esperienze significative che consentano di apprendere il concreto prendersi cura di se stessi, degli altri, dell'ambiente e che favoriscano forme concrete di cooperazione e di solidarietà.

L'importanza dell'educazione alla cittadinanza è stata più volte sottolineata anche nel nostro Paese e dalla consultazione della **Legge 107/2015** è emerso che **proprio l'educazione alla cittadinanza è la competenza maggiormente richiesta dall'opinione pubblica**. Nel Rispetto delle Indicazioni Nazionali per il Curricolo e del comma 7 della Legge 107/2015, l'I.C. "Corropoli-Colonnella-Controguerra" si propone, nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, di operare – per gradi e ordini di scuola diversi – per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- sviluppo delle **competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica** attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri;
- sviluppo di **comportamenti responsabili** ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della Costituzione della Repubblica Italiana, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali”.
- **conoscenza approfondita della lingua italiana** quale **primo strumento di comunicazione** e di accesso ai saperi. La lingua scritta, in particolare, rappresenta un mezzo decisivo per l'esplorazione del mondo, l'organizzazione del pensiero e per la riflessione sull'esperienza e il sapere dell'umanità.

Area LINGUISTICA – ITALIANO

Referente: *prof.ssa Cristina Di Monte*

“Lo sviluppo di competenze linguistiche ampie e sicure è una condizione indispensabile per la crescita della persona e per l’esercizio pieno della cittadinanza, per l’accesso critico a tutti gli ambiti culturali e per il raggiungimento del successo scolastico in ogni settore di studio.

Per realizzare queste finalità estese e trasversali, è necessario che l’apprendimento della lingua sia oggetto di specifiche attenzioni da parte di tutti i docenti, che in questa prospettiva coordineranno le loro attività.”

Nel nostro istituto è cura di ogni docente predisporre ambienti di apprendimento idonei al dialogo, all’interazione, alla ricerca e alla costruzione di significati, alla condivisione di conoscenze, al riconoscimento di punti di vista e alla loro negoziazione in modo che la pratica delle abilità linguistiche passi attraverso l’esperienza dei diversi usi della lingua.

Per incentivare la pratica della lettura come attività autonoma e personale è allestita una biblioteca gestita dagli alunni stessi, in modo che si sentano liberi di scegliere i testi in base ai loro bisogni e interessi e determinare curiosità e spirito di ricerca che durerà per tutta la vita. Inoltre le docenti d’italiano aderiranno a tutte le iniziative finalizzate a promuovere negli studenti l’interesse nei confronti della “parola scritta”.

Il complesso processo della scrittura e le sue specifiche fasi, dall’ideazione alla pianificazione, alla prima stesura, alla revisione e all’autocorrezione sarà acquisito dagli alunni non solo durante le attività quotidiane disciplinari, ma grazie alla partecipazione a progetti finalizzati ad incentivare negli alunni la stesura di testi che esprimono esperienze concrete, conoscenze condivise e scopi reali, determinando in loro “quella motivazione” trampolino di ogni apprendimento critico e consapevole.

Verranno redatti progetti sia di recupero, per gli alunni di tutte le classi, che di potenziamento linguistico come ad esempio il latino per gli alunni delle classi terze, in modo da valorizzare ogni alunno con le proprie caratteristiche e proprio stile di apprendimento e permettere ad ognuno di arricchire il bagaglio linguistico e culturale inteso come consapevolezza e sicurezza nell’uso dello strumento linguistico. Si attiveranno anche progetti di alfabetizzazione per gli alunni stranieri iscritti nel nostro istituto.

Si ribadisce con le Indicazioni nazionali che “La complessità dell’educazione linguistica rende necessario che i docenti delle diverse discipline operino insieme e con l’insegnante di italiano per dare a tutti gli allievi l’opportunità di inserirsi adeguatamente nell’ambiente scolastico e nei percorsi di apprendimento, avendo come primo obiettivo il possesso della lingua di scolarizzazione.

Area LINGUISTICA – LINGUE STRANIERE

Referente: *prof.ssa Ilaria Gasparroni – Daniela Andrenacci*

L'Istituto Comprensivo di Corropoli-Colonnella-Controguerra si propone, nel prossimo triennio, di realizzare progetti ed attività finalizzati alla valorizzazione e al potenziamento delle competenze in lingua inglese e in lingua francese.

Saranno previsti interventi di recupero e potenziamento nelle due lingue sia in orario curricolare che extracurricolare al fine di motivare maggiormente gli studenti allo studio e migliorare il processo di insegnamento/apprendimento delle lingue straniere.

In particolar modo, per il potenziamento della lingua inglese, verrà proposto il “Progetto Certificazione”, con corsi di potenziamento delle competenze in lingua destinati alle classi quinte della scuola primaria e alle classi terze della scuola secondaria di primo grado, e finalizzati al conseguimento, tramite esame finale, delle rispettive certificazioni Cambridge Young Learners e KET, come previsto dalla tabella di valutazione del Quadro di Riferimento Europeo. I suddetti corsi saranno tenuti da docenti madrelingua.

Verrà, inoltre, riproposto il progetto “Teatro in lingua” sia per la lingua inglese (classi terze della scuola secondaria) che per la lingua francese (classi seconde o terze della scuola secondaria).

Area MATEMATICO – SCIENTIFICA

Referente: *prof.ssa Bernardina Foschi*

Una “buona scuola, per essere tale, ha l’obbligo di dare, a ciascun alunno, senza discriminazioni, la possibilità di apprendere al meglio i contenuti proposti, nel rispetto dei propri tempi e delle proprie potenzialità per migliorarne il successo scolastico e l’apprendimento ed assicurare a tutti il **raggiungimento di alcuni livelli essenziali di competenza.**

Il progetto nasce dalla constatazione che, nel nostro Istituto è emersa, soprattutto nella scuola secondaria di 1° grado, una diversità dei livelli di competenza in matematica (così come misurati dalle prove INVALSI). Per individuare le ragioni di questa variabilità si è partiti dalle evidenze venute fuori dal Rapporto di Autovalutazione e, nel Piano Triennale dell’Offerta Formativa, ci si pone l’obiettivo di migliorare gli esiti in matematica riducendo la distanza dalla media nazionale.

Per realizzare ciò bisogna attuare pratiche educative e didattiche innovative in funzione dei bisogni cognitivi individuali elaborando strategie di miglioramento della qualità dell’insegnamento e dell’apprendimento anche attraverso attività laboratoriali, utilizzando tecnologie dell’informazione e della comunicazione, dando spazio al pensiero computazionale.

Gli obiettivi che ci si pone per il raggiungere un miglioramento dei livelli di competenza nell'attività logico matematica sono:

- sviluppare negli alunni l'attitudine a ricercare regolarità da formalizzare in linguaggio matematico;
- finalizzare attività di tipo manipolativo e grafico alla costruzione di concetti;
- consolidare la conoscenza di argomenti oggetto di continue applicazioni, calate anche in situazioni reali e familiari;
- consolidare l'utilizzo di tecniche e procedure di calcolo riflettendo sulla stima del risultato utilizzando algoritmi, calcolatrici e fogli di calcolo;
- consolidare la capacità di costruire, leggere ed interpretare i diversi tipi di grafici in contesti diversi;
- sviluppare la capacità di argomentare, discutere, comunicare utilizzando il lessico specifico nei diversi ambiti della disciplina;
- consolidare la capacità di individuare e descrivere strategie risolutive;
- consolidare la capacità di individuare relazioni, analogie e differenze, nei diversi ambiti della disciplina;
- recuperare l' "ERRORE" in quanto elemento utile all'apprendimento;
- riconoscere e risolvere problemi in contesti diversi valutando le informazioni;
- spiegare il procedimento seguito, anche in forma scritta; saper confrontare procedimenti diversi e riuscire a passare da un problema specifico a una classe di problemi.

Area INCLUSIONE – DISPERSIONE

Referenti: *ins. Donatella Cretone*

prof. Fausto Leli

L'I.C. Corropoli –Colonnella-Controguerra è caratterizzato da una consistente presenza di famiglie in situazioni svantaggiate per diverse ragioni.

La scuola viene ad essere dunque la prima "frontiera" in cui si incontrano e si confrontano allievi con storie personali e bisogni educativi molto diversi e deve essere in grado di dare una pronta risposta educativa. Ciò spinge la nostra scuola all'attivazione di una risposta strutturata agli emergenti bisogni di accoglienza, inserimento, scolarizzazione degli alunni neo-arrivati, stranieri e/o in situazione di disagio sociale che miri alla piena inclusione degli alunni in situazione di disagio culturale, sociale o fisico e al rafforzamento/recupero delle competenze di base attraverso una progettazione partecipativa e integrata (con moduli didattici personalizzati, incentrati su bisogni e potenzialità dei discenti e con specifici percorsi per stranieri di prima e seconda generazione) con

il P.O.F. e il contesto territoriale. Una progettazione, quindi, che sia il più possibile condivisa con le famiglie e realizzata con una didattica complementare a quella della classe. Il contesto socio economico e culturale in cui ci si trova a operare è eterogeneo e complesso e l'attuazione di un intervento formativo efficace richiede una notevole flessibilità organizzativa, progettuale e didattica, ma soprattutto la creazione di un partenariato che realizzi il pieno coinvolgimento e la collaborazione con tutte le agenzie formative e le associazioni del territorio. Attuando le opportune strategie, la scuola potrà divenire un punto di riferimento concreto per famiglie e alunni, rapportandosi con le altre agenzie educative presenti nel territorio, per una valida e duratura cooperazione, al fine di un miglioramento dell'offerta formativa ed educativa. Il nostro Istituto si propone, con la realizzazione di percorsi aggiuntivi di formazione, di rimuovere le cause che producono l'insuccesso e l'esclusione. In riferimento alla prevenzione della dispersione scolastica e alle azioni di orientamento per la scelta della scuola di ordine superiore, un'attenzione particolare meritano gli alunni di recente immigrazione o da alcuni anni in Italia. Essi si trovano ad affrontare un delicatissimo momento di crescita perché oltre alla scoperta di sé, si trovano a conoscere un nuovo mondo, una nuova realtà rispetto a quella ove sono cresciuti. Il progetto si caratterizza per essere prevalentemente strumento di prevenzione dei fenomeni di disagio scolastico con percorsi per gli alunni nelle aree linguistico-artistico-espressiva, matematico -scientifico- tecnologica, educazione alla cittadinanza-convivenza civile, attraverso la realizzazione di attività da svolgersi in orario curricolare. Tali attività stimoleranno la conoscenza e la comunicazione negli incontri con i compagni di scuola, con le famiglie e con gli esponenti di associazioni presenti nel partenariato.

Area CONTINUITÀ – ORIENTAMENTO

Referenti: *ins. Sabina Graziaplana*

prof.ssa Clarice Tomassini

L'Istituto pone particolare attenzione al diritto dell'alunno alla continuità della propria formazione, proposta come continuità curricolare, relativa allo sviluppo dei saperi acquisiti nel ciclo precedente; continuità metodologica, relativa all'applicazione e all'approfondimento di metodi di lavoro e d'indagine; continuità valutativa, relativa all'applicazione di criteri graduali e uniformi, coerenti tra i differenti ordini di scuola, per realizzare un vero ponte tra i profili in uscita e i prerequisiti in ingresso.

Il progetto continuità e orientamento, per ciò che concerne i docenti, intende promuovere e favorire esperienze di interazione didattica che seguano principi e modalità di continuità e verticalizzazione. Per quanto riguarda gli alunni, invece, intende rispondere alla necessità di essere accompagnati e seguiti nel percorso scolastico, evitando, così, fratture tra i vari ordini di scuola. Il progetto continuità, dunque, nasce per comunicare e diffondere l'integrazione, la socializzazione e l'orientamento dell'alunno, e prevede momenti di confronto e di progettazione condivisi.

Il percorso educativo di orientamento, rivolto a tutti i ragazzi della scuola secondaria di primo grado, mira al raggiungimento dell'obiettivo formativo di autoconoscenza e all'obiettivo informativo di conoscenza del mondo esterno. Gli alunni sono guidati nel corso del triennio ad una scelta consapevole e ragionata per affrontare il passaggio alla scuola superiore. Due le finalità del percorso: maturare la capacità di prendere decisioni per scegliere in modo autonomo il proprio futuro, e prevenire le cause dell'insuccesso scolastico.

Area NUOVE TECNOLOGIE

Referenti: *ins. Graziana Rossetti*

prof. Pasquale Di Biagio

Nel 2010 la Commissione europea ha proposto la strategia *Europa 2020*, un progetto basato su tre obiettivi strettamente interconnessi tra loro e volti a creare le condizioni favorevoli per una crescita *intelligente, sostenibile e solidale*. Nello specifico, la strategia mira al miglioramento delle prestazioni nel campo *dell'istruzione, della ricerca/innovazione e della società digitale* attraverso azioni a livello nazionale, europeo e mondiale. Ciascuno Stato membro è chiamato a tradurre gli obiettivi di Europa 2020 in percorsi nazionali idonei alla situazione specifica del Paese, al fine di avvicinarsi il più possibile ai traguardi europei.

In questo quadro normativo si colloca il *Piano Nazionale Scuola Digitale* (PNSD), documento di indirizzo del *MIUR*, ideato per favorire un processo di digitalizzazione e di innovazione all'interno delle scuole italiane. A partire dal 2012, il *MIUR* ha sottoscritto accordi territoriali al fine di diversificare gli interventi del PNSD, sostenerne le azioni e adeguarle alle esigenze delle diverse regioni.

Inoltre, la *legge 107/2015* (comma 7, lettera h) e le *Indicazioni Nazionali per il Curricolo*, ribadiscono la situazione della scuola italiana nel nuovo contesto, con l'intento di promuovere azioni di innovazione digitale e didattica e, parallelamente, rafforzare il processo dell'imparare a imparare.

In questo scenario il nostro istituto si propone di realizzare percorsi volti al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- potenziamento delle competenze digitali – secondo il modello EQF – per un utilizzo efficace dei linguaggi multimediali, un corretto utilizzo delle TIC e lo sviluppo della cultura digitale nel processo di insegnamento - apprendimento;
- realizzazione di iniziative e progetti con la collaborazione dell'animatore digitale e del Team per l'innovazione;
- potenziamento degli strumenti didattici e laboratoriali necessari a migliorare la formazione e i processi di innovazione all'interno della scuola;
- attivazione di reti tra le scuole del territorio per favorire la governance, la trasparenza e la condivisione di dati, nonché lo scambio di informazioni ed esperienze tra istituzioni scolastiche ed educative;
- interazione con enti sul territorio, quali università, associazioni, organismi del terzo settore e imprese.

RUOLO DEI DIPARTIMENTI DISCIPLINARI

Nella progettazione curricolare ed extracurricolare dell'offerta formativa dell'Istituto, un ruolo centrale verrà svolto dai dipartimenti disciplinari, deliberati dal Collegio dei Docenti nell'esercizio dell'autonomia organizzativa attribuita alle Istituzioni scolastiche dall'art.5 DPR 8 marzo n.275.

I Dipartimenti Disciplinari sono articolazioni funzionali del Collegio Docenti, composti da insegnanti della stessa disciplina o di un'area disciplinare, con il compito di supporto alla didattica e alla progettazione, attraverso la realizzazione di interventi sistematici relativi alla didattica per competenze, all'orientamento e alla valutazione degli apprendimenti.

Nello specifico:

- definiscono del valore formativo della disciplina o dell'area disciplinare;
- individuano e ristrutturano i contenuti disciplinari essenziali scanditi all'interno del curricolo;
- individuano le conoscenze, le abilità e le competenze in uscita, scandite per anno scolastico;
- coordinano e progettano lo svolgimento di prove di verifica disciplinari comuni;
- progettano interventi di prevenzione dell'insuccesso scolastico e personale, di recupero e di approfondimento per lo sviluppo delle eccellenze;
- svolgono attività di studio e di ricerca disciplinare;
- svolgono attività di coordinamento nell'adozione dei libri di testo comuni a più corsi, ferme restando le competenze deliberative del Consiglio di Classe e del Collegio dei Docenti.

Il lavoro dei Dipartimenti Disciplinari è coordinato da un docente designato dagli insegnanti della disciplina o dell'area disciplinare.

Il Coordinatore del Dipartimento Disciplinare assolve ai seguenti compiti:

- cura la stesura della documentazione prodotta dal Dipartimento;
- d'intesa con il Dirigente Scolastico, convoca e presiede le riunioni del Dipartimento programmate dal Piano annuale delle attività;
- partecipa alle riunioni dei Coordinatori dei Dipartimenti convocate dal Dirigente Scolastico.

Dipartimenti verticali

I dipartimenti verticali, quale articolazione del collegio dei docenti, sono funzionali al sostegno della didattica e alla progettazione formativa. Partendo dagli obiettivi generali del sistema formativo, dai traguardi per lo sviluppo delle competenze e degli obiettivi di apprendimento specifici per ogni disciplina, il nostro Istituto sta predisponendo una progettazione curricolare il cui

fine ultimo è quello di formare studenti che si avvicinano quanto più possibile ad un profilo comune.

Si sta predisponendo infatti, un curriculum verticale che tiene conto del percorso educativo degli studenti dai 3 ai 14 anni orientato a facilitare l'ingresso degli studenti nella scuola secondaria di secondo grado.

Questo è il motivo per il quale nella nostra scuola a partire dall'anno scolastico 2016/2017 operano anche i dipartimenti verticali che:

- individuano gli obiettivi formativi di ciascuna disciplina;
- prevedono azioni di continuità nell'apprendimento dall'infanzia alla secondaria e altre per creare uno sviluppo armonico di competenze, abilità e conoscenze necessarie alla crescita educativa e culturale dello studente

Le aree disciplinari sono tre:

- Area umanistica 3 docenti
- Area tecnologica scientifica 3 docenti
- Area linguistica 2 docenti



PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE “PER LA SCUOLA” Competenze e adempimenti per l’apprendimento 2014-2020 Asse 1 - Istruzione



L'utilizzo diffuso delle nuove tecnologie è di fondamentale importanza. Il nostro Istituto ha risposto alla richiesta di partecipazione alle iniziative P.O.N. 2014-2020, banditi dal MIUR. Il nuovo Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola” – Competenze e ambienti per l’apprendimento - è un programma plurifondo finalizzato al miglioramento del servizio istruzione. Esso, avviato durante l’anno scolastico 2014-2015 a livello nazionale, coinvolge gli istituti scolastici di ogni ordine e grado, inclusa la scuola dell’Infanzia. L’obiettivo del nostro Istituto è quello di potenziare le dotazioni tecnologiche e gli ambienti di apprendimento per rafforzare le competenze digitali degli alunni e degli insegnanti, dando vita ad aule, spazi, aumentati dalla tecnologia. Si tratta di attrezzature/strutture complementari con la necessità di una didattica che valorizzi gli stili di apprendimento e cognitivi degli studenti anche al fine di una personalizzazione dell’intervento formativo.

Il nostro istituto ha presentato, con esito positivo, i seguenti progetti di candidatura ai fondi P.O.N.:

- Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, Azione 10.8.1 – A1 destinata all’ampliamento o adeguamento delle infrastrutture di rete LAN/WLAN al fine di rendere più fruibile l’uso delle nuove tecnologie nel processo di insegnamento- apprendimento;
- Fondo Europeo di Sviluppo Regionale Azione, 10.8.1 – A3, destinata all’acquisto di LIM al fine di dotare le classi che ne sono sprovviste, nella convinzione che le caratteristiche peculiari della Lavagna Interattiva Multimediale, che si dimostra estremamente coinvolgente sia per gli insegnanti che per gli studenti, siano tali da garantirne una vasta applicazione all’interno delle classi come strumento didattico a supporto dell’innovazione metodologica.
- Fondo Sociale Europeo Azione 10.8.4, “*Formazione del personale della scuola e della formazione su tecnologie e approcci metodologici innovativi*”.

- Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale PON 2014-2020 “Per la scuola, competenze e ambiente per l’apprendimento”, “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche” Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo specifico al 10.1 la riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa e Azione 10.1. “Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità, tra cui anche persone con disabilità “.

Il nostro Istituto ha risposto ai seguenti Avvisi Pubblici, presentando la propria candidatura:

- n. 1953 del 21/02/2017 del MIUR - Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale PON 2014-2020 “Per la scuola, competenze e ambiente per l’apprendimento”, Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo specifico al 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell’infanzia (linguaggi e multimedialità – espressione creativa espressività corporea); Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.);
- n. 4427 del 02/05/2017 del MIUR - Fondi Strutturali Europei - potenziamento dell’educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Azione 10.2.5 Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d’impresa.

L’Istituto si riserva di valutare la partecipazione a tutti i PON che verranno proposti.



PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE



Il Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) ha l'obiettivo di modificare gli ambienti di apprendimento per rendere l'offerta formativa di ogni istituto coerente con i cambiamenti della società della conoscenza e con le esigenze e gli stili cognitivi delle nuove generazioni. Il **D.M. 851 del 27 ottobre 2015**, in attuazione dell'**art.1, comma 56 della legge 107/2015**, ne ha previsto l'attuazione al fine di:

- migliorare le competenze digitali degli studenti anche attraverso un uso consapevole delle stesse;
- implementare le dotazioni tecnologiche della scuola al fine di migliorare gli strumenti didattici e laboratoriali ivi presenti;
- favorire la formazione dei docenti sull'uso delle nuove tecnologie ai fini dell'innovazione didattica;
- individuare un animatore digitale;
- partecipare a bandi nazionali ed europei per finanziare le suddette iniziative.

In particolare il nostro Istituto

- ha individuato e nominato, con delibera del Collegio Docenti del 02/12/2015, l'animatore digitale nella persona del Prof. Giuseppe Di Pietro;
- ha individuato i componenti del Team per l'innovazione digitale;
- ha avviato la formazione per l'innovazione didattica e organizzativa del personale scolastico finanziata con le risorse PON "Per la Scuola" 2014-2020 (Fondo Sociale Europeo – Azione 10.8.4).



RETI DI SCUOLE E COLLABORAZIONE ESTERNE

La Legge 107 favorisce la costituzione delle reti di scuole, consolida ed implementa quanto previsto dall'art. 7 del D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, per consentire a ciascuna istituzione scolastica di progettare la propria offerta formativa ed assolvere ai nuovi compiti istituzionali dettati dalla stessa. Il nostro Istituto con delibera del Consiglio di Istituto è entrato a far parte delle seguenti reti di scuole:



- Rete “Inclusione” in Vibrata con I.C. Martinsicuro
- Rete “Abruzzo in Musica” con I.C. Alba Adriatica - I.C. Tortoreto
I.C. Nereto - S. Omero - Torano Nuovo
I.C. Martinsicuro
- Rete “Le emozioni:
pari opportunità per i giovani” con I.C. Alba Adriatica
- Rete di Scopo sul Curricolo Verticale con Istituto Superiore “Peano” di Nereto
- Rete “Robocop” con Liceo Scientifico “M. Curie” di Giulianova
- Rete “Progetto Pippi” con I.C. Tortoreto - I.C. Alba Adriatica
I. Omnicomprensivo S. Egidio
I.C. Martinsicuro
- Protocollo d’Intesa con il Quotidiano “La Città”
- Protocollo d’Intesa con il Comune di Corropoli
- Accordo di Rete ACS Abruzzo – Bando adolescenza
- ATS POFSE con I.C. Martinsicuro e con l’agenzia di
Formazione “Profili Aziendali” di
Corropoli

L'Istituto Comprensivo si avvale della collaborazione di Istituzioni, Associazioni, esperti esterni e figure parentali con le quali intraprende iniziative coerenti con le scelte educative e con le direttive degli Organi Collegiali. Esse rappresentano delle risorse fondamentali e nei loro confronti

la Scuola si pone come agenzia educativa trasparente, positiva, ricca di offerte ed aperta ad ogni tipo di collaborazione e di richiesta.

In particolare intrattiene già da diversi anni rapporti di collaborazione con:

- Gli Enti Locali per la sovvenzione di progetti di integrazione linguistica, educazione teatrale, musicale e motoria;
- L' ANCI-MIUR per l'attuazione dei piani di prevenzione e protezione previsto dal D.L.vo 626/94 e successive integrazioni.
- La Protezione Civile e i VVFF, per la sicurezza
- Legambiente ed altre Associazioni Ambientaliste per progetti di Educazione Ambientale
- La C.R.I. per l'educazione alla sicurezza, l'organizzazione delle prove di evacuazione e la formazione del personale
- L'UNICEF per progetti di Educazione alla solidarietà
- L'Unione di Comuni Città Territorio Val Vibrata
- La cooperativa sociale La Formica per attività di laboratorio
- L'Arma dei Carabinieri, la Guardia di Finanza e i Vigili Urbani per la formazione della cultura della legalità, rispetto per il territorio e l'Educazione Stradale
- La Fondazione "Val Vibrata College"
- L'Associazione "Val Vibrata College"
- Il Centro Territoriale Permanente per l'istruzione di Nereto
- Il Centro Territoriale di Supporto Tecnologie e Disabilità di Nereto
- Le ASL e altri Enti che presentino progetti rispondenti alle scelte educative e alle direttive degli organi collegiali
- Le Istituzioni scolastiche per l'ampliamento dell'offerta formativa, per la formazione e l'aggiornamento dei docenti
- Figure parentali (genitori, nonni, ecc)
- Esperti individuati dai docenti e inseriti nei progetti
- Docenti in quiescenza

Il nostro Istituto, inoltre, aderirà a reti di ambito e di scopo per realizzare iniziative finalizzate alla formazione obbligatoria del personale della scuola.



PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

Sulla base delle indicazioni fornite dal MIUR con Nota prot. n. 35 del 7 Gennaio 2016, la formazione in servizio che l'art.1, comma 124 della legge 107/2015 definisce come "obbligatoria, permanente e strutturale" è *connessa alla funzione docente e rappresenta un fattore decisivo per la qualificazione di ogni sistema educativo e per la crescita professionale di chi in esso opera.*

Dai citati documenti ministeriali emerge che la formazione del personale docente si articola in due livelli principali: uno nazionale e uno a livello di istituzione scolastica o reti di scuola. L'obiettivo che si vuole raggiungere tramite i detti livelli è unico: migliorare l'offerta formativa e favorire il successo formativo degli alunni. *"Le iniziative, ai diversi livelli, si riferiranno ai docenti, al personale tecnico-amministrativo e ausiliario, ai dirigenti scolastici".*

La formazione a livello nazionale si concretizzerà con la realizzazione e l'adozione, con decreto del MIUR, del Piano Nazionale di Formazione (DM 797 del 19 ottobre 2016).

Le attività formative organizzate a livello di Istituzione scolastica, invece, confluiranno nel PTOF e il contesto per l'elaborazione del piano di formazione in servizio, è naturalmente il collegio dei docenti. *"Tenendo conto delle priorità nazionali, le iniziative formative scaturiscono dall'analisi dei bisogni degli insegnanti, dalla lettura e interpretazione delle esigenze d'istituto, evidenziate dall'autovalutazione d'istituto (RAV), dai piani di miglioramento (PdM), dalle proposte di innovazione che si intendono mettere in atto".*

Il nostro Istituto è impegnato nell'articolazione di percorsi di formazione/aggiornamento, scelti e condivisi dal Collegio dei Docenti in base alle esigenze di contesto. In particolare il piano di formazione riguarderà le seguenti tematiche, elencate in ordine di priorità a seguito del monitoraggio dei bisogni effettuato:

1. Innovazioni metodologiche dei processi relazionali e di apprendimento-insegnamento: didattica metacognitiva, cooperative learning, flipped classroom, tecnologie nella didattica.
2. Metodologie per gli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES) e progettazioni didattico-educative calibrate sui livelli minimi attesi per le competenze in uscita.
3. Uso delle tecnologie multimediali e informatiche nella didattica.
4. Metodologie, criteri e strumenti del processo valutativo e certificazione delle competenze.
5. Programmazione e progettualità in relazione all'Unità di Apprendimento.

Il piano di formazione dell'Istituto comprenderà anche iniziative promosse da reti di scuole. La rete infatti, sia essa di ambito o di scopo, *"consente di ampliare gli stimoli culturali, di scambiare soluzioni di successo, di realizzare iniziative mirate a specifici bisogni o tipologie di docenti e di condividere azioni di sistema per massimizzare l'efficacia degli interventi formativi".*

Il nostro istituto organizza attività di formazione sia all'interno della rete di ambito e di scopo, sia autonomamente. [!\[\]\(cead67df4d82d6c83effe4f8699a7d8f_img.jpg\)](#)

VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

I viaggi di istruzione e le visite guidate, intesi quali strumenti per collegare l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi, rientrano tra le attività didattiche ed integrative della scuola; pertanto devono essere inseriti nella progettazione didattica delle singole classi. Inoltre, considerata l'importanza che i viaggi rivestono nella formazione generale degli allievi, devono trovare spazio nella progettazione del PTOF.

I viaggi di istruzione riguardano gli alunni delle classi quinte della primaria e gli alunni della scuola secondaria di 1° grado. Le visite guidate possono riguardare qualsiasi classe.

Tuttavia, gli strumenti, di cui sopra, sono disciplinati dal "REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE" (all'interno del Regolamento d'Istituto), che definisce in modo coordinato le finalità, i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte, a vario titolo, nell'organizzazione dei viaggi di istruzione e delle visite guidate. [!\[\]\(cbe80b694ebd74fcfe136a095b608235_img.jpg\)](#)

VALUTAZIONE

LA VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI

Il Decreto Legislativo n. 62/2017 - *Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato* - chiarisce che la valutazione ha per oggetto il processo formativo e i risultati di apprendimento e ne ribadisce la funzione formativa ed educativa, come risorsa fondamentale per il miglioramento degli esiti e del successo formativo.

Il decreto ha apportato modifiche, a partire dall'anno scolastico 2017/18, alle modalità di:

- **valutazione degli apprendimenti** per le alunne e gli alunni di scuola primaria e secondaria di primo grado,
- **svolgimento dell'esame di Stato** conclusivo del primo ciclo di istruzione e
- **rilascio della certificazione delle competenze.**

La valutazione nel primo ciclo di istruzione

Ai sensi dell'articolo 1 del decreto legislativo n. 62/2017, la valutazione ha per oggetto il **processo formativo** e i risultati di apprendimento delle alunne e degli alunni, concorre al miglioramento degli apprendimenti e al successo formativo, documenta lo sviluppo dell'identità personale e promuove l'autovalutazione in relazione all'acquisizione di conoscenze, abilità e competenze.

La valutazione periodica e finale degli apprendimenti

- È riferita a ciascuna delle discipline di studio previste dalle Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione (decreto ministeriale n. 254/2012) e alle attività svolte nell'ambito di "Cittadinanza e Costituzione". Per queste ultime, la valutazione trova espressione nel complessivo voto delle discipline dell'area storico-geografica, ai sensi dell'articolo 1 della legge n. 169/2008.
- La valutazione viene espressa con voto in decimi e viene effettuata collegialmente dai docenti contitolari della classe per la scuola primaria e dal consiglio di classe per la scuola secondaria di primo grado.
- I docenti, anche di altro grado scolastico, che svolgono attività nell'ambito del potenziamento e o dell'arricchimento dell'offerta formativa, forniscono elementi di informazione sui livelli di apprendimento conseguiti dalle alunne e dagli alunni e sull'interesse manifestato

Integrazione della valutazione periodica e finale con la descrizione dei processi formativi

- Dal corrente anno scolastico per tutte le alunne e tutti gli alunni di scuola primaria e secondaria di primo grado la valutazione periodica e finale viene integrata con la descrizione

dei processi formativi (in termini di progressi nello sviluppo culturale, personale e sociale) e del livello globale di sviluppo degli apprendimenti conseguito.

- La valutazione dell'insegnamento della religione cattolica o delle attività alternative, per le alunne e gli alunni che si avvalgono di tali insegnamenti, viene riportata su una nota separata dal documento di valutazione ed espressa mediante un giudizio sintetico riferito all'interesse manifestato e ai livelli di apprendimento conseguiti

Al fine di garantire equità e trasparenza, nelle more della costruzione di un lavoro condiviso finalizzato alla valutazione periodica, il collegio dei docenti nelle sue articolazioni, ha:

- definito i criteri e le modalità di valutazione degli apprendimenti e del comportamento che verranno inseriti nel PTOF e resi pubblici;
- definito le modalità e dei tempi della comunicazione alle famiglie;
- esplicitato la corrispondenza tra le votazioni in decimi e i diversi livelli di apprendimento (ad esempio definendo descrittori, rubriche di valutazione, ecc.);
- definito i criteri generali per la non ammissione alla classe successiva e all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione nel caso di voto inferiore a 6/10 in una o più discipline;
- definito i criteri per la valutazione del comportamento, determinando anche le modalità di espressione del giudizio.

La valutazione del comportamento

- Viene espressa, per tutto il primo ciclo, mediante un giudizio sintetico che fa riferimento allo sviluppo delle competenze di cittadinanza e, per quanto attiene alla scuola secondaria di primo grado, allo Statuto delle studentesse e degli studenti e al Patto di corresponsabilità approvato dall'istituzione scolastica.
- È stata abrogata la norma che prevedeva la non ammissione alla classe successiva per gli alunni che conseguivano un voto di comportamento inferiore a 6/10.

L'ammissione alla classe successiva nella scuola primaria

- L'articolo 3 del decreto legislativo n. 62/2017 interviene sulle modalità di ammissione alla classe successiva per le alunne e gli alunni che frequentano la scuola primaria.
- L'ammissione alla classe successiva e alla prima classe di scuola secondaria di primo grado è disposta anche in presenza di livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione. Pertanto, l'alunno viene ammesso alla classe successiva anche se in sede di scrutinio finale viene attribuita una valutazione con voto inferiore a 6/10 in una o più discipline, da riportare sul documento di valutazione.

- A seguito della valutazione periodica e finale, la scuola provvede a segnalare tempestivamente ed opportunamente alle famiglie delle alunne e degli alunni eventuali livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione e, nell'ambito della propria autonomia didattica ed organizzativa, attiva specifiche strategie e azioni che consentano il miglioramento dei livelli di apprendimento.
- Solo in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione, sulla base dei criteri definiti dal collegio dei docenti, i docenti della classe. in sede di scrutinio finale presieduto dal dirigente scolastico o da suo delegato, possono non ammettere l'alunna o l'alunno alla classe successiva. La decisione è assunta all'unanimità.

Validità dell'anno scolastico nella scuola secondaria di primo grado

- Ai fini della validità dell'anno scolastico è richiesta la frequenza di almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato, che tiene conto delle discipline e degli insegnamenti oggetto di valutazione periodica e finale da parte del consiglio di classe.
- Spetta al collegio dei docenti, con propria delibera, stabilire eventuali deroghe al limite minimo di frequenza previsto per accertare la validità dell'anno scolastico.

L'ammissione alla classe successiva nella scuola secondaria di primo grado

- L'ammissione alle classi seconda e terza di scuola secondaria di primo grado è disposta, in via generale, anche nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline. Pertanto l'alunno viene ammesso alla classe successiva anche se in sede di scrutinio finale viene attribuita una valutazione con voto inferiore a 6/10 in una o più discipline da riportare sul documento di valutazione.
- A seguito della valutazione periodica e finale, la scuola provvede a segnalare tempestivamente ed opportunamente alle famiglie delle alunne e degli alunni eventuali livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione e, nell'ambito della propria autonomia didattica ed organizzativa, attiva specifiche strategie e azioni che consentano il miglioramento dei livelli di apprendimento
- In sede di scrutinio finale, presieduto dal dirigente scolastico o da suo delegato, il consiglio di classe, con adeguata motivazione e tenuto conto dei criteri definiti dal collegio dei docenti, può non ammettere l'alunna o l'alunno alla classe successiva nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline (voto inferiore a 6/10). La non ammissione viene deliberata a maggioranza; il voto espresso nella deliberazione di non ammissione dall'insegnante di religione cattolica o di attività alternative - per i soli alunni che si avvalgono di detti insegnamenti - se determinante per la decisione assunta dal consiglio di classe diviene un giudizio motivato iscritto a verbale.

- È stata confermata la non ammissione alla classe successiva, in base a quanto previsto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti, nei confronti di coloro cui è stata irrogata la sanzione disciplinare di esclusione dallo scrutinio finale (articolo 4, commi 6 e 9 bis del DPR n. 249/1998).
- è stata abrogata la norma che prevedeva la non ammissione alla classe successiva per gli alunni che conseguivano un voto di comportamento inferiore a 6/10.

Ammissione all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione.

- L'ammissione all'esame di Stato è disposta, in via generale, anche nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline e avviene in presenza dei seguenti requisiti:
 - a) aver frequentato almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato, fatte salve le eventuali motivate deroghe deliberate dal collegio dei docenti;
 - b) non essere incorsi nella sanzione disciplinare della non ammissione all'esame di Stato prevista dall'articolo 4, commi 6 e 9 bis, del DPR n. 249/1998;
 - c) aver partecipato, entro il mese di aprile, alle prove nazionali di italiano, matematica e inglese predisposte dall'Invalsi.
- Nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline, il consiglio di classe può deliberare, a maggioranza e con adeguata motivazione, tenuto conto dei criteri definiti dal collegio dei docenti, la non ammissione dell'alunna o dell'alunno all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo, pur in presenza dei tre requisiti sopra citati.
- Il voto espresso nella deliberazione di non ammissione all'esame dall'insegnante di religione cattolica o dal docente per le attività alternative - per i soli alunni che si avvalgono di detti insegnamenti - se determinante, diviene un giudizio motivato iscritto a verbale.
- In sede di scrutinio finale il consiglio di classe attribuisce, ai soli alunni ammessi all'esame di Stato, sulla base del percorso scolastico triennale da ciascuno effettuato e in conformità con i criteri e le modalità definiti dal collegio dei docenti e inseriti nel PTOF, un voto di ammissione espresso in decimi, senza utilizzare frazioni decimali.
- Il consiglio di classe, nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline, può attribuire all'alunno un voto di ammissione anche inferiore a 6/10.
- è stata abrogata la norma che prevedeva la non ammissione alla classe successiva per gli alunni che conseguivano un voto di comportamento inferiore a 6/10. Come è stato già precisato, infatti, la valutazione del comportamento viene espressa mediante un giudizio sintetico.

SCALA DOCIMOLOGICA PER LA VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

Come da allegato

CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE AL TERMINE DELLA SCUOLA PRIMARIA E DEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE

CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE AL TERMINE DELLA SCUOLA PRIMARIA

- La certificazione delle competenze è rilasciata al termine della classe quinta di scuola primaria e al termine del primo ciclo di istruzione alle alunne e agli alunni che superano l'esame di Stato, di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62.
- Il documento, redatto durante lo scrutinio finale dai docenti di classe per la scuola primaria e dal consiglio di classe per la scuola secondaria di primo grado, è consegnato alla famiglia dell'alunna e dell'alunno e, in copia, all'istituzione scolastica o formativa del ciclo successivo. Tenuto conto dei criteri indicati dall'articolo 9, comma 3, del decreto legislativo n. 62/2017, è adottato il modello nazionale di certificazione delle competenze al termine della scuola primaria.
- Per le alunne e gli alunni con disabilità, certificata ai sensi della legge n. 104/1992, il modello nazionale può essere accompagnato, ove necessario, da una nota esplicativa che rapporti il significato degli enunciati di competenza agli obiettivi specifici del piano educativo individualizzato.

CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE AL TERMINE DEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE

- Tenuto conto dei criteri indicati dall'articolo 9, comma 3, del decreto legislativo n. 62/2017, è adottato il modello nazionale di certificazione delle competenze al termine del primo ciclo di istruzione,
- Il modello di cui al comma 1 è integrato da una sezione, predisposta e redatta a cura di Invalsi che descrive i livelli conseguiti dall'alunna e dall'alunno nelle prove nazionali di italiano e matematica.
- Il modello è, altresì, integrato da una ulteriore sezione, predisposta e redatta a cura di Invalsi che certifica le abilità di comprensione e uso della lingua inglese ad esito della prova scritta nazionale, di cui all'articolo 7, comma 3, del decreto legislativo n. 62/2017.
- Il repertorio dei descrittori relativi alle prove nazionali è predisposto da Invalsi e comunicato annualmente alle istituzioni scolastiche.
- Per le alunne e gli alunni con disabilità, certificata ai sensi della legge n. 104/1992, il modello nazionale può essere accompagnato, ove necessario, da una nota esplicativa che

rapporti il significato degli enunciati relativi alle competenze del profilo dello studente agli obiettivi specifici del piano educativo individualizzato.

LA VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ NEL I CICLO DI ISTRUZIONE

- La valutazione è riferita ai traguardi formativi -comportamento e obiettivi di apprendimento disciplinari - e alle attività previsti nel PEI che viene redatto sulla base del Profilo di funzionamento dell'alunno. Attraverso la valutazione i docenti promuovono lo sviluppo delle potenzialità dell'alunno nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione.

Ausili, strumenti e dispense

- Ricorso ad attrezzature tecniche e a sussidi didattici, nonché ad ogni altra forma di ausilio tecnico necessario per l'attuazione del PEI.
- *Prova nazionale Invalsi*
- Il consiglio di classe può prevedere:
 - adeguate misure compensative o dispensative;
 - specifici adattamenti della prova;
 - esonero della prova.

ESAME DI STATO DIPLOMA E ATTESTATO DI CREDITO FORMATIVO

La sottocommissione, sulla base del PEI:

- · predisporre prove differenziate, equivalenti ai fini del superamento dell'esame e del conseguimento del diploma finale, idonee a valutare il progresso dell'alunno in rapporto alle sue potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali.
- L'attestato di credito formativo, valido ai fini dell'iscrizione ai percorsi successivi, è previsto *solo* per gli alunni che non si presentano agli esami, *fatta salva l'assenza per gravi e documentati motivi in base ai quali va prevista una sessione suppletiva*.

CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE AL TERMINE DEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE

Per le alunne e gli alunni con disabilità, certificata ai sensi della legge n. 104/1992, il modello nazionale può essere accompagnato, ove necessario, da una nota esplicativa che rapporti il significato degli enunciati di competenza agli obiettivi specifici del PEI (scuola primaria) e al profilo dello studente e agli obiettivi specifici del Piano educativo individualizzato (I ciclo).

VALUTAZIONE DELLE ALUNNE E DEGLI ALUNNI CON DISTURBO SPECIFICO DI APPRENDIMENTO

La valutazione degli apprendimenti, incluse l'ammissione e la partecipazione all'esame finale del primo ciclo di istruzione, è coerente con il PDP.

Adozione di modalità che consentono all'alunno di dimostrare il livello di apprendimento conseguito, mediante l'applicazione delle dispense e degli strumenti compensativi indicati nel PDP.

Prova nazionale Invalsi

Il consiglio di classe può disporre:

➤ adeguati strumenti compensativi coerenti con il PDP.

Gli alunni dispensati dalla prova scritta di lingua straniera o esonerati dall'insegnamento della lingua straniera non sostengono la prova di inglese

ESAME DI STATO DIPLOMA E ATTESTATO DI CREDITO FORMATIVO DSA

La sottocommissione, sulla base del PDP:

- · stabilisce modalità e contenuti della prova orale sostitutiva della prova scritta di lingua straniera per i casi di dispensa previsti nella diagnosi;
- · riserva tempi più lunghi per le prove;
- · consente l'uso degli strumenti informatici impiegati in corso d'anno purché non venga pregiudicata la validità delle prove scritte;
- · predispone prove differenziate, equivalenti ai fini del superamento dell'esame e del conseguimento del diploma finale, nei casi di particolare gravità esonerati dall'insegnamento delle lingue straniere

LA VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI

Il team dei docenti di classe, nel caso di allievi iscritti nel secondo quadrimestre inoltrato, qualora dovessero constatare che i bambini e/o ragazzi a loro assegnati dovessero richiedere tempi molto lunghi di apprendimento della lingua italiana, possono decidere di dare una valutazione sufficiente in tutte le discipline, promuovendo l'allievo all'anno scolastico successivo e accompagnando la scheda di valutazione con una relazione sulle motivazioni che hanno spinto il team dei docenti di classe a fare tale scelta. Tale iter è fondamentale perché tiene conto che “i tempi dell'apprendimento non devono necessariamente coincidere con il termine dell'anno scolastico” ed è quindi finalizzato a concedere all'alunno il tempo necessario per valutare, nel corso dell'anno successivo, i suoi progressi, in un'ottica di promozione del successo formativo e di fruizione piena delle opportunità da parte di tutti. Tale procedimento appare particolarmente importante nei casi di allievi con età superiore di uno o più anni rispetto ai compagni di classe.

Criteria per la valutazione

Nell'ottica formativa della valutazione, è opportuno considerare indicatori comuni che concorrono alla valutazione:

- il percorso scolastico pregresso;
- la motivazione ad apprendere;
- la regolarità della frequenza;
- l'impegno e la partecipazione alle diverse attività scolastiche.

Nell'ottica di una verifica efficace è opportuno considerare tipologie diverse di prove da somministrare:

- prove oggettive: vero-falso;
- scelta multipla con una sola risposta;
- scelta multipla con più risposte;
- completamento di frasi;
- numero di *items* ridotti;
- tempi di svolgimento più lunghi;
- possibilità di consultare testi;
- eventuale presenza di un tutor.

Per quanto riguarda gli apprendimenti disciplinari è indispensabile tener conto:

- delle abilità delle conoscenze raggiunte in base alla personalizzazione dei percorsi relativamente ai contenuti essenziali previsti per la classe.

PROSPETTO VALUTAZIONE INTERMEDIA

Piano Personalizzato (altri BES) con differenziazione in tutte o in alcune discipline. Possibilità di sostituire la lingua straniera con l'insegnamento della lingua italiana come L2.

Ipotesi A NON valutato in alcune materie. Nel documento di valutazione quadrimestrale va riportato: "**La valutazione non viene espressa in quanto l'alunno si trova nella prima fase di alfabetizzazione in lingua italiana**".

Ipotesi B Valutazione espressa in riferimento agli obiettivi esplicitati nel piano personalizzato (altri BES). Nel documento di valutazione I quadrimestre va riportato: "**La valutazione non viene espressa in quanto l'alunno si trova nella prima fase di alfabetizzazione in lingua italiana**".

PROSPETTO VALUTAZIONE FINALE

Piano Personalizzato (altri BES) Indipendentemente da lacune presenti il consiglio di classe valuta i positivi progressi compiuti e le potenzialità di ciascun alunno; il raggiungimento accettabile della lingua italiana

Ipotesi A Nel documento di valutazione va riportato: "La valutazione espressa si riferisce al percorso personale di apprendimento in quanto l'alunno si trova nella fase di alfabetizzazione in lingua italiana". Per le discipline il cui insegnamento e apprendimento è meno veicolato dalla lingua italiana (ad esempio, esercitazioni pratiche, disegno, educazione fisica, lingua straniera conosciuta), si potrà procedere alla valutazione dei progressi relativamente ai nuclei ondanti delle discipline stesse

Ipotesi B L'alunno viene ammesso alla classe successiva in base agli obiettivi previsti nel piano personalizzato e ai progressi compiuti.

SCALA DOCIMOLOGICA PER ATTRIBUZIONE VOTO DI CONDOTTA

SCUOLA SECONDARIA I GRADO

Come da allegato

SCUOLA PRIMARIA

Come da allegato

I TEMPI DELLA VALUTAZIONE INTERMEDIA E DI QUELLA FINALE

- Scrutini 1° quadrimestre
- Scrutini 2° quadrimestre

SVOLGIMENTO ESAMI DI STATO DI LICENZA DI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Il decreto Miur 3 ottobre 2017, prot. n. 741 ha disposto la riorganizzazione dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione. La nota 10 ottobre 2017, prot. n. 1865 ne illustra i contenuti.

L'esame di Stato è finalizzato a verificare le conoscenze, le abilità e le competenze acquisite dall'alunna o dall'alunno al termine del primo ciclo di istruzione.

Sono ammessi all'esame gli alunni che hanno frequentato almeno tre quarti del monte ore annuale, non hanno ricevuto sanzioni disciplinari che comportano la non ammissione all'esame, e hanno partecipato alle prove Invalsi di Italiano, Matematica e Inglese da svolgere entro il mese di aprile di ciascun anno scolastico mediante computer ((computer based testing). I risultati delle prove INVALSI non incidono sul voto finale. Nel caso di alunni che non abbiano raggiunto i livelli minimi di apprendimento necessari per accedere all'Esame, il consiglio di classe potrà deliberare, a maggioranza e con adeguata motivazione, la non ammissione.

Per ogni istituzione scolastica statale svolge le funzioni di Presidente della commissione il dirigente scolastico preposto.

La commissione si articola in sottocommissioni per ciascuna classe terza, composte dai docenti dei singoli consigli di classe. Ogni sottocommissione individua al suo interno un docente coordinatore. I lavori della commissione e delle sottocommissioni si svolgono sempre alla presenza di tutti i componenti.

Le **prove scritte** sono tre:

1. **Italiano**. Le tracce dovranno comprendere un testo narrativo o descrittivo; un testo argomentativo, che consenta l'esposizione di riflessioni personali, per il quale dovranno essere fornite indicazioni di svolgimento; una traccia di comprensione e sintesi di un testo letterario, divulgativo, scientifico anche attraverso richieste di riformulazione. La prova potrà essere strutturata anche in più parti, mixando le tre diverse tipologie.
2. **Matematica**. La prova sarà strutturata con problemi articolati su una o più richieste e quesiti a risposta aperta. Potranno rientrare nelle tracce anche metodi di analisi, organizzazione e rappresentazione dei dati, caratteristici del pensiero computazionale.
3. **Lingua straniera** (livello A2 del QCER per l'Inglese e A1 per la seconda lingua). La prova potrà consistere in: questionario di comprensione di un testo; completamento di un testo in cui siano state omesse parole o gruppi di parole; riordino e riscrittura o trasformazione di un testo; elaborazione di un dialogo su traccia articolata; elaborazione di una lettera o email personale su traccia riguardante argomenti di carattere familiare o di vita quotidiana; sintesi di un testo.

A seguire il **colloquio**, finalizzato a valutare il livello di acquisizione delle conoscenze, abilità e competenze previsto dalla Indicazioni nazionali, con particolare attenzione alle capacità di

argomentazione, di risoluzione di problemi, di pensiero critico e riflessivo, di collegamento fra discipline. Terrà conto anche dei livelli di padronanza delle competenze di Cittadinanza e Costituzione.

- *Correzione e valutazione delle prove*

1. La sottocommissione corregge e valuta le prove scritte tenendo conto dei criteri definiti dalla commissione in sede di riunione preliminare.

2. La sottocommissione attribuisce a ciascuna prova scritta e al colloquio un voto espresso in decimi, senza utilizzare frazioni decimali.

3. Alla prova di lingua straniera, ancorché distinta in sezioni corrispondenti alle due lingue studiate, viene attribuito un unico voto espresso in decimi, senza utilizzare frazioni decimali

- *Voto finale e adempimenti conclusivi*

1. Ai fini della determinazione del voto finale dell'esame di Stato di ciascun candidato, la sottocommissione procede preliminarmente a calcolare la media tra i voti delle singole prove scritte e del colloquio, senza applicare, in questa fase, arrotondamenti all'unità superiore o inferiore. Successivamente procede a determinare il voto finale, che deriva dalla media tra il voto di ammissione e la media dei voti delle prove scritte e del colloquio.

2. Il voto finale così calcolato viene arrotondato all'unità superiore per frazioni pari o superiori a 0,5 e proposto alla commissione in seduta plenaria.

5. La commissione delibera il voto finale per ciascun candidato espresso in decimi.

6. L'esame di Stato si intende superato se il candidato raggiunge una votazione finale non inferiore a sei decimi.

7. La valutazione finale espressa con la votazione di dieci decimi può essere accompagnata dalla lode, con deliberazione assunta all'unanimità della commissione, su proposta della sottocommissione, in relazione alle valutazioni conseguite dal candidato nel percorso scolastico del triennio e agli esiti delle prove d'esame.

8. Gli esiti finali dell'esame di Stato sono resi pubblici mediante affissione all'albo dell'istituzione scolastica. Per i candidati che non superano l'esame viene resa pubblica esclusivamente la dicitura "esame non superato", senza esplicitazione del voto finale conseguito.

- *Candidati con disabilità e disturbi specifici di apprendimento*

1. Per lo svolgimento dell'esame di Stato la sottocommissione predisponde, se necessario, sulla base del piano educativo individualizzato relativo alle attività svolte, alle valutazioni effettuate e all'assistenza eventualmente prevista per l'autonomia e la comunicazione, prove differenziate idonee a valutare i progressi del candidato con disabilità in rapporto ai livelli di apprendimento iniziali.

2. Le alunne e gli alunni con disabilità certificata ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, sostengono le prove d'esame con l'uso di attrezzature tecniche e sussidi didattici, nonché ogni altra forma di ausilio professionale o tecnico loro necessario, utilizzato abitualmente nel corso dell'anno

scolastico per l'attuazione del piano educativo individualizzato, di cui all'articolo 7 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66, o comunque ritenuti funzionali allo svolgimento delle prove.

3. Le prove differenziate hanno valore equivalente a quelle ordinarie ai fini del superamento dell'esame di Stato e del conseguimento del diploma finale.

4. L'esito finale dell'esame di Stato viene determinato sulla base dei criteri previsti dal precedente articolo 13.

5. Ai candidati con disabilità che non si presentano all'esame di Stato viene rilasciato un attestato di credito formativo. Tale attestato è comunque titolo per l'iscrizione e la frequenza della scuola secondaria di secondo grado ovvero dei corsi di istruzione e formazione professionale, ai soli fini del riconoscimento di ulteriori crediti formativi da valere anche per percorsi integrati di istruzione e formazione.

6. Per le alunne e gli alunni con disturbi specifici di apprendimento (DSA) certificati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, lo svolgimento dell'esame di Stato è coerente con il piano didattico personalizzato predisposto dal consiglio di classe.

7. Per l'effettuazione delle prove scritte la commissione può riservare alle alunne e agli alunni con DSA tempi più lunghi di quelli ordinari. Può, altresì, consentire l'utilizzazione di strumenti compensativi, quali apparecchiature e strumenti informatici solo nel caso in cui siano stati previsti dal piano didattico personalizzato, siano già stati utilizzati abitualmente nel corso dell'anno scolastico o comunque siano ritenuti funzionali allo svolgimento dell'esame di Stato, senza che venga pregiudicata la validità delle prove scritte.

8. Nella valutazione delle prove scritte, la sottocommissione, adotta criteri valutativi che tengano particolare conto delle competenze acquisite sulla base del piano didattico personalizzato.

9. Per il candidato la cui certificazione di disturbo specifico di apprendimento abbia previsto la dispensa dalla prova scritta di lingue straniere, la sottocommissione stabilisce modalità e contenuti della prova orale sostitutiva di tale prova.

10. Per il candidato la cui certificazione di disturbo specifico di apprendimento abbia previsto l'esonero dall'insegnamento delle lingue straniere, la sottocommissione predispone, se necessario, prove differenziate, coerenti con il percorso svolto, con valore equivalente ai fini del superamento dell'esame di Stato e del conseguimento del diploma.

11. Per tutti i candidati con certificazione di disturbo specifico di apprendimento, l'esito dell'esame di Stato viene determinato sulla base dei criteri previsti dall'articolo 13.

12. Nel diploma finale rilasciato al termine dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione e nei tabelloni affissi all'albo dell'istituzione scolastica non viene fatta menzione delle modalità di svolgimento e della differenziazione delle prove.

Per quanto non espressamente dichiarato si richiama il decreto legislativo n. 62 del 13 aprile 2017, il decreto MIUR 741 del 3 ottobre 2017 e la nota 10 ottobre 2017, prot. n. 1865

ESAME DI STATO DEGLI ALUNNI STRANIERI

L'OM n.90/01 e l'OM n.56/02 prevedono che i consigli di classe considerino le seguenti indicazioni e disposizioni: “Il giudizio finale tiene conto dei giudizi analitici per disciplina e delle valutazioni espresse nel corso dell'anno sul livello globale di maturazione, con riguardo anche alle capacità e attitudini dimostrate (art.9, 3)...è data facoltà di formulare tracce diverse per ciascuna classe terza, su proposta motivata dei rispettivi professori ed approvata dalla commissione nella seduta preliminare (art.9, 31); inoltre i consigli di classe sono tenuti a considerare l'indispensabile coerenza tra l'itinerario didattico percorso e lo sbocco finale nell'esame di licenza (art.11, 1); gli esami non sono validi se manchi anche una sola delle prove scritte o il colloquio pluridisciplinare; le prove scritte non hanno carattere eliminatorio rispetto alle prove orali (art.11, 5)”. La Circolare n. 48 del 31/05/2012 “Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione. Istruzioni a carattere permanente”, a proposito della seconda lingua comunitaria stabilisce che resta fermo che quanto sopra indicato non riguarda le situazioni di quegli studenti che si avvalgono delle ore della seconda lingua comunitaria per il potenziamento della lingua inglese o per il potenziamento della lingua italiana. In tal caso ovviamente, la seconda lingua comunitaria non è oggetto di prova d'esame.

AMMISSIONE ALL'ESAME

La normativa vigente (DPR 394/1999, art. 45; DPR n.122/2009 Regolamento sulla valutazione scolastica) prevede che gli alunni con cittadinanza non italiana presenti sul territorio nazionale, in quanto soggetti all'obbligo d'istruzione, siano valutati nelle forme e nei modi previsti per i cittadini italiani. Essa consente, comunque, una valutazione che tenga conto dei livelli di partenza, del percorso di apprendimento dei singoli (quindi anche della storia scolastica pregressa) e del raggiungimento delle competenze e dei traguardi di apprendimento «essenziali». La normativa d'esame non consente di differenziare formalmente le prove per gli studenti stranieri, ma solo per gli studenti con bisogni educativi speciali certificati o comunque forniti di un piano didattico personalizzato. La prova nazionale e la relativa griglia di correzione sono le stesse previste per tutti i candidati.

Nel caso di studenti stranieri inseriti nell'ultimo anno del ciclo, il Consiglio di classe delibera l'ammissione all'esame tenendo conto delle peculiarità del percorso personale (altri BES) e dei progressi compiuti, avvertendo che il processo di apprendimento dell'italiano L2 non può considerarsi compiuto.

Le prove scritte ed orali per l'allievo straniero si configurano come prove in L2, pertanto è opportuno:

- prevedere nella terna almeno una prova riferita a contenuti conosciuti dall'alunno;

- facilitare l'elaborazione della prova con indicazioni adeguate, sia scritte (immagini, schemi, domande guida) che orali;
- consentire nel corso di tutte le prove la consultazione del dizionario bilingue;
- concordare per il colloquio argomenti con contenuti affrontati nel percorso scolastico personale dell'allievo straniero e possono essere valorizzati i contenuti relativi alla cultura del suo Paese d'origine.

Valutazione dell'offerta formativa

L'art. 21 del DPR 8 marzo 1999, che istituisce l'autonomia delle istituzioni scolastiche, al comma 9, prevede per le medesime "l'obbligo di adottare procedure e strumenti di verifica e valutazione della produttività scolastica e del raggiungimento degli obiettivi".

La nostra Istituzione Scolastica, al fine di migliorare l'offerta formativa, utilizza l'*Autoanalisi d'Istituto* come strumento di riflessione sulla qualità dell'intera organizzazione educativa e didattica erogata. L'autovalutazione d'Istituto mira allo sviluppo di una cultura collaborativa, che porti tutti i protagonisti coinvolti ad impegnarsi per la definizione e la valutazione dei fattori di qualità e per la programmazione di attività di miglioramento. L'oggetto di indagine riguarda diverse aree (bisogni, professionalità, progettualità, relazioni, continuità, risorse). L'osservazione delle aree verifica la congruenza tra:

- il "dichiarato" (POF);
- il "percepito" (la percezione della realtà scolastica da parte dei genitori, degli studenti e dei docenti).

La promozione, insieme, di autovalutazione e valutazione (interna ed esterna) costituisce la condizione decisiva per il miglioramento dell'offerta educativa e didattica del nostro Istituto.

Saranno utilizzati questionari specifici rivolti alle diverse componenti della scuola: alunni, genitori, docenti.

I dati emersi verranno esaminati per:

- valutare l'efficacia e l'efficienza del P.O.F.;
- evidenziare punti di forza e di debolezza;
- prevedere progetti di ampliamento dell'offerta formativa



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

La scuola è un luogo di formazione ed educazione della persona che si attuano attraverso lo studio e il confronto democratico di tutte le sue componenti: Dirigente Scolastico, Docenti, Alunne/i, Personale Amministrativo, Collaboratori Scolastici e Genitori.

Il Regolamento d'Istituto rende esplicite le norme che facilitano il buon andamento dell'Istituto stesso nel rispetto dei diritti e delle libertà di ciascuno. Esso tiene conto delle principali fonti normative e dei contratti del personale della scuola:

T.U. D.lgs. 297/94 "Disposizioni legislative in materia di istruzione";

T.U. D.lgs. 81/08 "Codice in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro" e successive modifiche e integrazioni D.lgs. 106/2009;

D.P.R. n. 249 del 24/06/1998 "Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria" e successive modifiche ed integrazioni del D.P.R. 235/07;

D.P.R. 275/1999 "Regolamento dell'autonomia delle Istituzioni Scolastiche";

D.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

II REGOLAMENTO DI ISTITUTO è, accanto al PTOF, il più importante documento scolastico elaborato con la partecipazione di tutti i plessi e con il contributo di tutti gli organismi scolastici.

All'interno del Regolamento vengono presentate:

- le regole del contesto scolastico;
- i diritti e i doveri degli alunni e delle alunne;
- le norme comportamentali alle quali studenti e docenti devono attenersi;
- il sistema delle sanzioni disciplinari (in corso di revisione sulla base del Decreto Legislativo n. 62/2017);
- la gestione delle eventuali assenze degli alunni e delle alunne;
- l'organizzazione del momento di entrata ed uscita degli studenti e studentesse;
- la gestione dei rapporti scuola-famiglia;
- ... e altre informazioni di estrema importanza al fine di aver chiara l'immagine con la quale l'Istituto intende porsi.



SERVIZI AMMINISTRATIVI

La scuola individua, fissandone e pubblicandone gli standard e garantendone altresì l'osservanza ed il rispetto, i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- ✧ Celerità delle procedure;
- ✧ Trasparenza;
- ✧ Informatizzazione dei servizi di segreteria;
- ✧ Tempi di attesa agli sportelli;
- ✧ Flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico.

Ai fini di un miglior servizio per l'utenza, si può derogare dagli standard fissati.

La Segreteria si preoccupa di dare le informazioni necessarie relative a tempi e procedure d'iscrizione degli alunni ai vari ordini di scuola.

Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza e di cinque giorni per quelli con votazioni e/o giudizi e per i certificati di servizio del personale, tranne il caso di certificazioni per le quali si rendano necessarie ricerche di archivio.

I diplomi originali sono consegnati "a vista" direttamente agli interessati entro 30 giorni dalla fornitura dei moduli prestampati da parte dell'Ufficio Scolastico Provinciale. Viene data eventualmente comunicazione scritta, a mezzo posta, agli alunni licenziati per il ritiro.

La scuola si attiverà per assicurare all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell'Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

Per l'informazione sono predisposti:

- Tabelle orari;
- Organici del personale docente ed A.T.A;
- Organigramma degli uffici (presidenza; vicepresidenza e servizi);
- Albo di istituto;

All'ingresso sono presenti operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.

Il Consiglio d'Istituto ha deliberato la chiusura degli Uffici Amministrativi nei giorni di seguito indicati:

CHIUSURA DELLA SCUOLA PER GIORNI PREFESTIVI	Anno 2018	- 02 e 03 novembre - 24 – 29 – 31 dicembre
	Anno 2019	- 05 gennaio - 20 aprile - 06 – 13 – 20 – 27 luglio - 03 – 10 – 14 – 16 – 17 – 24 agosto

ORGANIGRAMMA

Responsabile dell'amministrazione è il D.S.G.A. **Anna Maria Tomassetti** che si avvale della collaborazione

- del personale di segreteria:

- | | |
|-----------------------------|--------------------------|
| 1. Ass. Amministrativo | Ada Nardangeli |
| 2. Ass. Amministrativo | Anna Magnarelli |
| 3. Ass. Amministrativo | Ariosto Claudio Falgiani |
| 4. Ass. Amministrativo T.D. | Paola Moschini |
| 5. Ass. Amministrativo | Massimo Di Berardino |
| 6 A.ss. Amministrativo | Rosa Novella |

- del personale A.T.A:

Scuola Infanzia

Corropoli:	Ciavarella Maria	De Luca Johnny	Del Sole Emanuele	Ferretti Cinzia
Colonnella:	Di Mizio Francesca	Candela Giuseppe		
Controguerra:	Coccia Valeria			

Scuola Primaria

Corropoli:	Luzi Rosanna	Nerini Luisa	
Colonnella:	Almonti Maurizio	Di Nicola Marisa	D'Isabella Nilla
Controguerra:	Monaldi Gabriella		

Scuola Secondaria di I grado

Corropoli:	Abbadini Emidio	Malizia Rina	
Colonnella:	Cretoni Luana		
Controguerra:	Di Emidio Lorena		

Operano nella scuola anche le rappresentanze sindacali R.S.U. prof. Giuseppe Di Pietro, ins. Manuela Di Domenico, ins. Gabriella Coccia, il rappresentante per la sicurezza dei lavoratori (RLS) prof. Giuseppe Di Pietro e il responsabile per la sicurezza dell'Istituto (R.S.P.P.) ing. prof. Erminio De Lauretis. [!\[\]\(082f818d99f166a3ba574d9284d73064_img.jpg\)](#)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa DIVISI MANUELA

ALLEGATI:

1. ATTO DI INDIRIZZO del Dirigente Scolastico;
2. RAV (Rapporto di autovalutazione);
3. Elenco progetti (in corso di elaborazione);
4. PDM (Piano di Miglioramento);
5. PAI (Piano Annuale per l'Inclusività);
6. PROTOCOLLO ACCOGLIENZA ed integrazione di alunni stranieri;
7. REGOLAMENTO D'ISTITUTO;
8. FASCICOLO VALUTAZIONE ALUNNI (in corso di aggiornamento)

**ATTO DI INDIRIZZO RIGUARDANTE LA DEFINIZIONE
E LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO TRIENNALE
DELL'OFFERTA FORMATIVA
TRIENNIO 2015/16, 2016/17 E 2017/18**

Al collegio dei Docenti

E p.c. al consiglio d'Istituto

Al D.S.G.A.

All' Albo della scuola/sito web

Prot. n. 5192 del 25/09/2015

Oggetto: Atto di indirizzo al Collegio dei Docenti riguardante la definizione e la predisposizione del piano triennale dell'Offerta Formativa-triennio 2015/16, 2016/17 e 2017/18.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la legge n. 59 del 1997, che ha introdotto l'autonomia delle istituzioni scolastiche e la dirigenza;

VISTO il DPR 275/1999, che disciplina l'autonomia scolastica;

VISTA la legge n. 107 del 2015, che ha ricodificato l'art. 3 del DPR 275/1999;

VISTO il D.Lvo 165 del 2001 e ss.mm. ed integrazioni.

CONSIDERATO CHE

1. Le innovazioni introdotte dalla Legge n. 107 del 2015, meglio conosciuta come "la buona scuola" mirano alla valorizzazione dell'autonomia scolastica, che trova il suo momento più importante nella definizione e attuazione del piano dell'offerta formativa triennale.

2. Le innovazioni introdotte dalla legge n. 107 del 2015 prevedono che le istituzioni scolastiche, con la partecipazione di tutti gli organi di governo, dovranno provvedere alla definizione del piano triennale dell'Offerta Formativa per il triennio 2015/16, 2016/17 e 2017/18.

RISCONTRATO CHE

3. 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 collegio dei Docenti lo elabora; il consiglio di Istituto lo approva.
4. Il piano può essere rivisto annualmente entro ottobre.
5. Per la realizzazione degli obiettivi inclusi nel piano le istituzioni scolastiche si possono avvalere di un organico potenziato di docenti da richiedere a supporto delle attività di attuazione a decorrere dall'anno scolastico 2016/17.

VALUTATE

6. prioritarie le esigenze formative individuate a seguito della lettura comparata del RAV " Rapporto di Autovalutazione " , nonché dell'indice ragionato predisposto dal Dirigente Scolastico sugli esiti formativi registrati dagli studenti negli anni scolastici precedenti;

TENUTO CONTO

7. del piano di miglioramento predisposto nel RAV.

DETTA

Le seguenti linee generali di indirizzo per le attività della scuola e per le scelte di gestione ed amministrazione in vista della predisposizione periodica del POF e della pianificazione dell'Offerta Formativa Triennale.

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

Il coinvolgimento e la fattiva collaborazione delle risorse umane di cui dispone l'istituto, l'identificazione e l'attaccamento all'istituzione, la motivazione, il clima relazionale ed il benessere organizzativo, la consapevolezza delle scelte operate e delle motivazioni di fondo, la partecipazione attiva e costante, la trasparenza, l'assunzione di un modello operativo vocato al miglioramento continuo di tutti i percorsi di cui si compone l'attività della scuola non possono darsi solo per effetto delle azioni poste in essere dalla dirigenza, ma chiamano in causa tutti e ciascuno, quali espressione della vera professionalità che va oltre l'esecuzione dei compiti ordinari, ancorchè fondamentali, e sa fare la differenza; essi sono elementi indispensabili all'implementazione di un Piano che superi la dimensione del mero adempimento burocratico e ne faccia reale strumento di lavoro, in grado di canalizzare l'uso e la valorizzazione delle risorse umane e strutturali, di dare un senso ed una direzione chiara all'attività dei singoli e dell'istituzione nel suo complesso.

Nell'esercizio della sua discrezionalità tecnica, pertanto, il Collegio Docenti è chiamato ad elaborare il Piano per il triennio che decorre dall'anno scolastico 2016/2017, tenendo presente i seguenti indirizzi dettati dal Dirigente Scolastico:

- A. pianificare un'Offerta Formativa Triennale (POFT) coerentemente con i traguardi di apprendimento e di competenze attesi e fissati dalle Indicazioni Nazionali per il curricolo 2012, con le esigenze del contesto territoriale, con le istanze particolari dell'utenza della scuola;
- B. finalizzare le scelte educative, curricolari, extracurricolari e organizzative al potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto al successo formativo di tutti gli alunni; alla cura educativa e didattica speciale per gli alunni che manifestano difficoltà negli apprendimenti legate a cause diverse (deficit, disturbi, svantaggio); all'alfabetizzazione e al perfezionamento dell'italiano come lingua seconda attraverso corsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana; alla individualizzazione e alla personalizzazione delle esperienze per il recupero delle difficoltà, per il potenziamento delle eccellenze, per la valorizzazione del merito;
- C. definire e predisporre un curricolo verticale, in grado di offrire agli alunni la possibilità di ampliare progressivamente la propria cultura generale di base che sappia coniugare sapere e fare, conoscere ed operare, in un'ottica trans e inter-disciplinare e che sia centrato sulle competenze;
- D. considerare prioritaria la formazione alla cittadinanza attiva e lo sviluppo di stili di vita positivi, promuovendo attività e percorsi formativi legati all'educazione alla salute, ambientale, alla legalità e al contrasto di tutte le forme di illegalità dentro e fuori la scuola, anche attraverso strategie di cooperazione attiva tra scuola e territorio;
- E. in linea con la strategia europea 2020, impegnarsi per una crescita intelligente promuovendo l'innovazione, l'introduzione di nuovi linguaggi e di contenuti digitali;
- F. potenziare la formazione e l'aggiornamento dei docenti relativamente ai contenuti ed ai nuclei fondati della propria area o disciplina di competenza, all'uso delle LIM e dei contenuti digitali,

alla formazione linguistica, ai processi di riforma in atto, allo sviluppo della capacità di progettare, ricercare e sperimentare nuove strategie didattiche finalizzate alla creazione di comunità di pratica e buone prassi; allo sviluppo di competenze comunicative e tecnologiche;

- G. orientare i percorsi formativi offerti nel POFT al potenziamento delle competenze linguistiche, matematico-logiche, scientifiche e digitali, allo sviluppo di competenze di cittadinanza attiva e democratica e di comportamenti responsabili; al potenziamento delle competenze nei linguaggi non verbali (musica, arte, educazione fisica, tecnologia);
- H. prevedere percorsi e azioni per valorizzare la scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale;
- I. prevedere un sistema di indicatori di qualità e di standard efficaci per rendere osservabili e valutabili i processi e le azioni previste nel POFT;
- J. programmare progetti in rete con altre scuole o con enti pubblici;
- K. promuovere la partecipazione delle famiglie alla vita della scuola.

L'attività di gestione e di amministrazione deve garantire:

- **i principi di semplificazione, trasparenza e buon andamento;**
- **la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento e buon andamento;**
- **i criteri di efficacia, efficienza ed economicità;**
- **la capacità relazionali di accoglienza, di ascolto attivo e di orientamento dell'utenza diretta, indiretta e con gli altri operatori scolastici;**
- **la chiarezza e la precisione nell'informazione;**
- **ulteriore potenziamento dell'informazione dei servizi, con conseguente celerità delle procedure e riduzione dei tempi di attesa dell'utenza.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Dott.ssa Manuela Divisi)

Rapporto Autovalutazione

Periodo di Riferimento - 2017/18

RAV Scuola - TEIC813001

I.C. CORROPOLI-COLONNELLA-CONTR

1 Contesto e risorse

1.1 Popolazione scolastica

1.1.d Rapporto studenti - insegnante

1.1.d.1 Numero medio di studenti per insegnante

Numero medio di studenti per insegnante		
	Totale Posti	Numero Medio Studenti
TEIC813001	101,22	11,63
- Benchmark*		
TERAMO	3.609,86	10,66
ABRUZZO	15.665,16	10,80
ITALIA	675.757,49	11,29

Sezione di valutazione

Domande Guida
Qual e' il contesto socio-economico di provenienza degli studenti?
Qual è l'incidenza degli studenti provenienti da famiglie svantaggiate?
Quali caratteristiche presenta la popolazione studentesca (situazioni di disabilità, disturbi evolutivi, ecc.)?
Ci sono studenti con cittadinanza non italiana?
Ci sono gruppi di studenti che presentano caratteristiche particolari dal punto di vista della provenienza socio economica e culturale (es. studenti nomadi, studenti provenienti da zone particolarmente svantaggiate, ecc.)?
Il rapporto studenti - insegnante è adeguato per supportare la popolazione studentesca frequentante la scuola? Tale rapporto e' in linea con il riferimento regionale?

Opportunità (Digitare al max 1500 caratteri)	Vincoli (Digitare al max 1500 caratteri)
<p>Il contesto socio-economico di provenienza degli studenti viene riferito come medio- alto. La percentuale degli alunni con cittadinanza non italiana è intorno al 15% e ciò offre opportunità di arricchimento culturale.</p> <p>I tre comuni dell'Istituto sono situati nel cuore della Val Vibrata in un territorio con caratteristiche collinari e pianeggianti, posti a pochi chilometri dalla costa e dalla montagna. Ciò ha favorito l'incremento di attività di ricezione turistica e lo sviluppo di piccole e medie imprese, grazie anche alla presenza di buone vie di comunicazione stradali. Negli ultimi anni si è registrato un incremento della popolazione dovuto ad opportunità lavorative e abitative createsi sul territorio.</p> <p>Esistono ancora valori legati alle tradizioni locali e familiari che derivano dalla storia locale.</p> <p>L'arrivo di cittadini provenienti da paesi esteri ha fornito a tutti gli studenti stimoli culturali e occasioni di confronto vivacizzando il contesto socio-culturale.</p> <p>I tre comuni finanziano progetti educativo-didattici di arricchimento del PTOF</p>	<p>- La quota di studenti con famiglie svantaggiate che proviene da un particolare contesto socio-economico e culturale (studenti nomadi, rom) in base alle tabelle restituite dall'Invalsi e calcolati sulla base dei dati dichiarati dalla segreteria in fase di iscrizione alle prove, risulta pari allo 0%. Tale dato, in base ai documenti e informazioni possedute dalla scuola, non corrisponde alla situazione reale.</p> <p>- Non sempre si riescono a formare classi eterogenee dal punto di vista socio-economico e culturale, a causa della presenza di sezioni uniche in alcuni plessi o sezioni a tempo pieno. Ciò può determinare una evidente varianza tra le classi.</p> <p>- La percentuale di studenti con i genitori disoccupati è leggermente al di sopra della media nazionale. Ciò comporta un aumento del numero degli studenti con svantaggio socio-economico.</p> <p>Il rapporto studenti - insegnante non è adeguato per supportare la popolazione studentesca frequentante la scuola poiché tale rapporto e' superiore al riferimento provinciale, regionale e nazionale.</p>

1.2 Territorio e capitale sociale

1.2.a Disoccupazione

1.2.a.1 Tasso di disoccupazione

1.2.a.1 Tasso di disoccupazione Anno 2017 - Fonte ISTAT			
Territorio			Tasso di disoccupazione %
ITALIA			11.2
	Nord ovest		7.4
		Liguria	9.4
		GENOVA	9.1
		IMPERIA	14.4
		LA SPEZIA	9.4
		SAVONA	6.6
		Lombardia	6.4
		BERGAMO	4.2
		BRESCIA	6.1
		COMO	8.4
		CREMONA	6.2
		LECCO	5.2
		LODI	7
		MILANO	6.5
		MANTOVA	7.3
		PAVIA	6.8
		SONDRIO	6.3
		VARESE	6.5
		Piemonte	9.1
		ALESSANDRIA	11.6
		ASTI	9.1
		BIELLA	7.1
		CUNEO	6.1
		NOVARA	11.1
		TORINO	9.3
		VERBANO-CUSIO- OSSOLA	6.8
		VERCELLI	9.6
		Valle D'Aosta	7.8
		AOSTA	7.8
	Nord est		6.2
		Emilia-Romagna	6.5
		BOLOGNA	5.1
		FERRARA	9.4
		FORLI' CESENA	6.9
		MODENA	7
		PIACENZA	6.1
		PARMA	5.2
		RAVENNA	7.2
		REGGIO EMILIA	4.8
		RIMINI	10.1
		Friuli-Venezia Giulia	6.7
		GORIZIA	9.4
		PORDENONE	5.7
		TRIESTE	6
		UDINE	6.9
		Trentino Alto Adige	4.3
		BOLZANO	3
		TRENTO	5.7
		Veneto	6.3
		BELLUNO	5
		PADOVA	8.5
		ROVIGO	8.3
		TREVISO	5.5
		VENEZIA	4.7
		VICENZA	6.2
		VERONA	6
	Centro		9.9
		Lazio	10.6

1.2.a.1 Tasso di disoccupazione Anno 2017 - Fonte ISTAT			
	Lazio		10.6
		FROSINONE	17.9
		LATINA	13.3
		RIETI	11.8
		ROMA	9.4
		VITERBO	12.9
	Marche		10.5
		ANCONA	12.4
		ASCOLI PICENO	14.4
		FERMO	8.6
		MACERATA	8
		PESARO URBINO	8.9
	Toscana		8.5
		AREZZO	9.7
		FIRENZE	6.7
		GROSSETO	8.1
		LIVORNO	6.8
		LUCCA	10.8
		MASSA-CARRARA	16
		PISA	7
		PRATO	6.1
		PISTOIA	11.7
		SIENA	9.3
	Umbria		10.5
		PERUGIA	10.1
		TERNI	11.7
	Sud e Isole		19.3
	Abruzzo		11.7
		L'AQUILA	12.3
		CHIETI	11.9
		PESCARA	12.2
		TERAMO	10.2
	Basilicata		12.8
		MATERA	13
		POTENZA	12.7
	Campania		20.9
		AVELLINO	15
		BENEVENTO	13.6
		CASERTA	22.4
		NAPOLI	23.8
		SALERNO	15.8
	Calabria		21.5
		COSENZA	21.1
		CATANZARO	19.4
		CROTONE	28.9
		REGGIO CALABRIA	22.2
		VIBO VALENTIA	17.9
	Molise		14.6
		CAMPOBASSO	14.2
		ISERNIA	15.5
	Puglia		18.8
		BARI	15.4
		BRINDISI	18.6
		BARLETTA	17.3
		FOGGIA	25
		LECCE	22.3
		TARANTO	16.8
	Sardegna		17
		CAGLIARI	15.5
		NUORO	13

1.2.a.1 Tasso di disoccupazione Anno 2017 - Fonte ISTAT				
			ORISTANO	17.7
			SASSARI	16.8
			SUD SARDEGNA	21.3
		Sicilia		21.4
			AGRIGENTO	22.9
			CALTANISSETTA	17.7
			CATANIA	18.8
			ENNA	24.7
			MESSINA	24.8
			PALERMO	21.3
			RAGUSA	18.8
			SIRACUSA	21.9
			TRAPANI	24.3

1.2.b Immigrazione

1.2.b.1 Tasso di immigrazione

1.2.b.1 Tasso di immigrazione Anno 2017 - Fonte ISTAT			
Territorio			Tasso di immigrazione %
ITALIA			8.3
	Nord ovest		10.5
		Liguria	8.8
		GENOVA	8.4
		IMPERIA	11
		LA SPEZIA	8.7
		SAVONA	8.4
		Lombardia	11.3
		BERGAMO	10.9
		BRESCIA	12.5
		COMO	8
		CREMONA	11.4
		LECCO	7.9
		LODI	11.5
		MILANO	13.8
		MANTOVA	12.4
		PAVIA	11
		SONDRIO	5.1
		VARESE	8.3
		Piemonte	9.5
		ALESSANDRIA	10.5
		ASTI	11.2
		BIELLA	5.5
		CUNEO	10.1
		NOVARA	10
		TORINO	9.6
		VERBANO-CUSIO- OSSOLA	6.2
		VERCELLI	8
		Valle D'Aosta	6.5
		AOSTA	6.5
	Nord est		10.4
		Emilia-Romagna	11.8
		BOLOGNA	11.6
		FERRARA	8.5
		FORLI' CESENA	10.5
		MODENA	12.8
		PIACENZA	13.9
		PARMA	13.6
		RAVENNA	12
		REGGIO EMILIA	12.2
		RIMINI	10.7
		Friuli-Venezia Giulia	8.5
		GORIZIA	9.1
		PORDENONE	10
		TRIESTE	8.7
		UDINE	7.4
		Trentino Alto Adige	8.7
		BOLZANO	8.9
		TRENTO	8.6
		Veneto	9.8
		BELLUNO	5.9
		PADOVA	9.9
		ROVIGO	7.6
		TREVISO	10.1
		VENEZIA	9.6
		VICENZA	9.6
		VERONA	11.3
	Centro		10.7
		Lazio	11.2

1.2.b.1 Tasso di immigrazione Anno 2017 - Fonte ISTAT			
	Lazio		11.2
		FROSINONE	4.9
		LATINA	8.7
		RIETI	8.4
		ROMA	12.5
		VITERBO	9.4
	Marche		8.8
		ANCONA	9.1
		ASCOLI PICENO	6.6
		FERMO	10.1
		MACERATA	9.7
		PESARO URBINO	8.3
	Toscana		10.6
		AREZZO	10.6
		FIRENZE	12.7
		GROSSETO	10
		LIVORNO	7.9
		LUCCA	7.8
		MASSA-CARRARA	7
		PISA	9.7
		PRATO	16.6
		PISTOIA	9.3
		SIENA	10.9
	Umbria		10.7
		PERUGIA	11
		TERNI	10
	Sud e Isole		7.8
	Abruzzo		6.5
		L'AQUILA	8.1
		CHIETI	5.3
		PESCARA	5.4
		TERAMO	7.6
	Basilicata		3.6
		MATERA	4.8
		POTENZA	2.9
	Campania		4.1
		AVELLINO	3.2
		BENEVENTO	3
		CASERTA	4.8
		NAPOLI	3.9
		SALERNO	4.7
	Calabria		5.2
		COSENZA	4.6
		CATANZARO	5
		CROTONE	6.8
		REGGIO CALABRIA	5.6
		VIBO VALENTIA	4.7
	Molise		4.1
		CAMPOBASSO	4.2
		ISERNIA	4
	Puglia		3.1
		BARI	3.3
		BRINDISI	2.5
		BARLETTA	2.7
		FOGGIA	4.5
		LECCE	2.9
		TARANTO	2.2
	Sardegna		3
		CAGLIARI	2.9
		NUORO	2.7

1.2.b.1 Tasso di immigrazione Anno 2017 - Fonte ISTAT			
		ORISTANO	1.9
		SASSARI	2.9
		SUD SARDEGNA	3.7
	Sicilia		3.7
		AGRIGENTO	3.3
		CALTANISSETTA	3.2
		CATANIA	3
		ENNA	2.1
		MESSINA	4.4
		PALERMO	2.9
		RAGUSA	8.6
		SIRACUSA	3.7
		TRAPANI	4.4

Sezione di valutazione

Domande Guida
Per quali peculiarità si caratterizza il territorio in cui è collocata la scuola?
Qual è il contributo degli Enti Locali per l'istruzione e per le scuole del territorio?
Quali risorse e competenze presenti nel territorio rappresentano un'opportunità per l'istituzione scolastica?

Opportunità (Digitare al max 1500 caratteri)	Vincoli (Digitare al max 1500 caratteri)
<p>L'Istituto, dislocato su tre comuni diversi, presenta cinque plessi scolastici, di cui due comprendono esclusivamente sezioni di scuola dell'infanzia.</p> <p>Solo Colonnella è dotato di una struttura che raggruppa i tre ordini di scuola.</p> <p>L'istituto comprensivo nel complesso opera in un territorio dal contesto socio culturale eterogeneo, culturalmente attivo e dinamico.</p> <p>L'Istituto, inoltre, coprendo un arco di scolarità dai tre ai quattordici anni rappresenta un contesto privilegiato per strutturare un percorso formativo unitario, poiché esso è costituito da insegnanti dei tre ordini di scuola.</p> <p>Questi, con maggior facilità, attuano la continuità e prevedono un progetto unitario in cui finalità, obiettivi, metodologie sono concordati e condivisi ed in cui le esperienze prescolari e pregresse degli allievi si sviluppano in modo omogeneo sino a promuovere il senso critico.</p> <p>L'Istituto Comprensivo si avvale della collaborazione di Istituzioni, Associazioni, esperti esterni e figure parentali con le quali intraprende iniziative coerenti con le scelte educative e con le direttive degli Organi Collegiali.</p> <p>In particolare intrattiene già da diversi anni rapporti di collaborazione con gli enti locali per la sovvenzione di progetti di potenziamento di lingua inglese, di educazione teatrale, musicale e motoria.</p> <p>Sono stati, inoltre, stipulati protocolli d'intesa con altre istituzioni scolastiche del territorio per l'attuazione di progetti in rete.</p>	<p>L'Istituto comprende tre comuni della Val Vibrata che, pur avendo caratteristiche socio-economiche simili, sono dislocati su un territorio piuttosto vasto. I comuni di Corropoli e Controguerra non sono dotati di una struttura che raggruppa tutti e tre gli ordini di scuola</p>

1.3.a.4 Finanziamenti assegnati dalla Provincia

1.3.a.5 Finanziamenti assegnati dalla Regione

1.3.a.6 Finanziamenti assegnati dalla UE

1.3.c Sedi della scuola

1.3.c.1 Numero di sedi

Numero di sedi				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	Una sede	6,7	2,2	4,9
	Due sedi	0	2,2	3,4
	Tre o quattro sedi	0	10,4	24,4
	Cinque o più sedi	93,3	85,2	67,3
Situazione della scuola: TEIC813001	Cinque o piu' sedi			

1.3.d Palestra

1.3.d.1 Numero medio di palestre per sede

Numero medio di palestre per sede				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	Nessuna palestra	0	5,2	3,3
	Palestra non presente in tutte le sedi	90	86,7	80,5
	Una palestra per sede	10	6,7	9,8
	Più di una palestra per sede	0	1,5	6,5
Situazione della scuola: TEIC813001	Palestra non presente in tutte le sedi			

1.3.e Laboratori

1.3.e.1 Numero medio di laboratori per sede

Istituto:TEIC813001 - Numero medio di laboratori per sede				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale	Riferimento Regionale	Riferimento Nazionale
Numero medio di laboratori per sede	0,777777777777778	0,78	0,86	1,72

1.3.e.2 Presenza di laboratori mobili

Istituto:TEIC813001 - Presenza di laboratori mobili				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Presenza di laboratori mobili	Dato mancante	63,3	48,2	52

1.3.e.3 Presenza di spazi alternativi per l'apprendimento

Istituto:TEIC813001 - Presenza di spazi alternativi per l'apprendimento				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Presenza di spazi alternativi per l'apprendimento	Spazi alternativi per l'apprendimento presenti	53,3	56,9	67,7

1.3.e.5 Numero di computer, tablet e LIM ogni 100 studenti

Istituto:TEIC813001 - Numero di computer, tablet e LIM ogni 100 studenti				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Numero di Computer	5,7	6,19	6,79	9,09
Numero di Tablet	0,57	2,41	1,69	1,74
Numero di Lim	4,33	2,58	2,71	3,61

1.3.f Biblioteca

1.3.f.1 Presenza della biblioteca

Istituto:TEIC813001 - Presenza della biblioteca				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale	Riferimento Regionale	Riferimento Nazionale
Numero di Biblioteche	3	3,13	2,35	2,95

1.3.f.2 Ampiezza del patrimonio librario

Ampiezza del patrimonio librario				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	Meno di 500 Volumi	22,2	19,2	20,5
	Da 500 a 1499 volumi	33,3	27,9	19,9
	Da 1550 a 3499 volumi	18,5	30,8	25,8
	Da 3500 a 5499 volumi	14,8	12,5	14,6
	5500 volumi e oltre	11,1	9,6	19,3
Situazione della scuola: TEIC813001		Da 1500 a 3499 volumi		

Sezione di valutazione

Domande Guida
Quali sono le risorse economiche disponibili? Quali fonti di finanziamento riceve la scuola oltre a quelle statali? La scuola ricerca fonti di finanziamento aggiuntive?
Quali sono le caratteristiche delle strutture della scuola (es. struttura e sicurezza degli edifici, raggiungibilita' delle sedi, ecc.)?
Quali sono le caratteristiche degli spazi e delle dotazioni presenti (es. laboratori, biblioteca, palestre, LIM, pc, connessione a internet, ecc.)?

Opportunità (Digitare al max 1500 caratteri)	Vincoli (Digitare al max 1500 caratteri)
<p>Scuola Infanzia. Corropoli: edificio di recente costruzione, si sviluppa su un unico livello, ampie vetrate e circondato da un ampio spazio verde, attrezzato con diversi giochi. Controguerra: edificio recentemente ristrutturato si sviluppa su due livelli, il piano terra ad uso scolastico e primo piano ad uso ricreativo. Colonnella: edificio di recente costruzione su un solo livello. L'area esterna ha uno spazio destinato a parco giochi.</p> <p>Scuola primaria e secondaria Corropoli: una parte dell'edificio è di recente ristrutturazione mentre una parte è costruita ex-novo. Adiacente alla struttura vi è la presenza di una grande palestra di recente costruzione. E' stata realizzata una struttura destinata al servizio mensa per le classi a tempo pieno. Controguerra: edificio risalente ai primi del '900 e di recente ristrutturazione si sviluppa su due livelli: al piano inferiore scuola secondaria, al piano superiore la scuola primaria. Adiacente alla struttura vi è la presenza di una grande palestra di recente costruzione. Colonnella: edificio che si sviluppa su due livelli: al piano terra la scuola primaria e al piano superiore la scuola secondaria. In tutti e tre i plessi è presente un'aula linguistica. Quasi tutte le aule della scuola secondaria e primaria dell'Istituto sono dotate di LIM. Si sta potenziando la rete internet. Tutti gli edifici sono dotati di uscite di sicurezza, maniglie antipanic, scivoli per il superamento delle barriere architettoniche e ascensori.</p>	<p>Scuola Infanzia Controguerra: minimo spazio verde non attrezzato con giochi. Colonnella: mancanza di giochi all'esterno del parco. Scuola Primaria Secondaria Corropoli: la palestra viene utilizzata non solo dagli alunni della scuola primaria e secondaria ma anche dagli alunni del Liceo Aeronautico presente sul territorio. I comuni di Corropoli e Controguerra non sono dotati di una struttura che raggruppi tutti e tre gli ordini di scuola. Gli infissi dei diversi edifici non hanno gli spigoli arrotondati.</p>

1.4 Risorse professionali

1.4.a Caratteristiche degli insegnanti

1.4.a.1 Tipologia di contratto degli insegnanti

Istituto:TEIC813001 - Tipologia di contratto degli insegnanti Anno scolastico 2017-2018					
	Insegnanti a tempo indeterminato		Insegnanti a tempo determinato		TOTALE
	N°	%	N°	%	
TEIC813001	143	76,5	44	23,5	100,0
- Benchmark*					
TERAMO	4.841	78,2	1.352	21,8	100,0
ABRUZZO	20.712	81,4	4.748	18,6	100,0
ITALIA	822.751	79,4	212.945	20,6	100,0

1.4.a.2 Insegnanti a tempo indeterminato per fasce di eta'

Istituto:TEIC813001 - Insegnanti a tempo indeterminato per fasce di et Anno scolastico 2017-2018									
	<35		35-44		45-54		55+		Totale
	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	TOTALE
TEIC813001	11	7,5	39	26,7	58	39,7	38	26,0	100,0
- Benchmark*									
TERAMO	286	5,7	1.334	26,7	1.752	35,0	1.630	32,6	100,0
ABRUZZO	1.062	5,1	4.877	23,3	7.493	35,7	7.540	36,0	100,0
ITALIA	60.350	6,9	209.180	23,8	300.227	34,2	307.674	35,1	100,0

1.4.a.4 Insegnanti a tempo indeterminato per anni di servizio nella scuola (stabilita')

Istituto:TEIC813001 - Fasce Anni di Servizio degli insegnanti Anno scolastico 2016-2017								
	Corrente Anno		Da 2 a 5 anni		Da 6 a 10 anni		Oltre 10 anni	
	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
TEIC813001	30	30,3	27	27,3	9	9,1	33	33,3
- Benchmark*								
TERAMO	864	24,8	1.040	29,9	617	17,7	962	27,6
ABRUZZO	3.718	24,5	4.412	29,0	2.689	17,7	4.381	28,8
ITALIA	145.131	22,9	160.667	25,3	109.045	17,2	219.739	34,6

1.4.b Caratteristiche del Dirigente scolastico

1.4.b.1 Tipo di incarico del Dirigente scolastico

Tipo incarico del Dirigente scolastico - Anno Scolastico 2017-2018										
	Incarico effettivo		Incarico nominale		Incarico di reggenza		Incarico di presidenza		Nessun incarico di dirigenza attivo al 26/03/2018	
ISTITUTO	X									
- Benchmark*										
	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
TERAMO	37	86,0	1	2,3	5	11,6	-	0,0	-	0,0
ABRUZZO	177	89,4	3	1,5	18	9,1	-	0,0	-	0,0
ITALIA	6.503	76,6	169	2,0	1.782	21,0	27	0,3	12	0,1

1.4.b.2 Anni di esperienza come Dirigente scolastico

Anni di esperienza come Dirigente scolastico				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	Fino a 1 anno	10	13,4	2,3
	Da 2 a 3 anni	30	26,1	22,6
	Da 4 a 5 anni	40	24,6	20,8
	Più di 5 anni	20	35,8	54,3
Situazione della scuola: TEIC813001	Da 2 a 3 anni			

1.4.b.3 Anni di servizio nella scuola

Anni di servizio nella scuola				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	Fino a 1 anno	26,7	29,9	20,4
	Da 2 a 3 anni	36,7	33,6	34,6
	Da 4 a 5 anni	26,7	23,1	20,6
	Più di 5 anni	10	13,4	24,4
Situazione della scuola: TEIC813001		Da 2 a 3 anni		

Sezione di valutazione

Domande Guida
Quali le caratteristiche socio anagrafiche del personale (es. età, tipo di contratto, anni di servizio e stabilità nella scuola)?
Quali le competenze professionali e i titoli posseduti dai docenti (es. certificazioni linguistiche, informatiche, ecc.)?

Opportunità (Digitare al max 1500 caratteri)	Vincoli (Digitare al max 1500 caratteri)
<p>La percentuale degli insegnanti presenti nell'istituto da oltre 10 anni è superiore alla media provinciale e regionale. Essi risiedono nelle zone limitrofe al comune di appartenenza dell'Istituto e costituiscono un punto di riferimento per l'utenza. La fascia di età degli insegnanti compresa tra 45 e 54 anni è quella che incide maggiormente sulla composizione del collegio: l'esperienza maturata nel proprio ordine ha prodotto uno spessore professionale riconosciuto dalla comunità locale. La percentuale degli insegnanti di fascia d'età inferiore a 44 anni è superiore alla media nazionale e regionale. Essi, insieme ai docenti della successiva fascia d'età, solitamente manifestano maggiore motivazione all'innovazione delle pratiche didattiche e alla formazione.</p>	<p>L'alta percentuale di mobilità dei docenti determina un'instabilità dell'organico nella scuola.</p>

2 Esiti

2.1 Risultati scolastici

2.1.a Esiti degli scrutini

2.1.a.1 Studenti ammessi alla classe successiva

2.1.a.1 Studenti ammessi alla classe successiva - Primaria										
	Anno scolastico 2015/16					Anno scolastico 2016/17				
	% classe 1	% classe 2	% classe 3	% classe 4	% classe 5	% classe 1	% classe 2	% classe 3	% classe 4	% classe 5
TEIC813001	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	99,2	100,0	100,0
- Benchmark*										
TERAMO	99,3	99,9	100,0	99,9	99,8	99,8	99,9	99,9	99,9	100,0
ABRUZZO	98,2	98,6	98,5	98,4	98,5	99,6	99,8	99,9	99,9	99,8
Italia	93,7	94,1	94,1	94,1	93,8	99,2	99,6	99,7	99,8	99,7

2.1.a.1 Studenti ammessi alla classe successiva - Secondaria di I° grado				
	Anno scolastico 2015/16		Anno scolastico 2016/17	
	% classe 1	% classe 2	% classe 1	% classe 2
TEIC813001	98,1	96,1	98,2	98,2
- Benchmark*				
TERAMO	97,8	97,8	98,4	98,2
ABRUZZO	96,4	97,2	98,0	97,8
Italia	95,1	95,6	96,9	97,4

2.1.a.3 Studenti diplomati per votazione conseguita all'esame di stato

2.1.a.3 Studenti diplomati per votazione conseguita all'esame di stato												
	Anno scolastico 2015/16						Anno scolastico 2016/17					
	6 (%)	7 (%)	8 (%)	9 (%)	10 (%)	10 e Lode (%)	6 (%)	7 (%)	8 (%)	9 (%)	10 (%)	10 e Lode (%)
TEIC813001	23,1	29,7	20,9	19,8	6,6	0,0	20,4	30,6	26,5	17,3	4,1	1,0
- Benchmark*												
TERAMO	24,1	27,5	23,1	17,5	5,2	2,5	19,3	28,9	24,3	16,7	7,3	3,5
ABRUZZO	21,8	26,7	23,3	18,3	6,0	3,8	18,5	27,3	24,6	18,2	7,2	4,1
ITALIA	24,2	27,1	22,6	16,7	5,8	3,5	22,2	26,9	23,1	17,5	6,4	3,9

2.1.b Trasferimenti e abbandoni

2.1.b.1 Studenti che hanno abbandonato gli studi in corso d'anno

2.1.b.1 Studenti che hanno abbandonato gli studi in corso d'anno Anno scolastico 2016/17 - Primaria					
	% classe 1	% classe 2	% classe 3	% classe 4	% classe 5
TEIC813001	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
- Benchmark*					
TERAMO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ABRUZZO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Italia	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

2.1.b.1 Studenti che hanno abbandonato gli studi in corso d'anno Anno scolastico 2016/17 - Secondaria di I° grado			
	% classe 1	% classe 2	% classe 3
TEIC813001	0,9	1,7	0,9
- Benchmark*			
TERAMO	0,0	0,2	0,3
ABRUZZO	0,2	0,2	0,3
Italia	0,2	0,2	0,2

2.1.b.2 Studenti trasferiti - in entrata - in corso d'anno

2.1.b.2 Studenti trasferiti - in entrata - in corso d'anno Anno scolastico 2016/17 - Primaria					
	% classe 1	% classe 2	% classe 3	% classe 4	% classe 5
TEIC813001	6,0	1,9	0,8	1,0	2,7
- Benchmark*					
TERAMO	2,5	2,3	1,4	2,0	1,8
ABRUZZO	2,0	1,6	1,4	1,4	1,0
Italia	1,7	1,6	1,4	1,2	0,9

2.1.b.2 Studenti trasferiti - in entrata - in corso d'anno Anno scolastico 2016/17 - Secondaria di I° grado			
	% classe 1	% classe 2	% classe 3
TEIC813001	1,8	4,5	1,0
- Benchmark*			
TERAMO	1,8	1,3	0,9
ABRUZZO	1,5	1,0	0,7
Italia	1,1	1,0	0,7

2.1.b.3 Studenti trasferiti - in uscita - in corso d'anno

2.1.b.3 Studenti trasferiti - in uscita - in corso d'anno Anno scolastico 2016/17 - Primaria					
	% classe 1	% classe 2	% classe 3	% classe 4	% classe 5
TEIC813001	4,6	1,9	2,2	4,6	2,6
- Benchmark*					
TERAMO	3,1	2,6	2,5	2,5	2,0
ABRUZZO	2,6	2,0	2,0	1,8	1,3
Italia	2,5	2,1	1,9	1,7	1,3


2.1.b.3 Studenti trasferiti - in uscita - in corso d'anno Anno scolastico 2016/17 - Secondaria di I° grado			
	% classe 1	% classe 2	% classe 3
TEIC813001	3,4	4,1	6,2
- Benchmark*			
TERAMO	2,1	1,8	1,6
ABRUZZO	1,7	1,5	1,2
Italia	1,7	1,6	1,4

Sezione di valutazione

Domande Guida
Quanti studenti sono ammessi alle classi successive? Ci sono concentrazioni di non ammessi in alcuni anni di corso e/o indirizzi di studio (per le scuole del II ciclo)?
Per le scuole del II ciclo - Quanti sono gli studenti sospesi in giudizio? I debiti formativi si concentrano in determinate discipline, anni di corso, indirizzi e/o sezioni?
Quali considerazioni si possono fare analizzando la distribuzione degli studenti per fascia di voto conseguito all'Esame di Stato (es. una parte consistente si colloca nelle fasce più basse, ci sono distribuzioni anomale per alcune fasce, cosa emerge dal confronto con il dato medio nazionale)?
Quanti e quali studenti abbandonano la scuola e perché?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)	Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)
<p>- Nella scuola primaria è aumentata la percentuale degli studenti ammessi alla classe successiva: la scuola promuove il successo formativo di tutti.</p> <p>- Quasi la metà degli studenti si colloca nelle fasce alte di valutazione finale agli Esami (8/10, 9/10 e 10/10).</p> <p>- Risulta un'alta percentuale di studenti trasferiti in entrata nelle classi I e V della SP.</p> <p>Rispetto all'anno scolastico precedente si registra la presenza di casi di eccellenza (10 e lode).</p> <p>-La scuola lavora nell'ottica dell'accoglienza e dell'inclusione, organizza corsi di recupero per alunni in difficoltà in orario curriculare ed extracurriculare.</p> <p>- Personalizzazione degli interventi didattici e ampliamento dell'Offerta Formativa per il recupero della motivazione degli alunni in difficoltà di apprendimento.</p>	<p>Dai dati INVALSI risulta che nelle classi prime della scuola primaria si evidenzia un'alta percentuale di abbandoni. Nella scuola secondaria il tasso di abbandono è superiore alla media provinciale, regionale e nazionale.</p> <p>Nella scuola secondaria è diminuita la percentuale degli studenti ammessi alla classe successiva.</p> <p>La percentuale relativa alla votazione 10/10 risulta inferiore rispetto alla media dei diversi ambiti territoriali.</p> <p>In linea generale la percentuale degli studenti trasferiti in uscita in corso d'anno risulta superiore alla media.</p> <p>I movimenti in uscita ad inizio anno scolastico o in corso di anno sono unicamente dettati da sopraggiunte esigenze familiari legate a trasferimento per cambio alloggio o per motivi di lavoro.</p> <p>I movimenti in uscita sono generalmente bilanciati da movimenti in ingresso, determinati dalle stesse motivazioni.</p>

Rubrica di Valutazione	
Criterio di qualità: Gli studenti della scuola portano avanti regolarmente il loro percorso di studi, lo concludono e conseguono risultati soddisfacenti agli esami finali.	Situazione della scuola

C'è una percentuale superiore ai riferimenti nazionali di studenti trasferiti in uscita, ci sono concentrazioni superiori ai riferimenti nazionali di studenti non ammessi all'anno successivo e/o di abbandoni nella maggior parte degli anni di corso, sedi indirizzi di scuola. Nel II ciclo la quota di studenti con debiti scolastici è superiore ai riferimenti nazionali per la maggior parte degli indirizzi di studio. La quota di studenti collocata nella fascia di voto più bassa all'Esame di Stato (6 nel I ciclo; 60 nel II ciclo) è decisamente superiore ai riferimenti nazionali.		1 - Molto critica
		2 -
Gli studenti non ammessi all'anno successivo e/o gli abbandoni in generale sono in linea con i riferimenti nazionali, anche se in alcuni anni di corso, sezioni, plessi o indirizzi di scuola sono superiori. Nella secondaria di II grado la quota di studenti sospesi in giudizio per debiti scolastici è pari ai riferimenti nazionali e superiore ai riferimenti per alcuni indirizzi di studio. La distribuzione dei voti all'Esame di Stato evidenzia una concentrazione lievemente superiore ai riferimenti nazionali di studenti collocati nelle fasce di punteggio più basse (6-7 nel I ciclo; 60-70 nel II ciclo). La quota di studenti collocata nelle fasce di voto medio-basse all'Esame di Stato (6-7 nel I ciclo; 60-70 nel II ciclo) è superiore ai riferimenti nazionali.		3 - Con qualche criticità
		4 -
La quota di studenti ammessa all'anno successivo è in linea con i riferimenti nazionali. Gli abbandoni e i trasferimenti in uscita sono inferiori ai riferimenti nazionali. Nella secondaria di II grado la quota di studenti sospesi in giudizio per debiti scolastici è pari o inferiore ai riferimenti nazionali. La quota di studenti collocata nelle fasce di punteggio medio alte all'Esame di Stato (8-10 e lode nel I ciclo; 81-100 e lode nel II ciclo) è superiore o pari ai riferimenti nazionali.		5 - Positiva
		6 -
La quota di studenti ammessa all'anno successivo è superiore ai riferimenti nazionali. Non si registrano abbandoni e i trasferimenti in uscita sono inferiori ai riferimenti nazionali. Nella secondaria di II grado la quota di studenti sospesi in giudizio per debiti scolastici è decisamente inferiore ai riferimenti nazionali. La quota di studenti collocata nelle fasce di punteggio più alte (9-10 e lode nel I ciclo; 91-100 e lode nel II ciclo) all'Esame di Stato è superiore ai riferimenti nazionali.		7 - Eccellente

Motivazione del giudizio assegnato

All'interno dell'Istituto i casi di abbandono scolastico e i trasferimenti in corso d'anno sono dovuti ai cambi di residenza del nucleo familiare. L'alta percentuale di ammissione alla classe successiva dimostra che l'Istituto compie una buona azione di accoglienza degli alunni stranieri grazie alla capacità del corpo docente di predisporre il lavoro in relazione alle nuove situazioni. Dal punto di vista valutativo, vengono adottati dei criteri che tengono conto delle singole situazioni di partenza degli alunni e per personalizzare i percorsi di apprendimento. Tali criteri risultano funzionali per il successo formativo come dimostrano gli esiti degli scrutini. La scuola non perde studenti da un anno all'altro e accoglie studenti provenienti da altre scuole.

2.2 Risultati nelle prove standardizzate nazionali

2.2.a Risultati degli studenti nelle prove di italiano e matematica

2.2.a.1234 Punteggio in italiano e matematica

*Differenze nel punteggio rispetto a scuole con contesto socio-economico e culturale simile (ESCS)

Istituto: TEIC813001 - Risultati degli studenti nelle prove di italiano e matematica - Anno Scolastico 2016/17										
Livello Classe/Plesso/Classe	Prova di Italiano					Prova di Matematica				
	Punteggio medio	Abruzzo	Sud	ITALIA	Punt. ESCS (*)	Punteggio medio	Abruzzo	Sud	ITALIA	Punt. ESCS (*)
		41,8	40,9	41,8			53,6	50,9	52,4	
2-Scuola primaria - Classi seconde	59,1	↑	↑	↑	n.d.	64,7	↑	↑	↑	n.d.
TEEE813013	61,1	n/a	n/a	n/a	n/a	71,0	n/a	n/a	n/a	n/a
TEEE813013 - 2 A	57,3	↑	↑	↑	n.d.	69,2	↑	↑	↑	n.d.
TEEE813013 - 2 B	66,8	↑	↑	↑	n.d.	73,7	↑	↑	↑	n.d.
TEEE813024	57,4	n/a	n/a	n/a	n/a	59,1	n/a	n/a	n/a	n/a
TEEE813024 - 2 A	67,0	↑	↑	↑	n.d.	59,6	↑	↑	↑	n.d.
TEEE813024 - 2 B	38,2	↓	↓	↓	n.d.	55,1	↔	↑	↑	n.d.
TEEE813024 - 2 C	60,6	↑	↑	↑	n.d.	61,5	↑	↑	↑	n.d.
TEEE813035	60,9	n/a	n/a	n/a	n/a	73,2	n/a	n/a	n/a	n/a
TEEE813035 - 2 A	60,9	↑	↑	↑	n.d.	73,2	↑	↑	↑	n.d.
		57,0	52,9	55,8			53,4	52,3	53,9	
5-Scuola primaria - Classi quinte	62,3	↑	↑	↑	3,9	57,8	↑	↑	↑	-0,1
TEEE813013	64,0	n/a	n/a	n/a	n/a	71,1	n/a	n/a	n/a	n/a
TEEE813013 - 5 A	64,6	↑	↑	↑	4,8	73,8	↑	↑	↑	14,4
TEEE813013 - 5 B	62,9	↑	↑	↑	8,2	66,3	↑	↑	↑	12,4
TEEE813024	55,4	n/a	n/a	n/a	n/a	49,8	n/a	n/a	n/a	n/a
TEEE813024 - 5 A	49,8	↓	↓	↓	-9,5	48,0	↓	↓	↓	-10,2
TEEE813024 - 5 B	62,2	↑	↑	↑	4,2	51,9	↔	↔	↓	-5,1
TEEE813035	73,3	n/a	n/a	n/a	n/a	57,0	n/a	n/a	n/a	n/a
TEEE813035 - 5 A	73,3	↑	↑	↑	15,1	57,0	↑	↑	↑	-1,0
		61,7	59,2	61,9			50,2	46,4	50,6	
8-Scuola secondaria di I grado - Classi terze	61,3	↔	↑	↓	n.d.	56,2	↑	↑	↑	n.d.
TEMM813012	51,7	n/a	n/a	n/a	n/a	59,5	n/a	n/a	n/a	n/a
TEMM813012 - 3 A	63,8	↔	↑	↑	n.d.	59,5	↑	↑	↑	n.d.
TEMM813012 - 3 B	39,7	↓	↓	↓	n.d.	59,5	↑	↑	↑	n.d.
TEMM813023	68,9	n/a	n/a	n/a	n/a	45,4	n/a	n/a	n/a	n/a
TEMM813023 - 3 C	68,9	↑	↑	↑	n.d.	45,4	↓	↔	↓	n.d.
TEMM813034	64,4	n/a	n/a	n/a	n/a	58,3	n/a	n/a	n/a	n/a
TEMM813034 - 3 E	61,5	↔	↑	↔	n.d.	53,6	↑	↑	↑	n.d.
TEMM813034 - 3 F	68,2	↑	↑	↑	n.d.	64,3	↑	↑	↑	n.d.

2.2.b Variabilita' dei risultati nelle prove di italiano e matematica

2.2.b.1 Alunni collocati nei diversi livelli in italiano e in matematica

2.2.b.1 Alunni collocati nei diversi livelli in italiano e in matematica - Anno Scolastico 2016/17										
Classe/Istituto/Ra ggruppamento geografico	Italiano					Matematica				
	Numero studenti Livello 1	Numero studenti Livello 2	Numero studenti Livello 3	Numero studenti Livello 4	Numero studenti Livello 5	Numero studenti Livello 1	Numero studenti Livello 2	Numero studenti Livello 3	Numero studenti Livello 4	Numero studenti Livello 5
TEEE813013 - 2 A	2	1	2	0	13	0	0	1	2	14
TEEE813013 - 2 B	1	0	0	0	11	0	0	0	1	11
TEEE813024 - 2 A	1	0	0	2	14	3	3	3	1	8
TEEE813024 - 2 B	3	5	1	2	1	2	3	3	2	4
TEEE813024 - 2 C	2	2	1	2	14	4	3	2	3	9
TEEE813035 - 2 A	2	1	2	0	9	1	0	3	2	7
	% studenti Livello 1	% studenti Livello 2	% studenti Livello 3	% studenti Livello 4	% studenti Livello 5	% studenti Livello 1	% studenti Livello 2	% studenti Livello 3	% studenti Livello 4	% studenti Livello 5
TEIC813001	11,7	9,6	6,4	6,4	66,0	10,5	9,5	12,6	11,6	55,8
Abruzzo	30,8	19,2	8,4	6,9	34,7	24,8	16,1	17,7	11,7	29,6
Sud	35,7	18,5	7,1	7,0	31,6	29,5	17,0	17,3	10,0	26,2
Italia	33,5	18,4	7,7	7,1	33,2	26,9	17,3	16,9	10,5	28,4

2.2.b.1 Alunni collocati nei diversi livelli in italiano e in matematica - Anno Scolastico 2016/17										
Classe/Istituto/Ra ggruppamento geografico	Italiano					Matematica				
	Numero studenti Livello 1	Numero studenti Livello 2	Numero studenti Livello 3	Numero studenti Livello 4	Numero studenti Livello 5	Numero studenti Livello 1	Numero studenti Livello 2	Numero studenti Livello 3	Numero studenti Livello 4	Numero studenti Livello 5
TEEE813013 - 5 A	1	4	3	5	7	1	1	0	2	16
TEEE813013 - 5 B	2	1	1	1	5	0	2	1	2	6
TEEE813024 - 5 A	12	1	3	7	4	10	3	6	4	4
TEEE813024 - 5 B	2	5	5	2	8	4	7	5	1	5
TEEE813035 - 5 A	1	1	2	6	16	4	4	7	6	6
	% studenti Livello 1	% studenti Livello 2	% studenti Livello 3	% studenti Livello 4	% studenti Livello 5	% studenti Livello 1	% studenti Livello 2	% studenti Livello 3	% studenti Livello 4	% studenti Livello 5
TEIC813001	17,1	11,4	13,3	20,0	38,1	17,8	15,9	17,8	14,0	34,6
Abruzzo	24,6	15,1	12,9	19,5	27,9	26,9	17,2	17,7	13,2	25,0
Sud	31,8	15,6	14,0	16,2	22,5	29,7	16,1	16,2	12,5	25,5
Italia	26,6	15,7	13,1	17,7	26,9	26,3	16,5	17,3	12,9	27,0

2.2.b.1 Alunni collocati nei diversi livelli in italiano e in matematica - Anno Scolastico 2016/17										
Classe/Istituto/Ra ggruppamento geografico	Italiano					Matematica				
	Numero studenti Livello 1	Numero studenti Livello 2	Numero studenti Livello 3	Numero studenti Livello 4	Numero studenti Livello 5	Numero studenti Livello 1	Numero studenti Livello 2	Numero studenti Livello 3	Numero studenti Livello 4	Numero studenti Livello 5
TEMM813012 - 3 A	3	2	3	1	6	3	2	3	0	7
TEMM813012 - 3 B	15	0	0	0	0	0	2	4	5	4
TEMM813023 - 3 C	1	5	3	3	7	8	2	1	5	2
TEMM813034 - 3 E	5	6	4	6	5	5	6	4	3	8
TEMM813034 - 3 F	2	2	4	8	4	1	2	2	5	10
	% studenti Livello 1	% studenti Livello 2	% studenti Livello 3	% studenti Livello 4	% studenti Livello 5	% studenti Livello 1	% studenti Livello 2	% studenti Livello 3	% studenti Livello 4	% studenti Livello 5
TEIC813001	27,4	15,8	14,7	19,0	23,2	18,1	14,9	14,9	19,2	33,0
Abruzzo	20,4	19,1	19,4	19,4	21,7	30,8	17,2	12,1	13,0	26,9
Sud	23,6	22,6	19,8	17,2	16,8	36,9	18,4	12,6	11,2	20,9
Italia	19,5	19,4	19,6	20,5	20,9	29,2	17,5	13,0	12,2	28,0

2.2.b.2 Variabilità dei punteggi tra le classi e dentro le classi

2.2.b.2 - Variabilità dei punteggi TRA le classi e DENTRO le classi - Italiano e Matematica - Scuola primaria - Classi seconde - Anno Scolastico 2016/17				
Istituto/Raggruppament o geografico	TRA_ita (%)	DENTRO_ita (%)	TRA_mat (%)	DENTRO_mat (%)
TEIC813001	18,7	81,3	15,7	84,3
- Benchmark*				
Sud	11,5	88,5	14,7	85,3
ITALIA	6,7	93,3	9,3	90,7

2.2.b.2 - Variabilità dei punteggi TRA le classi e DENTRO le classi - Italiano e Matematica - Scuola primaria - Classi quinte - Anno Scolastico 2016/17				
Istituto/Raggruppament o geografico	TRA_ita (%)	DENTRO_ita (%)	TRA_mat (%)	DENTRO_mat (%)
TEIC813001	19,3	80,7	23,9	76,1
- Benchmark*				
Sud	11,7	88,3	15,0	85,0
ITALIA	6,8	93,2	10,2	89,8

2.2.c Effetto scuola

2.2.c.1 Effetto della scuola sui risultati degli studenti nelle prove

Effetto della scuola sui risultati degli studenti nelle prove - Italiano Scuola primaria - Classi quinte					
Istituzione scolastica nel suo complesso					
Confronto tra il punteggio osservato dell'istituzione scolastica e il punteggio della regione - Italiano	Effetto scuola positivo	Effetto scuola leggermente positivo	Effetto scuola pari alla media regionale	Effetto scuola leggermente negativo	Effetto scuola negativo
Sopra la media regionale			X		
Intorno alla media regionale					
Sotto la media regionale					

Effetto della scuola sui risultati degli studenti nelle prove - Matematica Scuola primaria - Classi quinte					
Istituzione scolastica nel suo complesso					
Confronto tra il punteggio osservato dell'istituzione scolastica e il punteggio della regione - Matematica	Effetto scuola positivo	Effetto scuola leggermente positivo	Effetto scuola pari alla media regionale	Effetto scuola leggermente negativo	Effetto scuola negativo
Sopra la media regionale			X		
Intorno alla media regionale					
Sotto la media regionale					

Effetto della scuola sui risultati degli studenti nelle prove - Italiano Scuola secondaria di I grado - Classi terze					
Istituzione scolastica nel suo complesso					
Confronto tra il punteggio osservato dell'istituzione scolastica e il punteggio della regione - Italiano	Effetto scuola positivo	Effetto scuola leggermente positivo	Effetto scuola pari alla media regionale	Effetto scuola leggermente negativo	Effetto scuola negativo
Sopra la media regionale					
Intorno alla media regionale			X		
Sotto la media regionale					

Effetto della scuola sui risultati degli studenti nelle prove - Matematica Scuola secondaria di I grado - Classi terze					
Istituzione scolastica nel suo complesso					
Confronto tra il punteggio osservato dell'istituzione scolastica e il punteggio della regione - Matematica	Effetto scuola positivo	Effetto scuola leggermente positivo	Effetto scuola pari alla media regionale	Effetto scuola leggermente negativo	Effetto scuola negativo
Sopra la media regionale			X		
Intorno alla media regionale					
Sotto la media regionale					

Sezione di valutazione

Domande Guida
Quali risultati raggiunge la scuola nelle prove standardizzate nazionali di italiano e matematica?
Quali sono le differenze rispetto a scuole con contesto socio economico e culturale simile?
Come si distribuiscono gli studenti nei diversi livelli in italiano e matematica? Qual e' la concentrazione di studenti nel livello 1?
La scuola riesce ad assicurare una variabilita' contenuta tra le varie classi?
Qual è l'effetto attribuibile alla scuola sui risultati degli apprendimenti? Nel caso in cui l'effetto scuola sia inferiore a quello medio regionale, quali potrebbero essere le motivazioni? L'effetto scuola e' simile per l'italiano e la matematica?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)	Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)
-------------------------------------------------	-----------------------------------------------------

<p>Il punteggio medio dell'istituto, sia in italiano che in matematica, si discosta in modo statisticamente significativo in positivo rispetto alle medie territoriali. Fa eccezione il punteggio medio delle classi terze della secondaria che, nella prova d'italiano, si discosta in modo negativo dal dato medio nazionale e non si discosta in modo significativo rispetto al dato medio regionale.</p> <p>La differenza nel punteggio rispetto a scuole con contesto socio-economico e culturale simile (ESCS), disponibile solo per le classi quinte, è di 3,9 in italiano.</p> <p>La percentuale degli studenti di livello 1 è inferiore alle medie territoriali ad eccezione delle classi terze SS nella prova di italiano: il dato testimonia un'efficace didattica inclusiva e personalizzata.</p> <p>L'effetto attribuibile alla scuola sugli apprendimenti è pari all'effetto medio regionale e i punteggi medi di scuola sono superiori a quelli medi regionali, ad eccezione del punteggio medio della scuola nelle prove di Italiano delle classe terze che risulta intorno alla media regionale.</p>	<p>La variabilità tra le classi è superiore alla media nazionale e della macroarea; la variabilità dentro le classi è inferiore. La criticità è sicuramente migliorabile con una maggiore attenzione alla formazione delle classi, in particolare nei due plessi della primaria, laddove si registrano tempi- scuola ed utenze differenti.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Rubrica di Valutazione	
Criterio di qualità: Gli studenti della scuola raggiungono livelli di apprendimento soddisfacenti in italiano e matematica in relazione ai livelli di partenza e alle caratteristiche del contesto.	Situazione della scuola
<p>Il punteggio degli studenti della scuola nelle prove INVALSI di italiano e matematica e' inferiore rispetto alle scuole con background socio-economico e culturale simile. La variabilita' tra le classi in italiano e matematica e' superiore a quella media. La quota di studenti collocata nel livello 1 in italiano e in matematica e' in generale superiore a quella media regionale. L'effetto attribuibile alla scuola sugli apprendimenti e' inferiore all'effetto medio regionale, inoltre i punteggi medi di scuola sono inferiori a quelli medi regionali.</p>	<p>1 - Molto critica</p>
<p>Il punteggio di italiano e matematica della scuola alle prove INVALSI e' in linea con quello di scuole con background socio-economico e culturale simile. La variabilita' tra classi in italiano e in matematica e' pari a quella media o poco superiore, ci sono casi di singole classi in italiano e matematica che si discostano in negativo dalla media della scuola. La quota di studenti collocata nel livello 1 in italiano e in matematica e' in linea con la media regionale, anche se ci sono alcuni anni di corso o indirizzi di studi in cui tale quota e' superiore alla media. L'effetto attribuibile alla scuola sugli apprendimenti e' pari o leggermente superiore all'effetto medio regionale, anche se i punteggi medi di scuola sono inferiori a quelli medi regionali, oppure i punteggi medi sono pari a quelli medi regionali, anche se l'effetto scuola e' inferiore all'effetto medio regionale.</p>	<p>2 - 3 - Con qualche criticita'</p>
<p>Il punteggio di italiano e matematica della scuola alle prove INVALSI e' superiore a quello di scuole con background socio-economico e culturale simile. La variabilita' tra classi in italiano e matematica e' pari a quella media di poco inferiore, oppure alcune classi si discostano in positivo dalla media della scuola. La quota di studenti collocata nel livello 1 in italiano e in matematica è inferiore alla media regionale. L'effetto attribuibile alla scuola sugli apprendimenti e' pari all'effetto medio regionale e i punteggi medi di scuola sono superiori a quelli medi regionali, oppure l'effetto scuola e' superiore all'effetto medio regionale e i punteggi medi di scuola sono pari a quelli medi regionali.</p>	<p>4 - 5 - Positiva</p>
	<p>6 -</p>

Il punteggio di italiano e matematica della scuola alle prove INVALSI e' superiore a quello di scuole con background socio-economico e culturale simile. La varianza tra classi in italiano e matematica e' inferiore a quella media. La quota di studenti collocata nei livelli 1 e 2 in italiano e in matematica e' inferiore alla media regionale. L'effetto attribuibile alla scuola sugli apprendimenti e' superiore all'effetto medio regionale e anche i punteggi medi di scuola sono superiori a quelli medi regionali.		7 - Eccellente
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------

Motivazione del giudizio assegnato

Il punteggio di italiano e matematica della scuola alle prove INVALSI (per le classi in cui è disponibile) e' superiore a quello di scuole con background socio-economico e culturale simile.
La varianza dei risultati dentro le classi sia in italiano che in matematica e' inferiore alla media dei diversi ambiti territoriali. La quota di studenti collocata nei livelli 1 in italiano e in matematica e' decisamente inferiore alla media nazionale.


2.3 Competenze chiave europee

Sezione di valutazione

Domande Guida
Quali sono le competenze chiave europee su cui la scuola lavora maggiormente?
In che modo la scuola valuta le competenze chiave (osservazione del comportamento, individuazione di indicatori, questionari, ecc.)? La scuola adotta criteri comuni per valutare l'acquisizione delle competenze chiave?
Gli studenti hanno sviluppato adeguate competenze sociali e civiche (rispetto di sé e degli altri, rispetto di regole condivise, ecc.)?
Gli studenti hanno acquisito competenze digitali adeguate (capacità di valutare le informazioni disponibili in rete, capacità di gestire i propri profili on line, capacità di comunicare efficacemente con gli altri a distanza, ecc.)?
Gli studenti hanno acquisito buone strategie per imparare ad apprendere (capacità di schematizzare e sintetizzare, ricerca autonoma di informazioni, ecc.)?
Gli studenti hanno acquisito abilità adeguate allo sviluppo dello spirito di iniziativa e imprenditorialità (progettazione, senso di responsabilità, collaborazione, ecc.)?
Se la scuola adotta forme di certificazione delle competenze o altri sistemi di valutazione, quali livelli di padronanza raggiungono gli studenti nelle competenze chiave a conclusione di determinati segmenti del loro percorso (V primaria, III secondaria di I grado, II secondaria di II grado)?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)	Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)
La progettazione si basa sulle competenze chiave e di cittadinanza per favorire il pieno sviluppo della persona nella costruzione del sé, di corrette e significative relazioni con gli altri e di una positiva interazione con la realtà naturale e sociale: progetti curricolari ed extracurricolari di intercultura, di cittadinanza e costituzione, progetti in collaborazione con il territorio per lo sviluppo del senso civico e di legalità (prevenzione bullismo e forme di dipendenza), coding e progetto giornalismo. La scuola promuove le competenze di cittadinanza non solo con attività strutturate ma anche durante le attività quotidiane, in particolare favorisce: - occasioni di confronto trasformando gli inevitabili momenti conflittuali in occasioni di crescita personale e di apertura alla comprensione di altri punti di vista; - la condivisione con gli alunni delle regole quotidiane nell'Istituto e nelle singole classi. Il CD ha deliberato i criteri e le modalità di valutazione degli apprendimenti e del comportamento e ha esplicitato la corrispondenza tra le votazioni in decimi e i diversi livelli di apprendimento. L'acquisizione delle competenze viene valutata attraverso l'osservazione sistematica, prove di verifica concordate per classi parallele, compiti di realtà, autobiografia cognitiva. La maggior parte degli studenti ha raggiunto buoni livelli, in relazione alle competenze sociali e civiche, imparare a imparare, competenze digitali, spirito d'iniziativa e imprenditorialità.	Trattandosi di una scuola con forte presenza di situazioni di svantaggio socio-culturale, si sono verificate situazioni di conflittualità che denotano, per un numero esiguo di alunni, la necessità di attivare percorsi mirati all'interiorizzazione del rispetto delle regole.

Rubrica di Valutazione	
Criterio di qualità: Gli studenti della scuola acquisiscono livelli soddisfacenti nelle competenze sociali e civiche, nell'imparare a imparare, nelle competenze digitali e nello spirito di iniziativa e imprenditorialità.	Situazione della scuola
La maggior parte degli studenti della scuola non raggiunge livelli sufficienti in relazione alle competenze chiave considerate (competenze sociali e civiche, imparare a imparare, competenze digitali, spirito di iniziativa e imprenditorialità).	1 - Molto critica
	2 -
La maggior parte degli studenti della scuola raggiunge livelli sufficienti in relazione ad almeno due competenze chiave tra quelle considerate (competenze sociali e civiche, imparare a imparare, competenze digitali, spirito di iniziativa e imprenditorialità).	3 - Con qualche criticità'
	4 -

La maggior parte degli studenti della scuola raggiunge livelli buoni in relazione ad almeno due competenze chiave tra quelle considerate (competenze sociali e civiche, imparare a imparare, competenze digitali, spirito di iniziativa e imprenditorialita').		5 - Positiva
		6 -
La maggior parte degli studenti della scuola raggiunge livelli ottimali in relazione ad almeno due competenze chiave tra quelle considerate (competenze sociali e civiche, imparare a imparare, competenze digitali, spirito di iniziativa e imprenditorialita').		7 - Eccellente

Motivazione del giudizio assegnato

I numerosi progetti, mirati allo sviluppo delle competenze chiave e di cittadinanza, consentono il raggiungimento di un buon grado di acquisizione delle stesse. La realizzazione di attività relazionali e sociali vede la partecipazione attiva degli studenti. Le regole di comportamento sono definite e condivise in tutte le classi. I conflitti tra gli studenti sono gestiti in modo efficace, mediante il coinvolgimento attivo in percorsi di riflessione, di ricerca delle cause del proprio disagio, di confronto con i pari, di orientamento.

2.4 Risultati a distanza

2.4.a Risultati degli studenti in italiano e matematica nei livelli scolastici successivi

2.4.a.1 Punteggio prove INVALSI V anno di primaria (tre anni prima erano nel II anno)

Punteggio conseguito nelle prova di Italiano di V primaria del 2016/17 dalle classi II così come erano formate nel 2014							
Istituzione scolastica nel suo complesso							
Classi/Istituto (2014)	Plesso (2014)	Sezione (2014)	Punteggio percentuale di Italiano corretto dal cheating nella prova del 2017	Confronto rispetto al punteggio medio in Italiano della regione di appartenenza	Confronto rispetto al punteggio medio in Italiano dell'area geografica di appartenenza	Confronto rispetto al punteggio medio in Italiano nazionale	Percentuale di copertura di Italiano
				41,75	40,86	41,75	
TEIC813001	TEEE813013	A	64,60	↑	↑	↑	90,91
TEIC813001	TEEE813013	B	70,69	↑	↑	↑	55,56
TEIC813001	TEEE813024	A	49,85	↓	↓	↓	100,00
TEIC813001	TEEE813024	B	61,96	↑	↑	↑	91,30
TEIC813001	TEEE813035	A	73,18	↑	↑	↑	96,00
TEIC813001			62,62	↑	↑	↑	91,35

Punteggio conseguito nelle prova di Matematica di V primaria del 2016/17 dalle classi II così come erano formate nel 2013							
Istituzione scolastica nel suo complesso							
Classi/Istituto (2014)	Plesso (2014)	Sezione (2014)	Punteggio percentuale di Matematica corretto dal cheating nella prova del 2017	Confronto rispetto al punteggio medio in Matematica della regione di appartenenza	Confronto rispetto al punteggio medio in Matematica dell'area geografica di appartenenza	Confronto rispetto al punteggio medio in Matematica nazionale	Percentuale di copertura di Matematica
				53,61	50,91	52,37	
TEIC813001	TEEE813013	A	73,79	↑	↑	↑	90,91
TEIC813001	TEEE813013	B	73,49	↑	↑	↑	66,67
TEIC813001	TEEE813024	A	50,11	↓	↓	↓	96,00
TEIC813001	TEEE813024	B	56,23	↑	↑	↑	91,30
TEIC813001	TEEE813035	A	56,82	↑	↑	↑	100,00
TEIC813001			59,59	↑	↑	↑	92,31

2.4.a.2 Punteggio prove INVALSI III anno di sec. I grado (tre anni prima erano in V anno)

Punteggio conseguito nelle prova di Italiano del III anno del I grado del 2016/17 dalle classi V delle primarie così come erano formate nel 2013							
Istituzione scolastica nel suo complesso							
Classi/Istituto (2014)	Plesso (2014)	Sezione (2014)	Punteggio percentuale di Italiano corretto dal cheating nella prova del 2017	Confronto rispetto al punteggio medio in Italiano della regione di appartenenza	Confronto rispetto al punteggio medio in Italiano dell'area geografica di appartenenza	Confronto rispetto al punteggio medio in Italiano nazionale	Percentuale di copertura di Italiano
				57,03	52,91	55,82	
TEIC813001	TEEE813013	A	48,80	↓	↓	↓	92,86
TEIC813001	TEEE813013	B	58,10	↓	↔	↓	83,33
TEIC813001	TEEE813024	A	62,94	↔	↑	↑	90,91
TEIC813001	TEEE813024	B	71,68	↑	↑	↑	90,48
TEIC813001	TEEE813035	A	69,43	↑	↑	↑	95,00
TEIC813001			63,65	↔	↑	↑	91,01

Punteggio conseguito nelle prova di Matematica del III anno del I grado del 2016/17 dalle classi V delle primarie così come erano formate nel 2013							
Istituzione scolastica nel suo complesso							
Classi/Istituto (2014)	Plesso (2014)	Sezione (2014)	Punteggio percentuale di Matematica corretto dal cheating nella prova del 2017	Confronto rispetto al punteggio medio in Matematica della regione di appartenenza	Confronto rispetto al punteggio medio in Matematica dell'area geografica di appartenenza	Confronto rispetto al punteggio medio in Matematica nazionale	Percentuale di copertura di Matematica
				53,39	52,29	53,91	
TEIC813001	TEEE813013	A	60,03	↑	↑	↑	92,86
TEIC813001	TEEE813013	B	65,36	↑	↑	↑	83,33
TEIC813001	TEEE813024	A	55,53	↑	↑	↑	90,91
TEIC813001	TEEE813024	B	60,95	↑	↑	↑	90,48
TEIC813001	TEEE813035	A	48,15	↔	↑	↓	90,00
TEIC813001			57,12	↑	↑	↑	89,89

2.4.a.3 Punteggio prove INVALSI II anno di sec. II grado (due anni prima erano in III sec. I grado)

Punteggio conseguito nelle prova di Italiano del II anno del II grado del 2016/17 dalle classi III del I grado così come erano formate nel 2013							
Istituzione scolastica nel suo complesso							
Classi/Istituto (2014)	Plesso (2014)	Sezione (2014)	Punteggio percentuale di Italiano corretto dal cheating nella prova del 2017	Confronto rispetto al punteggio medio in Italiano della regione di appartenenza	Confronto rispetto al punteggio medio in Italiano dell'area geografica di appartenenza	Confronto rispetto al punteggio medio in Italiano nazionale	Percentuale di copertura di Italiano
				61,71	59,18	61,92	
TEIC813001	TEMM813012	A	59,75	↔	↑	↑	61,11
TEIC813001	TEMM813012	B	56,64	↔	↔	↔	73,68
TEIC813001	TEMM813023	C	58,78	↔	↑	↑	85,00
TEIC813001	TEMM813034	E	63,22	↑	↑	↑	61,11
TEIC813001	TEMM813034	F	59,36	↔	↑	↑	65,00
TEIC813001	TEMM813034	G	58,90	↔	↑	↑	72,73
TEIC813001			59,30	↔	↑	↑	69,81

Punteggio conseguito nelle prova di Matematica del II anno del II grado del 2016/17 dalle classi III del I grado così come erano formate nel 2013							
Istituzione scolastica nel suo complesso							
Classi/Istituto (2014)	Plesso (2014)	Sezione (2014)	Punteggio percentuale di Matematica corretto dal cheating nella prova del 2017	Confronto rispetto al punteggio medio in Matematica della regione di appartenenza	Confronto rispetto al punteggio medio in Matematica dell'area geografica di appartenenza	Confronto rispetto al punteggio medio in Matematica nazionale	Percentuale di copertura di Matematica
				50,19	46,41	50,62	
TEIC813001	TEMM813012	A	55,03	↑	↑	↑	61,11
TEIC813001	TEMM813012	B	50,04	↑	↑	↑	73,68
TEIC813001	TEMM813023	C	61,51	↑	↑	↑	75,00
TEIC813001	TEMM813034	E	49,20	↔	↑	↑	61,11
TEIC813001	TEMM813034	F	46,25	↔	↑	↓	65,00
TEIC813001	TEMM813034	G	48,95	↔	↑	↔	72,73
TEIC813001			52,26	↑	↑	↑	67,92


Sezione di valutazione

Domande Guida
Per la scuola primaria - Gli studenti usciti dalla scuola primaria quali risultati hanno nella scuola secondaria? Quali sono i risultati nelle prove INVALSI degli studenti usciti dalla scuola primaria al termine del terzo anno di scuola secondaria di I grado?
Per la scuola secondaria di I grado - Gli studenti usciti dalla scuola secondaria di I grado quali risultati hanno nella scuola secondaria di II grado? Quali sono i risultati nelle prove INVALSI degli studenti usciti dal primo ciclo al termine del secondo anno di scuola secondaria di II grado?
Per la scuola secondaria di II grado - Qual è la riuscita dei propri studenti nei successivi percorsi di studio? Quanti studenti iscritti all'università non hanno conseguito crediti (CFU)? Quanti ne hanno conseguiti più della metà?
Per la scuola secondaria di II grado - Qual è la riuscita dei propri studenti nel mondo del lavoro? Qual è la quota di studenti occupati entro tre anni dal diploma? Quanti mesi attendono gli studenti per il primo contratto? Quali sono le tipologie di contratto prevalenti?

Per la scuola secondaria di II grado - Considerata la quota di studenti che in media si iscrive all'università e la quota di studenti che in media risulta avere rapporti di lavoro, quanti studenti orientativamente risultano fuori da questi percorsi formativi e occupazionali rispetto ai dati regionali?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)	Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)
<p>Gli studenti usciti dalla primaria dopo tre anni ottengono risultati medi nelle prove INVALSI di italiano simili a quelli regionali, ma superiori a quelli medi di area geografica e nazionali. I risultati nelle prove di matematica sono superiori a quelli dei diversi riferimenti territoriali. Anche gli studenti usciti dalla secondaria dopo due anni ottengono risultati medi nelle prove INVALSI di italiano simili a quelli regionali, ma superiori a quelli medi di area geografica e nazionali. I risultati nelle prove di matematica sono superiori a quelli dei diversi riferimenti territoriali.</p> <p>Il consiglio orientativo dato dai docenti alle famiglie degli alunni e agli alunni stessi è stato ampiamente seguito ed è stato efficace in quanto i ragazzi che ne hanno tenuto conto sono stati promossi al 1° anno dell'ordine successivo.</p>	<p>- Parziale collaborazione degli Istituti di II grado nella restituzione degli esiti al termine del primo anno.</p>

Rubrica di Valutazione	
Criterio di qualità: Gli studenti in uscita dalla scuola hanno successo nei successivi percorsi di studio e di lavoro.	Situazione della scuola
<p>Per le scuole del I ciclo - I risultati degli studenti nel successivo percorso di studio sono insoddisfacenti. Nel passaggio dalla scuola primaria alla secondaria molti studenti presentano difficoltà' nello studio, hanno voti bassi, alcuni di loro non sono ammessi alla classe successiva. Gli studenti usciti dalla primaria e dalla secondaria dopo due o tre anni ottengono risultati medi nelle prove INVALSI di italiano e matematica decisamente inferiori a quelli medi regionali. Per le scuole del II ciclo - I risultati raggiunti dagli studenti immatricolati all'università sono molto scarsi; la percentuale di diplomati che non ha acquisito CFU dopo un anno di università e' decisamente superiore ai riferimenti nazionali. Nel complesso la quota di diplomati che o ha un contratto di lavoro o prosegue negli studi e' decisamente inferiore a quella regionale (inferiore al 75%).</p>	<p>1 - Molto critica</p>
	<p>2 -</p>
<p>Per le scuole del I ciclo - I risultati degli studenti nel successivo percorso di studio sono sufficienti. Nel passaggio dalla scuola primaria alla secondaria in generale gli studenti non presentano difficoltà', anche se una quota di studenti ha difficoltà' nello studio e voti bassi. Gli studenti usciti dalla primaria e dalla secondaria dopo due o tre anni ottengono risultati medi nelle prove INVALSI di italiano e matematica di poco inferiori a quelli medi nazionali. Per le scuole del II ciclo - I risultati raggiunti dagli studenti immatricolati all'università sono mediocri; la percentuale di diplomati che ha acquisito meno della metà di CFU dopo un anno di università e' superiore ai riferimenti. Nel complesso la quota di diplomati che o ha un contratto di lavoro o prosegue negli studi e' di poco inferiore a quella regionale (intorno al 75-80%).</p>	<p>3 - Con qualche criticità'</p>
	<p>4 -</p>

<p>Per le scuole del I ciclo - I risultati degli studenti nel successivo percorso di studio sono buoni: pochi studenti incontrano difficoltà di apprendimento (non sono ammessi alla classe successiva, hanno debiti formativi o cambiano l'indirizzo di studio) e il numero di abbandoni nel percorso di studi successivo è molto contenuto. Gli studenti usciti dalla primaria e dalla secondaria dopo due o tre anni ottengono risultati medi nelle prove INVALSI di italiano e matematica di poco superiori a quelli medi nazionali. Per le scuole del II ciclo - I risultati raggiunti dagli studenti immatricolati all'università sono buoni. La percentuale di diplomati che ha acquisito più della metà di CFU dopo un anno di università è pari ai riferimenti regionali. C'è una bassa incidenza di studenti che non prosegue negli studi universitari e non è inserita nel mondo del lavoro rispetto ai riferimenti regionali (intorno al 15%). Nel complesso la quota di diplomati che o ha un contratto di lavoro o prosegue negli studi è di poco superiore a quella regionale (intorno all'85-90%).</p>		5 - Positiva
		6 -
<p>Per le scuole del I ciclo - I risultati degli studenti nel percorso successivo di studio sono molto positivi: in rari casi gli studenti incontrano difficoltà di apprendimento (non sono ammessi alla classe successiva, hanno debiti formativi o cambiano l'indirizzo di studio) e non ci sono episodi di abbandono degli studi nel percorso successivo. Gli studenti usciti dalla primaria e dalla secondaria dopo due o tre anni ottengono risultati medi nelle prove INVALSI di italiano e matematica decisamente superiori a quelli medi nazionali. Per le scuole del II ciclo - I risultati raggiunti dagli studenti immatricolati all'università sono molto positivi. La percentuale di diplomati che ha acquisito più della metà di CFU dopo un anno di università è superiore ai riferimenti regionali. Nel complesso la quota di diplomati che o ha un contratto di lavoro o prosegue negli studi è decisamente superiore a quella regionale (superiore al 90%).</p>		7 - Eccellente

Motivazione del giudizio assegnato

Al termine del primo anno di scuola secondaria di I grado, gli esiti formativi degli studenti usciti dalla primaria sono leggermente inferiori alla media.

Per quanto riguarda il passaggio alla scuola secondaria di II grado i risultati degli studenti nel successivo percorso di studio sono abbastanza buoni: infatti laddove il consiglio orientativo dato dai docenti alle famiglie degli alunni e agli alunni stessi è stato seguito i ragazzi sono stati promossi al 1° anno dell'ordine successivo collocandosi in percentuale al di sopra della media nazionale; pochi studenti non sono ammessi alla classe successiva.

Lista Indicatori Scuola - Sezione: Esiti	
Risultati degli studenti al termine del primo anno di scuola secondaria di II grado	Risultati degli studenti al termine del primo anno di scuola secondaria di II grado.pdf
Risultati degli studenti al termine del primo anno di scuola secondaria di II grado	Risultati al termine del primo anno scuola secondaria II grado.pdf

3A Processi - Pratiche educative e didattiche

3A.1 Curricolo, progettazione e valutazione

Subarea: Curricolo e offerta formativa

3.1.a Curricolo

3.1.a.1 Numerosità' degli aspetti relativi all'elaborazione del curricolo-PRIMARIA

Numerosità' degli aspetti relativi all'elaborazione del curricolo-PRIMARIA				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	1-2 aspetti	10,3	6,2	4,4
	3-4 aspetti	13,8	6,2	4,2
	5-6 aspetti	34,5	28,7	33,5
	Da 7 aspetti in su	41,4	58,9	57,8
Situazione della scuola: TEIC813001		Da 7 aspetti in su		

3.1.a.1 Numerosità' degli aspetti relativi all'elaborazione del curricolo-SECONDARIA

Numerosità' degli aspetti relativi all'elaborazione del curricolo-SECONDARIA				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	1-2 aspetti	13,8	7,1	4,6
	3-4 aspetti	6,9	3,2	4,2
	5-6 aspetti	34,5	34,1	33,2
	Da 7 aspetti in su	44,8	55,6	58
Situazione della scuola: TEIC813001		Da 7 aspetti in su		

3.1.a.2 Tipologia degli aspetti del curricolo-PRIMARIA

Istituto:TEIC813001 - Tipologia degli aspetti del curricolo-PRIMARIA				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)	Riferimento Regionale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)	Riferimento Nazionale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)
Curricolo di scuola per italiano	Presente	89,7	92,4	94
Curricolo di scuola per matematica	Presente	89,7	92,4	93,9
Curricolo di scuola per la lingua inglese	Presente	86,2	89,3	90,6
Curricolo di scuola per scienze	Presente	72,4	84,7	88,7
Curricolo di scuola per altre discipline	Presente	75,9	84	86,9
Curricolo per lo sviluppo delle competenze trasversali	Presente	51,7	61,1	59,2
Profilo delle competenze da possedere in uscita dalla scuola	Presente	69	79,4	79,3
Quota del monte ore annuale per la realizzazione di discipline e attività autonomamente scelte dalla scuola	Presente	37,9	35,1	27
Altro	Dato mancante	6,9	11,5	9,6

3.1.a.2 Tipologia degli aspetti del curricolo-SECONDARIA

Istituto:TEIC813001 - Tipologia degli aspetti del curricolo-SECONDARIA				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)	Riferimento Regionale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)	Riferimento Nazionale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)
Curricolo di scuola per italiano	Presente	89,7	92,1	93,1
Curricolo di scuola per matematica	Presente	89,7	93,7	93,1
Curricolo di scuola per la lingua inglese	Presente	82,8	90,5	90,6
Curricolo di scuola per scienze	Presente	75,9	88,1	88,4
Curricolo di scuola per altre discipline	Presente	79,3	86,5	86,3
Curricolo per lo sviluppo delle competenze trasversali	Presente	51,7	60,3	59,1
Profilo delle competenze da possedere in uscita dalla scuola	Presente	69	79,4	80,4
Quota del monte ore annuale per la realizzazione di discipline e attività autonomamente scelte dalla scuola	Presente	37,9	29,4	26,4
Altro	Dato mancante	6,9	10,3	9

3.1.b Progettazione didattica

3.1.b.1 Numerosità' degli aspetti relativi alla progettazione didattica-PRIMARIA

Numerosità' degli aspetti relativi alla progettazione didattica-PRIMARIA				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	1 - 2 Aspetti	0	2,3	4,6
	3 - 4 Aspetti	31	29,5	36,5
	5 - 6 Aspetti	44,8	30,2	27,7
	Da 7 aspetti in su	24,1	38	31,2
Situazione della scuola: TEIC813001		Da 7 aspetti in su		

3.1.b.1 Numerosità' degli aspetti relativi alla progettazione didattica-SECONDARIA

Numerosità' degli aspetti relativi alla progettazione didattica-SECONDARIA				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	1 - 2 Aspetti	0	4	5,7
	3 - 4 Aspetti	41,4	33,3	38
	5 - 6 Aspetti	20,7	27,8	24,6
	Da 7 aspetti in su	37,9	34,9	31,7
Situazione della scuola: TEIC813001		Da 7 aspetti in su		

3.1.b.2 Tipologia degli aspetti della progettazione didattica-PRIMARIA

Istituto:TEIC813001 - Tipologia degli aspetti della progettazione didattica-PRIMARIA				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Utilizzo di modelli comuni a tutta la scuola per la progettazione didattica	Presente	89,7	87,8	83,6
Progettazione di itinerari comuni per specifici gruppi di studenti	Presente	55,2	64,1	69,3
Programmazione per classi parallele	Presente	82,8	85,5	87,7
Programmazione per dipartimenti disciplinari o per ambiti disciplinari	Presente	86,2	72,5	65
Programmazione in continuita' verticale	Presente	62,1	58,8	55,5
Definizione di criteri di valutazione comuni per le diverse discipline	Presente	86,2	83,2	72,9
Progettazione di moduli o unita' didattiche per il recupero delle competenze	Dato Mancante	44,8	52,7	49,6
Progettazione di moduli o unita' didattiche per il potenziamento delle competenze	Presente	44,8	51,9	42,1
Altro	Dato Mancante	0	8,4	4,7

3.1.b.2 Tipologia degli aspetti della progettazione didattica-SECONDARIA

Istituto:TEIC813001 - Tipologia degli aspetti della progettazione didattica-SECONDARIA				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Utilizzo di modelli comuni a tutta la scuola per la progettazione didattica	Presente	93,1	92,9	81,3
Progettazione di itinerari comuni per specifici gruppi di studenti	Presente	51,7	63,5	68,2
Programmazione per classi parallele	Presente	69	69	62,9
Programmazione per dipartimenti disciplinari o per ambiti disciplinari	Presente	79,3	75,4	83,1
Programmazione in continuita' verticale	Presente	58,6	54	51,4
Definizione di criteri di valutazione comuni per le diverse discipline	Presente	86,2	83,3	72,9
Progettazione di moduli o unita' didattiche per il recupero delle competenze	Presente	51,7	54	50,6
Progettazione di moduli o unita' didattiche per il potenziamento delle competenze	Presente	51,7	54,8	45,4
Altro	Dato Mancante	0	6,3	4,5

Domande Guida

A partire dai documenti ministeriali di riferimento, in che modo il curricolo di istituto e' stato articolato per rispondere ai bisogni formativi degli studenti e alle attese educative e formative del contesto locale?

La scuola ha individuato quali traguardi di competenza gli studenti nei diversi anni dovrebbero acquisire? Sono individuate anche le competenze chiave europee (es. competenze sociali e civiche)?

Gli insegnanti utilizzano il curricolo definito dalla scuola come strumento di lavoro per la loro attivita'?

Le attivita' di ampliamento dell'offerta formativa sono progettate in raccordo con il curricolo di istituto?

Gli obiettivi e le abilita'/competenze da raggiungere attraverso i progetti di ampliamento dell'offerta formativa sono individuati in modo chiaro?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)	Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)
La scuola ha elaborato un proprio curricolo a partire dai documenti ministeriali di riferimento, declinando le competenze disciplinari e trasversali per i diversi anni di corso. Il documento è stato utilizzato dagli insegnanti come strumento di lavoro per la progettazione delle unità di apprendimento e delle attività' didattiche. Le attività' di ampliamento dell'offerta formativa sono bene integrate nel progetto educativo di istituto e corrispondono alle sette macro aree individuate nel PTOF.	Difficoltà di percepire il ruolo del docente come "professionista riflessivo che agisce in una comunità di pratiche".

Subarea: Progettazione didattica

3.1.c Presenza di prove strutturate per classi parallele

3.1.c.1 Prove strutturate in entrata-PRIMARIA

Prove strutturate in entrata-PRIMARIA				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	Nessuna prova	19,2	22,4	18,5
	Prove svolte in 1 o 2 discipline	19,2	22,4	26,9
	Prove svolte in 3 o più discipline	61,5	55,2	54,7
Situazione della scuola: TEIC813001	Nessuna prova			

3.1.c.1 Prove strutturate in entrata-SECONDARIA

Prove strutturate in entrata-SECONDARIA				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	Nessuna prova	17,9	15,3	9,3
	Prove svolte in 1 o 2 discipline	7,1	11,3	15,9
	Prove svolte in 3 o più discipline	75	73,4	74,8
Situazione della scuola: TEIC813001	Nessuna prova			

3.1.c.2 Prove strutturate intermedie-PRIMARIA

Prove strutturate intermedie-PRIMARIA				
		Riferimento Provinciale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)	Riferimento Regionale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)	Riferimento Nazionale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)
Validi	Nessuna prova	33,3	31,9	25,8
	Prove svolte in 1 o 2 discipline	14,8	18,5	22,5
	Prove svolte in 3 o più discipline	51,9	49,6	51,7
Situazione della scuola: TEIC813001		Nessuna prova		

3.1.c.2 Prove strutturate intermedie-SECONDARIA

Prove strutturate intermedie-SECONDARIA				
		Riferimento Provinciale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)	Riferimento Regionale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)	Riferimento Nazionale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)
Validi	Nessuna prova	59,3	40,4	33,2
	Prove svolte in 1 o 2 discipline	3,7	12,8	15,9
	Prove svolte in 3 o più discipline	37	46,8	51
Situazione della scuola: TEIC813001		Nessuna prova		

3.1.c.3 Prove strutturate finali-PRIMARIA

Prove strutturate finali-PRIMARIA				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	Nessuna prova	20,7	24,8	17,5
	Prove svolte in 1 o 2 discipline	24,1	24	25,8
	Prove svolte in 3 o più discipline	55,2	51,2	56,8
Situazione della scuola: TEIC813001		Prove svolte in 3 o piu' discipline		

3.1.c.3 Prove strutturate finali-SECONDARIA

Prove strutturate finali-SECONDARIA				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	Nessuna prova	39,3	29,1	22,9
	Prove svolte in 1 o 2 discipline	10,7	17,1	16,1
	Prove svolte in 3 o più discipline	50	53,8	61,1
Situazione della scuola: TEIC813001		Prove svolte in 1 o 2 discipline		

Domande Guida

Nella scuola vi sono strutture di riferimento (es. dipartimenti) per la progettazione didattica?

I docenti effettuano una programmazione periodica comune per ambiti disciplinari e/o classi parallele? Per quali discipline? Per quali ordini/indirizzi di scuola?

In che modo avviene l'analisi delle scelte adottate e la revisione della progettazione?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)	Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)
Nella scuola sono istituiti dipartimenti orizzontali e verticali per la progettazione didattica. I docenti hanno effettuato una programmazione periodica comune per ambiti disciplinari e classi parallele per tutte le discipline nei vari ordini di scuola progettando unità di apprendimento bimestrali per tutte le discipline e le educazioni, sia per la scuola primaria che secondaria. L'analisi delle scelte adottate e la revisione della progettazione avviene tramite monitoraggi in itinere e finali (CdC).	Difficoltà di condivisione di buone pratiche da parte di alcuni docenti.

Subarea: Valutazione degli studenti

Domande Guida

Quali aspetti del curriculum sono valutati?

Gli insegnanti utilizzano criteri comuni di valutazione per i diversi ambiti/discipline? In quali discipline, indirizzi o ordini di scuola è più frequente l'uso di criteri comuni di valutazione e in quali invece è meno frequente?

In che modo la scuola valuta l'acquisizione di competenze chiave non direttamente legate alle discipline (es. competenze sociali e civiche, competenze digitali, imparare a imparare, spirito di iniziativa e imprenditorialità)?

La scuola utilizza prove strutturate per classi parallele costruite dagli insegnanti? Per quali discipline? Per quali classi? Per quali scopi (diagnostico, formativo, sommativo, ecc.)? Sono adottati criteri comuni per la correzione delle prove?

Nella scuola vengono utilizzati strumenti quali prove di valutazione autentiche o rubriche di valutazione? Quanto è diffuso il loro utilizzo?

La scuola adotta forme di certificazione delle competenze degli studenti (a conclusione della scuola primaria e secondaria di I grado e del biennio di secondaria di II grado)?

La scuola realizza interventi didattici specifici a seguito della valutazione degli studenti?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)	Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)
-------------------------------------------------	-----------------------------------------------------

Nel mese di ottobre, a seguito del DLgs 62/2017, sono stati deliberati, in sede di Collegio Docenti, i criteri di valutazione comuni ed è stata resa esplicita la corrispondenza tra le votazioni in decimi e i diversi livelli di apprendimento definendone i descrittori. sono inoltre stati definiti i criteri per la valutazione del comportamento.


La scuola utilizza prove strutturate iniziali e finali comuni per classi parallele (nelle discipline italiano, matematica e lingue comunitarie dei due ordini di scuola) per scopi diagnostici, formativi, sommativi adottando criteri comuni per la correzione delle prove.

Attraverso le attività progettuali e laboratoriali la scuola valuta l'acquisizione di competenze chiave non direttamente legate alle discipline . Nel corrente anno scolastico sono stati progettati e concordati compiti di realtà comuni per classi parallele corredate da rubriche di valutazione per la valutazione delle competenze.

In seguito alla valutazione degli studenti si attivano progetti di recupero e consolidamento sia in ambito curricolare che extracurricolare.

La "cultura della valutazione" non è ancora pienamente interiorizzata dalla totalità dei docenti.

Rubrica di valutazione e Motivazione del giudizio assegnato

Rubrica di Valutazione	
Criterio di qualità: La scuola propone un curriculum aderente alle esigenze del contesto, progetta attività didattiche coerenti con il curriculum, valuta gli studenti utilizzando criteri e strumenti condivisi.	Situazione della scuola
<p>La scuola non ha elaborato un proprio curriculum, oppure si è limitata a riportare nel PTOF le indicazioni presenti nei documenti ministeriali di riferimento senza rielaborarli. Non sono stati definiti profili di competenze che gli studenti dovrebbero acquisire nelle varie discipline. Le attività di ampliamento dell'offerta formativa non sono presenti, oppure sono presenti ma non sono coerenti con il progetto formativo di scuola e gli obiettivi e le abilità/competenze da raggiungere non sono definiti in modo chiaro.</p> <p>Nella programmazione didattica non sono definiti obiettivi di apprendimento comuni per classi parallele o per ambiti disciplinari. Non si utilizzano modelli condivisi per la progettazione delle unità di apprendimento.</p> <p>Non sono utilizzati criteri di valutazione e strumenti di valutazione comuni, oppure i criteri di valutazione e gli strumenti di valutazione comuni sono utilizzati solo da pochi insegnanti o per poche discipline.</p>	1 - Molto critica
	2 -
<p>La scuola ha definito alcuni aspetti del proprio curriculum, rimandando per gli altri aspetti a quanto previsto nei documenti ministeriali di riferimento. La definizione dei profili di competenza per le varie discipline e anni di corso è da sviluppare in modo più approfondito. Le attività di ampliamento dell'offerta formativa sono per lo più coerenti con il progetto formativo di scuola. Gli obiettivi e le abilità/competenze da raggiungere nelle attività di ampliamento dell'offerta formativa non sono definiti sempre in modo chiaro.</p> <p>Ci sono riferimenti per la progettazione didattica e/o la valutazione degli studenti e dipartimenti disciplinari, anche se il personale è coinvolto in misura limitata. La progettazione didattica è condivisa parzialmente tra i docenti.</p> <p>I docenti fanno riferimento a criteri di valutazione comuni definiti a livello di scuola.</p> <p>La scuola utilizza prove comuni per la valutazione degli studenti, anche se non in modo sistematico. La scuola realizza interventi specifici a seguito della valutazione degli studenti, anche se in modo saltuario.</p>	3 - Con qualche criticità
	4 -
<p>La scuola ha elaborato un proprio curriculum a partire dai documenti ministeriali di riferimento. Sono stati definiti i profili di competenze per le varie discipline e anni di corso. Le attività di ampliamento dell'offerta formativa sono inserite nel progetto educativo di scuola. Gli obiettivi e le abilità/competenze da raggiungere con queste attività sono definiti in modo chiaro.</p> <p>Nella scuola sono presenti referenti e/o gruppi di lavoro sulla progettazione didattica e/o la valutazione degli studenti e dipartimenti disciplinari. La progettazione didattica viene effettuata in modo condiviso per ambiti disciplinari. I docenti utilizzano modelli comuni per la progettazione delle unità di apprendimento.</p> <p>La scuola utilizza forme di certificazione delle competenze degli studenti. I docenti utilizzano alcuni strumenti comuni per la valutazione degli studenti e hanno momenti di incontro per condividere i risultati della valutazione. La scuola realizza regolarmente interventi specifici a seguito della valutazione degli studenti.</p>	5 - Positiva
	6 -

<p>La scuola ha elaborato un proprio curriculum a partire dai documenti ministeriali di riferimento, declinando le competenze disciplinari e trasversali per i diversi anni di corso, che gli insegnanti utilizzano come strumento di lavoro per la progettazione delle attività didattiche. Il curriculum si sviluppa tenendo conto delle caratteristiche del contesto e dei bisogni formativi della specifica utenza. Le attività di ampliamento dell'offerta formativa sono bene integrate nel progetto educativo di istituto. Tutte le attività presentano una definizione molto chiara degli obiettivi e delle abilità/competenze da raggiungere. Nella scuola sono presenti referenti e/o gruppi di lavoro sulla progettazione didattica e/o la valutazione degli studenti e dipartimenti disciplinari; i docenti sono coinvolti in maniera diffusa.</p> <p>Gli insegnanti effettuano sistematicamente una progettazione didattica condivisa, utilizzano modelli comuni per la progettazione delle unità di apprendimento e declinano chiaramente gli obiettivi e le competenze da raggiungere. La scuola utilizza forme di certificazione delle competenze degli studenti e specifica i criteri e le modalità per valutarle. I docenti utilizzano criteri di valutazione comuni e usano strumenti diversificati per la valutazione degli studenti (prove strutturate, rubriche di valutazione, ecc.). L'utilizzo di prove strutturate comuni è sistematico e riguarda la maggior parte degli ambiti disciplinari e tutti gli indirizzi/ordini di scuola. I docenti si incontrano regolarmente per riflettere sui risultati degli studenti. C'è una forte relazione tra le attività di programmazione e quelle di valutazione degli studenti. I risultati della valutazione degli studenti sono usati in modo sistematico per riorientare la programmazione e progettare interventi didattici mirati.</p>		7 - Eccellente
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------

Motivazione del giudizio assegnato

La scuola ha elaborato un proprio curriculum a partire dai documenti ministeriali di riferimento, declinando le competenze disciplinari e trasversali per i diversi anni di corso, che gli insegnanti utilizzano come strumento di lavoro per la progettazione delle attività didattiche. Il curriculum si sviluppa tenendo conto delle caratteristiche del contesto e dei bisogni formativi della specifica utenza. Le attività di ampliamento dell'offerta formativa sono bene integrate nel progetto educativo di istituto. Tutte le attività presentano una definizione degli obiettivi e delle abilità/competenze da raggiungere. Nella scuola sono presenti referenti e/o gruppi di lavoro sulla progettazione didattica e/o la valutazione degli studenti e dipartimenti disciplinari; i docenti sono coinvolti in maniera diffusa. Gli insegnanti effettuano sistematicamente una progettazione didattica condivisa, utilizzano modelli comuni per la progettazione delle unità di apprendimento e declinano chiaramente gli obiettivi e le competenze da raggiungere. La scuola utilizza forme di certificazione delle competenze degli studenti. I docenti utilizzano criteri di valutazione comuni e usano strumenti diversificati per la valutazione degli studenti. L'utilizzo di prove strutturate comuni riguarda alcuni ambiti disciplinari (italiano, matematica e lingue comunitarie) e tutti gli /ordini di scuola. I risultati della valutazione degli studenti sono usati per riorientare la programmazione e progettare interventi didattici mirati.

3A.2 Ambiente di apprendimento

Subarea: Dimensione organizzativa

3.2.a Durata delle lezioni

3.2.a.1 Modalita' orarie adottate per la durata delle lezioni-PRIMARIA

Modalita' orarie adottate per la durata delle lezioni-PRIMARIA				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	Orario standard	75,9	84,6	79,6
	Orario ridotto	6,9	1,5	3,8
	Orario flessibile	17,2	13,8	16,5
Situazione della scuola: TEIC813001		Orario standard		

3.2.a.1 Modalita' orarie adottate per la durata delle lezioni-SECONDARIA

Modalita' orarie adottate per la durata delle lezioni-SECONDARIA				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	Orario standard	72,4	85,6	73
	Orario ridotto	6,9	2,4	12,6
	Orario flessibile	20,7	12	14,3
Situazione della scuola: TEIC813001		Orario standard		

3.2.b Organizzazione oraria

3.2.b.1 Modalita' orarie per l'ampliamento dell'offerta formativa-PRIMARIA

Istituto:TEIC813001 - Modalita' orarie per l'ampliamento dell'offerta formativa-PRIMARIA				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale (% di scuole che hanno indicato la modalità)	Riferimento Regionale (% di scuole che hanno indicato la modalità)	Riferimento Nazionale (% di scuole che hanno indicato la modalità)
In orario extra-curricolare	Dato mancante	75,9	68,7	54,4
In orario curricolare, nelle ore di lezione	Presente	55,2	62,6	63,3
In orario curricolare, facendo ore non di 60 min.	Dato mancante	6,9	2,3	1,9
In orario curricolare, utilizzando il 20% del curricolo di scuola	Presente	24,1	16	12,6
Sono attivita' non previste per questo a.s.	Dato mancante	0	3,1	6,6

3.2.b.1 Modalita' orarie per l'ampliamento dell'offerta formativa-SECONDARIA

Istituto:TEIC813001 - Modalita' orarie per l'ampliamento dell'offerta formativa-SECONDARIA				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale (% di scuole che hanno indicato la modalità)	Riferimento Regionale (% di scuole che hanno indicato la modalità)	Riferimento Nazionale (% di scuole che hanno indicato la modalità)
In orario extra-curricolare	Presente	89,7	90,5	85,7
In orario curricolare, nelle ore di lezione	Presente	51,7	57,9	54,6
In orario curricolare, facendo ore non di 60 min.	Dato mancante	6,9	2,4	4,9
In orario curricolare, utilizzando il 20% del curricolo di scuola	Dato mancante	10,3	14,3	11,6
Sono attivita' non previste per questo a.s.	Dato mancante	3,4	1,6	2,6

3.2.b.2 Modalita' orarie per interventi di recupero, consolidamento, potenziamento-PRIMARIA

Istituto:TEIC813001 - Modalita' orarie per interventi di recupero, consolidamento, potenziamento-PRIMARIA				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale (% di scuole che hanno indicato la modalità)	Riferimento Regionale (% di scuole che hanno indicato la modalità)	Riferimento Nazionale (% di scuole che hanno indicato la modalità)
In orario extra-curricolare	Dato mancante	51,7	51,9	39,7
In orario curricolare, nelle ore di lezione	Presente	89,7	92,4	92,4
In orario curricolare, facendo ore non di 60 min.	Dato mancante	6,9	1,5	2,5
In orario curricolare, utilizzando il 20% del curricolo di scuola	Presente	10,3	12,2	8,9
Sono attivita' non previste per questo a.s.	Dato mancante	0	0,8	0,4

3.2.b.2 Modalita' orarie per interventi di recupero, consolidamento, potenziamento-SECONDARIA

Istituto:TEIC813001 - Modalita' orarie per interventi di recupero, consolidamento, potenziamento-SECONDARIA				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale (% di scuole che hanno indicato la modalità)	Riferimento Regionale (% di scuole che hanno indicato la modalità)	Riferimento Nazionale (% di scuole che hanno indicato la modalità)
In orario extra-curricolare	Presente	93,1	78,6	73,7
In orario curricolare, nelle ore di lezione	Presente	72,4	86,5	86,7
In orario curricolare, facendo ore non di 60 min.	Dato mancante	6,9	4,8	6,9
In orario curricolare, utilizzando il 20% del curricolo di scuola	Presente	6,9	10,3	8,8
Sono attivita' non previste per questo a.s.	Dato mancante	0	0	0,2

Domande Guida

L'orario delle lezioni è articolato in modo adeguato rispetto alle esigenze di apprendimento degli studenti? La durata delle lezioni è adeguata?

In che modo la scuola cura gli spazi laboratoriali (individuazione di figure di coordinamento, aggiornamento dei materiali, ecc.)? In che misura i diversi laboratori sono accessibili? Con quale frequenza sono utilizzati? Quando sono utilizzati (orario curricolare, extracurricolare, ecc.)? Ci sono sedi, indirizzi o sezioni che vi accedono in misura minore?

In che modo la scuola utilizza le dotazioni tecnologiche presenti (fare riferimento alle dotazioni indicate nell'area 1.3 Risorse economiche e materiali)?

Quali servizi offre la biblioteca? Quali servizi potrebbero essere potenziati? Con quale frequenza gli studenti utilizzano la biblioteca?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)	Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)
L'orario delle lezioni è articolato in modo adeguato rispetto alle esigenze di apprendimento degli studenti. Alcuni plessi sono sufficientemente dotati di spazi laboratoriali che vengono utilizzati, sulla base delle necessità, in orario curricolare ed extracurricolare. I PC di cui ciascuna classe è dotata viene utilizzato sia a scopo didattico che amministrativo. L'Istituto è dotato di quarantuno Lavagne Interattive Multimediali (LIM) pari al 69% delle classi. Esse vengono regolarmente usate per scopi didattici. Ciascuna biblioteca offre il servizio di prestito dei libri gestito dai ragazzi.	<ul style="list-style-type: none"> - Alcuni plessi non sono sufficientemente dotati di spazi laboratoriali. - Mancanza di figure di coordinamento e di aggiornamento dei materiali in alcuni laboratori. - Insufficiente copertura della rete internet in alcuni momenti della giornata in alcuni plessi. - Mancanza di spazi adeguati per le attività laboratoriali di lettura e di volumi aggiornati; mancanza di un coordinatore bibliotecario.

Subarea: Dimensione metodologica

3.2.c Uso dei laboratori

3.2.c.1 Livello di accessibilita'

Istituto:TEIC813001 - Livello di accessibilita'				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Percentuale di laboratori con calendario	0	39,26	39,21	58,35
Percentuale di laboratori con responsabile	0	35,75	34,66	57,6

3.2.c.2 Quota di laboratori con dotazioni aggiornate

Istituto:TEIC813001 - Quota di laboratori con dotazioni aggiornate				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Percentuale di laboratori con dotazioni aggiornate	0	41,17	34,71	40,3

Domande Guida

Quali metodologie didattiche sono utilizzate dai docenti (es. cooperative learning, classi aperte, gruppi di livello, flipped classroom, ecc.)? La scuola realizza progetti o iniziative che promuovono l'uso di specifiche metodologie didattiche?

In che misura gli insegnanti dichiarano di utilizzare le strategie didattiche strutturate (es. controllo dei compiti) e le strategie didattiche attive (es. lavori in piccoli gruppi)?

Con quale frequenza i docenti si confrontano sulle metodologie didattiche utilizzate in aula?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)	Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)
La scuola sta promuovendo l'utilizzo di modalità didattiche innovative attraverso le progettualità d'Istituto che riescono a valorizzare l'esperienza e le conoscenze degli alunni, attuare interventi adeguati nei riguardi delle diversità, a favorire l'esplorazione e la scoperta, a incoraggiare l'apprendimento collaborativo e soprattutto realizzare attività didattiche in forma di laboratorio. Queste attività progettuali, grazie anche alla presenza di LIM e di insegnanti di riferimento (animatore digitale e funzioni strumentali) iniziano ad avere ricadute positive sugli alunni che stanno "imparando ad apprendere".	La progettualità, che sviluppa buon esito in termini di metodologia innovativa, deve avere più spazio, essere maggiormente condivisa e valorizzata sia all'interno che all'esterno; esistono, infatti, ancora delle resistenze ad uscire da schemi didattici e metodologici consolidati.

Subarea: Dimensione relazionale

3.2.d Uso della biblioteca

3.2.d.1 Presenza dei servizi di base della biblioteca

Istituto:TEIC813001 % - Presenza dei servizi di base della biblioteca				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001 %	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Nessun servizio di base	Due servizi di base	3,6	8,6	4,2
Un servizio di base		21,4	16,2	11,8
Due servizi di base		25	33,3	24
Tutti i servizi di base		50	41,9	60

3.2.d.2 Presenza dei servizi avanzati della biblioteca

Istituto:TEIC813001 % - Presenza dei servizi avanzati della biblioteca				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001 %	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Nessun servizio avanzato	Nessun servizio avanzato	75	80	74,6
Un servizio avanzato		17,9	12,4	18,2
Due servizi avanzati		7,1	6,7	6,2
Tutti i servizi avanzati		0	1	0,9

3.2.f Episodi problematici

3.2.f.1 Azioni per contrastare episodi problematici-PRIMARIA - Furti

Istituto:TEIC813001 - Azioni per contrastare episodi problematici-PRIMARIA - Furti				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Nessun episodio		96,3	97,4	94,7
Nessun provvedimento		0	0	0,5
Azioni interlocutorie	X	3,7	2,6	2,9
Azioni costruttive		0	0	1,6
Azioni sanzionatorie		0	0	0,3

3.2.f.1 Azioni per contrastare episodi problematici-PRIMARIA - Comportamenti Violenti

Istituto:TEIC813001 - Azioni per contrastare episodi problematici-PRIMARIA - Comportamenti Violenti				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Nessun episodio		55,2	66,9	58,2
Nessun provvedimento		0	0,8	0,3
Azioni interlocutorie		27,6	19,8	29,4
Azioni costruttive	X	13,8	9,1	9,3
Azioni sanzionatorie		3,4	3,3	2,8

3.2.f.1 Azioni per contrastare episodi problematici-PRIMARIA - Atti Di Vandalismo

Istituto:TEIC813001 - Azioni per contrastare episodi problematici-PRIMARIA - Atti Di Vandalismo				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Nessun episodio	X	92,9	94,9	89,7
Nessun provvedimento		0	0	0,4
Azioni interlocutorie		3,6	3,4	6,1
Azioni costruttive		3,6	1,7	2,8
Azioni sanzionatorie		0	0	1

3.2.f.1 Azioni per contrastare episodi problematici-PRIMARIA - Altre Attivita' Non Consentite

Istituto:TEIC813001 - Azioni per contrastare episodi problematici-PRIMARIA - Altre Attivita' Non Consentite				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Nessun episodio	X	58,6	67,2	64,3
Nessun provvedimento		0	0	0,4
Azioni interlocutorie		31	21,3	23,3
Azioni costruttive		3,4	6,6	7,2
Azioni sanzionatorie		6,9	4,9	4,9

3.2.f.1 Azioni per contrastare episodi problematici-SECONDARIA - Furti

Istituto:TEIC813001 - Azioni per contrastare episodi problematici-SECONDARIA - Furti				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Nessun episodio				
Nessun provvedimento				
Azioni interlocutorie				
Azioni costruttive				
Azioni sanzionatorie				

3.2.f.1 Azioni per contrastare episodi problematici-SECONDARIA - Comportamenti Violenti

Istituto:TEIC813001 - Azioni per contrastare episodi problematici-SECONDARIA - Comportamenti Violenti				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Nessun episodio				
Nessun provvedimento				
Azioni interlocutorie				
Azioni costruttive				
Azioni sanzionatorie				

3.2.f.1 Azioni per contrastare episodi problematici-SECONDARIA - Atti Di Vandalismo

Istituto:TEIC813001 - Azioni per contrastare episodi problematici-SECONDARIA - Atti Di Vandalismo				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Nessun episodio				
Nessun provvedimento				
Azioni interlocutorie				
Azioni costruttive				
Azioni sanzionatorie				

3.2.f.1 Azioni per contrastare episodi problematici-SECONDARIA - Altre Attivita' Non Consentite

Istituto:TEIC813001 - Azioni per contrastare episodi problematici-SECONDARIA - Altre Attivita' Non Consentite				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Nessun episodio				
Nessun provvedimento				
Azioni interlocutorie				
Azioni costruttive				
Azioni sanzionatorie				

3.2.f.2 Quota di studenti sospesi per anno di corso-SECONDARIA

Istituto:TEIC813001 - Quota di studenti sospesi per anno di corso-SECONDARIA				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Percentuale di studenti sospesi - 1° anno	1,83	0	0	0
Percentuale di studenti sospesi - 2° anno	1,79	0	0	0
Percentuale di studenti sospesi - 3° anno	0	0	0	0
Percentuale di studenti sospesi - 4° anno				
Percentuale di studenti sospesi - 5° anno				

Domande Guida

In che modo la scuola promuove la condivisione di regole di comportamento tra gli studenti (es. definizione delle regole comuni, assegnazione di ruoli e responsabilità, ecc.)?

Come sono le relazioni tra gli studenti? E tra studenti e insegnanti? Ci sono alcune classi dove le relazioni sono più difficili? Come sono le relazioni tra insegnanti?

Quale percezione hanno gli insegnanti delle relazioni con le altre componenti (studenti, genitori, personale ATA)?

Ci sono situazioni di frequenza irregolare da parte degli studenti (es. assenze ripetute, frequenti ingressi alla seconda ora)?

In caso di comportamenti problematici da parte degli studenti quali azioni promuove la scuola? Queste azioni sono efficaci?


Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)

La scuola promuove la condivisione di regole di comportamento tra gli studenti attraverso il "Patto di corresponsabilità" e il Regolamento d'Istituto che viene presentato nelle classi ad inizio anno con attività legate a "cittadinanza e costituzione". Anche in questo caso le progettualità in atto nell'Istituto concorrono alla comprensione ed interiorizzazione delle regole (P.sindaco dei ragazzi, p. alfabetizzazione, uscite didattiche) e rappresentano un momento di verifica rispetto al conseguimento delle competenze sociali e civiche. In caso di comportamenti problematici la scuola , come indicato nel regolamento, adotta azioni interlocutorie: (colloqui con l'alunno, con la famiglia per comprendere la natura del problema), azioni costruttive (progetti finalizzati alla legalità, incarichi e compiti motivanti) e, in caso estremo, azioni sanzionatorie (abbassamento voto in condotta, non partecipazione alle uscite didattiche, sospensione con obbligo di frequenza ed obbligo di svolgere attività sociali). Sono state riproposte forme di apertura al territorio quali la visita degli alunni della scuola secondaria di Corropoli ad una casa di riposo per anziani e la partecipazione del Consiglio dei ragazzi ai Consigli Comunali della propria amministrazione.

Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)

Per promuovere le competenze sociali la scuola deve ancora lavorare rafforzando il legame collaborativo con le famiglie.

Rubrica di valutazione e Motivazione del giudizio assegnato

Rubrica di Valutazione	
Criterio di qualità: La scuola cura gli aspetti organizzativi, metodologici e relazionali dell'ambiente di apprendimento.	Situazione della scuola
L'organizzazione di spazi e tempi non risponde alle esigenze di apprendimento degli studenti. Gli spazi laboratoriali, le dotazioni tecnologiche e la biblioteca non ci sono o non sono usati dalle classi. A scuola non ci sono momenti di confronto tra insegnanti sulle metodologie didattiche e le metodologie utilizzate sono limitate. Le regole di comportamento non sono definite. Ci sono molte situazioni difficili da gestire nelle relazioni tra studenti o tra studenti e insegnanti. I conflitti non sono gestiti o sono gestiti ricorrendo a modalità non efficaci.	1 - Molto critica
	2 -
L'organizzazione di spazi e tempi risponde parzialmente alle esigenze di apprendimento degli studenti. Gli spazi laboratoriali, le dotazioni tecnologiche e la biblioteca sono usati da un numero limitato di classi. A scuola ci sono momenti di confronto tra insegnanti sulle metodologie didattiche, anche se sono pochi o coinvolgono pochi insegnanti. Si utilizzano metodologie diversificate in poche classi. Le regole di comportamento sono definite, ma sono condivise in modo disomogeneo nelle classi. Le relazioni tra studenti e tra studenti e insegnanti sono abbastanza positive, anche se ci sono alcune situazioni difficili da gestire. I conflitti sono gestiti, anche se le modalità adottate non sono sempre adeguate.	3 - Con qualche criticità'
	4 -
L'organizzazione di spazi e tempi risponde alle esigenze di apprendimento degli studenti. Gli spazi laboratoriali, le dotazioni tecnologiche e la biblioteca sono usati dalla maggior parte delle classi. A scuola ci sono momenti di confronto tra insegnanti sulle metodologie didattiche e si utilizzano metodologie diversificate nelle classi. Gli studenti lavorano in gruppi, utilizzano le nuove tecnologie, realizzano ricerche o progetti. Le regole di comportamento sono definite e condivise nelle classi. Le relazioni tra studenti e tra studenti e insegnanti sono positive. I conflitti con gli studenti sono gestiti con modalità adeguate.	 5 - Positiva
	6 -
L'organizzazione di spazi e tempi risponde in modo ottimale alle esigenze di apprendimento degli studenti. Gli spazi laboratoriali, le dotazioni tecnologiche e la biblioteca sono usati con frequenza elevata da tutte le classi. A scuola ci sono numerosi momenti di confronto tra insegnanti sulle metodologie didattiche, l'utilizzo di metodologie didattiche diversificate è una pratica ordinaria in tutte le classi. Le regole di comportamento sono definite e condivise in tutte le classi. Le relazioni tra studenti e tra studenti e insegnanti sono molto positive. I conflitti con gli studenti sono gestiti con modalità efficaci.	7 - Eccellente

Motivazione del giudizio assegnato

L'organizzazione di spazi e tempi risponde alle esigenze di apprendimento degli studenti. Gli spazi laboratoriali, ove presenti, e le dotazioni tecnologiche sono usati dalla maggior parte delle classi. Si sta avviando la condivisione di buone pratiche attraverso il sistema cloud. Si utilizzano metodologie diversificate nelle classi. La scuola incentiva l' utilizzo di modalità didattiche innovative, attraverso la partecipazione a progetti, concorsi e iniziative di formazione.
Le regole di comportamento sono definite e condivise nelle classi. Le relazioni tra studenti e tra studenti e insegnanti sono positive. I conflitti con gli studenti sono gestiti con modalità adeguate.

3A.3 Inclusione e differenziazione

Subarea: Inclusione

3.3.a Attivita' di inclusione

3.3.a.1 Azioni attuate per l'inclusione

		Azioni attuate per l'inclusione		
		Riferimento Provinciale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)	Riferimento Regionale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)	Riferimento Nazionale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)
Validi	Nessuna o una azione fra quelle indicate	23,3	16,8	10,8
	Due o tre azioni fra quelle indicate	53,3	71,5	66,1
	Quattro o cinque azioni fra quelle indicate	23,3	11,7	23,1
Situazione della scuola: TEIC813001		4-5 azioni		

3.3.a.2 Tipologia delle azioni attuate per l'inclusione

Istituto:TEIC813001 - Tipologia delle azioni attuate per l'inclusione				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale	Riferimento Regionale	Riferimento Nazionale
Progettazione di itinerari comuni per specifici gruppi di alunni	Presente	53,3	65	73
Progetti prioritari su prevenzione del disagio - inclusione	Presente	46,7	32,8	38,6
Formazione insegnanti sull'inclusione	Dato mancante	20	16,8	21,2
Gruppi di lavoro composti da insegnanti sull'inclusione	Presente	96,7	98,5	96,6
Reti di scuole che realizzano progetti o iniziative per l'inclusione	Presente	36,7	30,7	42,2

Domande Guida
Quali attività realizza la scuola per favorire l'inclusione degli studenti con disabilità nel gruppo dei pari? Queste attività sono efficaci?
Gli insegnanti curricolari e di sostegno utilizzano metodologie che favoriscono una didattica inclusiva? Questi interventi sono efficaci? Il raggiungimento degli obiettivi definiti nei Piani Educativi Individualizzati viene monitorato con regolarità?
In che modo la scuola si prende cura degli altri studenti con bisogni educativi speciali? I Piani Didattici Personalizzati sono aggiornati con regolarità?
La scuola realizza attività di accoglienza per gli studenti stranieri da poco in Italia? Questi interventi riescono a favorire l'inclusione degli studenti stranieri?
La scuola realizza percorsi di lingua italiana per gli studenti stranieri da poco in Italia? Questi interventi riescono a favorire il successo scolastico degli studenti stranieri?
La scuola realizza attività su temi interculturali e/o sulla valorizzazione delle diversità? Qual è la ricaduta di questi interventi sulla qualità dei rapporti tra gli studenti?
È stata fatta una verifica del raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano annuale per l'inclusione?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)	Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)
<p>La scuola per favorire l'inclusione degli alunni ha svolto attività teatrali, un laboratorio espressivo - manipolativo che ha interessato oltre agli alunni disabili anche studenti di lingue ed etnie diverse. Inoltre sono stati attivati n. otto moduli nell'ambito del PON 2014-20 "Inclusione sociale e lotta al disagio"</p> <p>Alla formulazione dei PEI partecipano anche gli insegnanti curricolari. Il raggiungimento degli obiettivi programmati nei PEI viene monitorato solo dai docenti curricolari e dal docente di sostegno.</p> <p>La scuola si prende cura degli altri studenti con bisogni educativi speciali attraverso la stesura di PDP e l'utilizzo delle misure compensative e dispensative adatte per ogni singolo caso. I Piani Didattici Personalizzati vengono aggiornati annualmente. La scuola realizza attività di accoglienza per gli alunni stranieri da poco in Italia attraverso un protocollo di accoglienza presente nel POF. La scuola ha realizzato percorsi di lingua italiana per alunni stranieri di recente immigrazione con utilizzo, nella scuola primaria di docenti assegnati in organico potenziato, e di fondi riguardanti l'Art. 9 CCNL nella scuola dell'Infanzia e nella scuola Secondaria di I grado.</p> <p>Ogni anno viene stilato il PAI e di conseguenza viene fatta una verifica del raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano annuale per l'inclusione dell'anno precedente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Limitato utilizzo di metodologie che favoriscano una didattica inclusiva. - Mancanza di un monitoraggio sistematico degli obiettivi definiti nei PEI da parte degli specialisti della ASL.

Subarea: Recupero e potenziamento

3.3.b Attivita' di recupero

3.3.b.3 Tipologia delle azioni realizzate per il recupero-PRIMARIA

Istituto:TEIC813001 - Tipologia delle azioni realizzate per il recupero-PRIMARIA				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Gruppi di livello all'interno delle classi	Dato mancante	89,7	90,8	92,7
Gruppi di livello per classi aperte	Presente	48,3	43,5	48,7
Sportello per il recupero	Dato mancante	0	3,1	7,1
Corsi di recupero pomeridiani	Dato mancante	34,5	35,9	22,7
Individuazione di docenti tutor	Dato mancante	10,3	9,2	11,5
Giornate dedicate al recupero	Dato mancante	27,6	26,7	17,6
Supporto pomeridiano per lo svolgimento dei compiti	Dato mancante	13,8	10,7	14,9
Altro	Presente	6,9	16,8	16,2

3.3.b.3 Tipologia delle azioni realizzate per il recupero-SECONDARIA

Istituto:TEIC813001 - Tipologia delle azioni realizzate per il recupero-SECONDARIA				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Gruppi di livello all'interno delle classi	Dato mancante	82,8	88,1	88,7
Gruppi di livello per classi aperte	Dato mancante	44,8	33,3	39,1
Sportello per il recupero	Dato mancante	3,4	9,5	14
Corsi di recupero pomeridiani	Presente	65,5	66,7	59,6
Individuazione di docenti tutor	Dato mancante	13,8	11,1	15,4
Giornate dedicate al recupero	Presente	37,9	42,1	25,9
Supporto pomeridiano per lo svolgimento dei compiti	Dato mancante	3,4	8,7	24,4
Altro	Presente	13,8	19	16,1

3.3.c Attivita' di potenziamento

3.3.c.1 Tipologia delle azioni realizzate per il potenziamento-PRIMARIA

Istituto:TEIC813001 - Tipologia delle azioni realizzate per il potenziamento-PRIMARIA				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)	Riferimento Regionale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)	Riferimento Nazionale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)
Gruppi di livello all'interno delle classi	Dato mancante	75,9	78,6	75
Gruppi di livello per classi aperte	Dato mancante	20,7	32,1	32
Partecipazione a gare o competizioni interne alla scuola	Dato mancante	37,9	35,9	34,2
Partecipazione a gare o competizioni esterne alla scuola	Dato mancante	65,5	58	49,5
Giornate dedicate al recupero e al potenziamento	Dato mancante	27,6	31,3	17,9
Partecipazione a corsi o progetti in orario curricolare	Dato mancante	65,5	71,8	61,1
Partecipazione a corsi o progetti in orario extra-curricolare	Dato mancante	69	64,1	46,3
Altro	Dato mancante	6,9	9,2	4,3

3.3.c.1 Tipologia delle azioni realizzate per il potenziamento-SECONDARIA

Istituto:TEIC813001 - Tipologia delle azioni realizzate per il potenziamento-SECONDARIA				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)	Riferimento Regionale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)	Riferimento Nazionale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)
Gruppi di livello all'interno delle classi	Dato mancante	75,9	80,2	74
Gruppi di livello per classi aperte	Dato mancante	37,9	32,5	33,1
Partecipazione a gare o competizioni interne alla scuola	Dato mancante	51,7	49,2	52,6
Partecipazione a gare o competizioni esterne alla scuola	Presente	86,2	84,1	80,8
Giornate dedicate al recupero e al potenziamento	Dato mancante	34,5	39,7	26,9
Partecipazione a corsi o progetti in orario curricolare	Presente	69	73	66,5
Partecipazione a corsi o progetti in orario extra-curricolare	Dato mancante	86,2	84,1	78,5
Altro	Dato mancante	6,9	7,9	5

Domande Guida

Quali gruppi di studenti presentano maggiori difficoltà di apprendimento?

Quali interventi sono realizzati per rispondere alle difficoltà di apprendimento degli studenti?

Sono previste forme di monitoraggio e valutazione dei risultati raggiunti dagli studenti con maggiori difficoltà?

Gli interventi che la scuola realizza per supportare gli studenti con maggiori difficoltà sono efficaci?

In che modo la scuola favorisce il potenziamento degli studenti con particolari attitudini disciplinari?

Gli interventi di potenziamento realizzati sono efficaci?

Nel lavoro d'aula quali interventi individualizzati in funzione dei bisogni educativi degli studenti vengono utilizzati? Quanto è diffuso l'utilizzo di questi interventi nelle varie classi della scuola?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)

Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)

Anno scolastico 2016/17: nell'Istituto sono presenti alunni con difficoltà di apprendimento: alunni stranieri, alunni con svantaggio socio-culturale, alunni le cui famiglie si oppongono alla richiesta di diagnosi. Si realizzano interventi di diverso tipo : corsi di recupero in orario extracurricolare nella scuola secondaria , corsi di recupero in orario curricolare (classi a tempo prolungato e nella scuola primaria con docenti assegnati in organico potenziato), progetti di diversa tipologia come ad esempio il progetto "sindaco dei ragazzi", che hanno ricaduta positiva sia per i ragazzi con difficoltà, che hanno bisogno di recupero, sia per i ragazzi con attitudini diverse che hanno bisogno di potenziamento.

Gli interventi individualizzati sono: differenziazione degli obiettivi che vengono scanditi anche in base ai bisogni degli studenti, differenziazione delle metodologie e delle attività.

La scuola ha favorito il potenziamento degli studenti con particolari attitudini disciplinari attraverso l'attuazione di laboratori di logica affidati agli insegnanti nominati sul potenziato.

Molti docenti nel lavoro d'aula con alunni BES utilizzano come prima risorsa i compagni di classe e poi forme di schematizzazione e organizzazione anticipata della conoscenza e in particolare le linee del tempo, le illustrazioni significative, le flashcard , mappe...

Gli interventi attuati per gli alunni con difficoltà non prevedono una forma di monitoraggio concordata in sede collegiale; la valutazione è attuata dagli insegnanti di classe e il confronto avviene prevalentemente nei consigli di interclasse e di classe.

Rubrica di valutazione e Motivazione del giudizio assegnato

Rubrica di Valutazione	
Criterio di qualità: La scuola cura l'inclusione degli studenti con bisogni educativi speciali, valorizza le differenze culturali, adegua l'insegnamento ai bisogni formativi di ciascuno studente attraverso percorsi di recupero e potenziamento.	Situazione della scuola
Le attività realizzate dalla scuola sono insufficienti a garantire l'inclusione degli studenti con bisogni educativi speciali. La scuola non dedica sufficiente attenzione al rispetto delle differenze e della diversità culturale. La differenziazione dei percorsi didattici in funzione dei bisogni formativi dei singoli studenti è assente o insufficiente, oppure singoli insegnanti realizzano percorsi differenziati in poche classi, senza forme di coordinamento delle attività a livello di scuola.	1 - Molto critica
	2 -
Le attività realizzate dalla scuola per gli studenti con bisogni educativi speciali sono sufficienti. La qualità degli interventi didattici per gli studenti con bisogni educativi speciali è in generale accettabile, ma ci sono aspetti da migliorare. Gli obiettivi educativi per questi studenti sono scarsamente definiti e il loro raggiungimento non viene monitorato. La scuola dedica un'attenzione appena sufficiente al rispetto delle differenze e della diversità culturale. La differenziazione dei percorsi didattici in funzione dei bisogni formativi dei singoli studenti è sufficientemente strutturata, anche se non applicata in modo diffuso a livello di scuola. Gli obiettivi educativi non sempre sono definiti e non sono presenti forme di monitoraggio e valutazione per verificarne il raggiungimento. Gli interventi individualizzati nel lavoro d'aula sono poco diffusi a livello di scuola.	3 - Con qualche criticità
	4 -
Le attività realizzate dalla scuola per gli studenti con bisogni educativi speciali sono efficaci. In generale le attività didattiche sono di buona qualità. La scuola monitora il raggiungimento degli obiettivi previsti per gli studenti con bisogni educativi speciali. La scuola promuove il rispetto delle differenze e della diversità culturale. La differenziazione dei percorsi didattici in funzione dei bisogni educativi dei singoli studenti è ben strutturata a livello di scuola. Gli obiettivi educativi sono definiti e sono presenti modalità di verifica degli esiti. Gli interventi individualizzati nel lavoro d'aula sono piuttosto diffusi a livello di scuola.	5 - Positiva
	6 -
Nelle attività di inclusione sono attivamente coinvolti diversi soggetti (docenti curricolari, di sostegno, tutor, famiglie, enti locali, associazioni) compreso il gruppo dei pari. Le attività didattiche per gli studenti con bisogni educativi speciali sono di buona qualità. La scuola monitora sistematicamente il raggiungimento degli obiettivi previsti per gli studenti con bisogni educativi speciali e a seguito di ciò, se necessario, gli interventi vengono rimodulati. La scuola promuove efficacemente il rispetto delle differenze e della diversità culturale. La differenziazione dei percorsi didattici in funzione dei bisogni formativi dei singoli studenti è efficacemente strutturata a livello di scuola; le attività rivolte ai diversi gruppi di studenti raggiungono tutti i potenziali destinatari. Gli obiettivi educativi sono ben definiti e sono adottate modalità di verifica degli esiti. Gli interventi individualizzati sono utilizzati in maniera sistematica nel lavoro d'aula.	7 - Eccellente

Motivazione del giudizio assegnato

Nelle attività di inclusione sono attivamente coinvolti diversi soggetti (docenti curricolari, di sostegno, tutor, famiglie, enti locali, associazioni) compreso il gruppo dei pari. In generale le attività didattiche sono di buona qualità, anche se ci sono aspetti che possono essere migliorati. Il raggiungimento degli obiettivi previsti per gli studenti che necessitano di inclusione sono monitorati dai docenti coinvolti. La scuola promuove il rispetto delle differenze e della diversità culturale. La differenziazione dei percorsi didattici in funzione dei bisogni educativi degli studenti e' sufficientemente strutturata a livello di scuola. Gli interventi realizzati sono efficaci per un buon numero di studenti destinatari delle azioni di differenziazione. Gli interventi individualizzati nel lavoro d'aula sono piuttosto diffusi a livello di scuola.

3A.4 Continuita' e orientamento

Subarea: Continuita'

3.4.a Attivita' di continuita'

3.4.a.1 Tipologia delle azioni realizzate per la continuita' -PRIMARIA

Istituto:TEIC813001 - Tipologia delle azioni realizzate per la continuita' -PRIMARIA				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)	Riferimento Regionale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)	Riferimento Nazionale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)
Incontri tra insegnanti dell'infanzia e della primaria per scambio di informazioni utili alla formazione delle classi	Presente	86,2	91,6	96,6
Incontri tra insegnanti dell'infanzia e della primaria per definire le competenze in uscita e in entrata	Presente	69	77,9	78,3
Visita della scuola primaria da parte dei bambini dell'infanzia	Presente	96,6	94,7	96
Attivita' educative per i bambini dell'infanzia con insegnanti della primaria	Presente	72,4	72,5	65,7
Attivita' educative comuni tra bambini dell'infanzia e della primaria	Presente	82,8	87	79
Trasmissione dall'infanzia alla primaria di fascicoli articolati sul percorso formativo dei singoli studenti	Dato mancante	58,6	64,1	63,9
Altro	Presente	10,3	19,1	14,3

3.4.a.1 Tipologia delle azioni realizzate per la continuita' -SECONDARIA

Istituto:TEIC813001 - Tipologia delle azioni realizzate per la continuita' -SECONDARIA				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)	Riferimento Regionale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)	Riferimento Nazionale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)
Incontri tra insegnanti della primaria e della secondaria per scambio di informazioni utili alla formazione delle classi	Presente	86,2	92,1	97,1
Incontri tra insegnanti della primaria e della secondaria per definire le competenze in uscita e in entrata	Presente	79,3	78,6	78,9
Visita della scuola secondaria da parte degli studenti della primaria	Presente	96,6	96,8	95
Attivita' educative per studenti della primaria con insegnanti della secondaria	Presente	82,8	82,5	74,1
Attivita' educative comuni tra studenti della primaria e della secondaria	Presente	86,2	86,5	73,4
Trasmissione dalla primaria alla secondaria di fascicoli articolati sul percorso formativo dei singoli studenti	Dato mancante	34,5	50	51,8
Altro	Presente	17,2	19	13,7

Domande Guida

Quali azioni realizza la scuola per garantire la continuita' educativa per gli studenti nel passaggio da un ordine di scuola all'altro?

Gli insegnanti di ordini di scuola diversi si incontrano per parlare della continuità educativa (formazione delle classi, competenze attese in ingresso, prevenzione degli abbandoni, ecc.)?

Gli interventi realizzati per garantire la continuità educativa sono efficaci?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)	Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)
<p>Si organizzano attività scandite nelle seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - costituzione di una commissione in cui siano presenti docenti dei tre ordini di scuola e F.S.; - incontri tra docenti della scuola primaria e secondaria ed anche tra docenti della scuola dell'infanzia e della primaria, per definire le competenze in entrata ed in uscita degli alunni; - predisposizione di una scheda di osservazione sullo sviluppo globale come documento di informazione per la formazione delle classi prime della scuola primaria; - predisposizione di una scheda riassuntiva delle competenze trasversali come documento di informazione per la formazione delle classi prime della scuola secondaria; - individuazione di criteri per la formazione delle classi al fine di assicurare omogeneità tra sezioni parallele e eterogeneità al loro interno. <p>Si organizzano inoltre attività di continuità tra gli alunni scandite nelle seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - partecipazione dei bambini di anni 5 ad attività "anticipo di scuola" con gli alunni della prima classe della scuola primaria con apertura ai genitori; - partecipazione dei bambini di quinta della Primaria ad attività laboratoriali tenute dai docenti della scuola Secondaria (lab. di arte, di educazione fisica, tecnologia, musica, inglese) con apertura della scuola ai genitori. 	<p>- Mancata formalizzazione degli incontri tra docenti specializzati sul sostegno per conoscere i casi con diagnosi in entrata e in uscita a causa del continuo avvicinarsi dei docenti coinvolti.</p>

Subarea: Orientamento

3.4.b Attività di orientamento

3.4.b.1 Tipologia delle azioni realizzate per l'orientamento-SECONDARIA

Istituto:TEIC813001 - Tipologia delle azioni realizzate per l'orientamento-SECONDARIA				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)	Riferimento Regionale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)	Riferimento Nazionale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)
Percorsi di orientamento per la comprensione di sé e delle proprie inclinazioni	Dato mancante	65,5	73	81,6
Collaborazione con soggetti esterni per le attività di orientamento	Dato mancante	24,1	31	55,8
Utilizzo di strumenti per l'orientamento	Dato mancante	44,8	51,6	55,1
Presentazione agli studenti dei diversi indirizzi di scuola secondaria di II grado	Dato mancante	96,6	99,2	97,8
Monitoraggio degli studenti dopo l'uscita dalla scuola	Presente	62,1	46,8	49,7
Incontri individuali degli studenti con i docenti referenti per l'orientamento per ricevere supporto nella scelta della scuola superiore	Dato mancante	37,9	50	58,4
Predisposizione di un modulo articolato per il consiglio orientativo da consegnare agli studenti	Presente	86,2	89,7	76,4
Altro	Presente	31	23	21,1

Domande Guida

La scuola realizza percorsi di orientamento per la comprensione di sé e delle proprie inclinazioni? Quali classi sono coinvolte?

La scuola realizza attività di orientamento finalizzate alla scelta del percorso formativo successivo? Queste attività coinvolgono le realtà formative del territorio? La scuola organizza incontri/attività rivolti alle famiglie sulla scelta del percorso formativo successivo?

La scuola realizza attività di orientamento al territorio e alle realtà produttive e professionali?

La scuola secondaria di I grado monitora quanti studenti seguono il consiglio orientativo?

In che modo la scuola monitora se le attività di orientamento sono efficaci?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)	Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)
<p>Si organizzano per le classi finali della scuola secondaria di I grado percorsi di orientamento per la comprensione di sé e per scoprire attitudini, passioni e interessi: partecipazione a percorsi di orientamento e ad attività di laboratorio, in orario scolastico, negli istituti secondari di II grado;</p> <p>incontri tra insegnanti della secondaria di I e II grado per definire le competenze degli alunni in uscita e in entrata (formazione MAT-ITA, 2017);</p> <p>il Consiglio di classe fornisce ai genitori il consiglio orientativo della scuola, motivato sulla base della conoscenza che i docenti hanno dell'alunno;</p> <p>la scuola ha monitorato le scelte effettuate dagli alunni rispetto al consiglio orientativo fornito: molti alunni hanno effettuato la scelta sulla base del consiglio dato dalla scuola e il successo formativo, in questi casi, è stato maggiore.</p> <p>La scuola verifica il percorso di inserimento dei nostri studenti nella scuola superiore attraverso un'indagine di corrispondenza degli esiti scolastici.</p>	<p>Le visite delle classi terze alle scuole secondarie di II grado della provincia, effettuate durante l'anno scolastico, hanno avuto una ricaduta scarsamente significativa sulle iscrizioni degli alunni.</p>

Subarea: Alternanza scuola - lavoro

3.4.c Consigli orientativi nel passaggio tra I e II ciclo

3.4.c.1 Consiglio orientativo per tipologia

3.4.c.1 Consiglio orientativo per tipologia								
	% Apprendistato	% Artistica	% Linguistica	% Professionale	% Qualsiasi area	% Scientifica	% Tecnica	% Umanistica
TEIC813001	0,2	5,2	10,4	20,7	1,0	12,6	27,3	23,1

3.4.c.2 Corrispondenza tra consiglio orientativo e scelta effettuata

3.4.c.2 Corrispondenza tra consiglio orientativo e scelta effettuata				
	Consigli Corrispondenti		Consigli non Corrispondenti	
	%		%	
TEIC813001		59,6		40,4
TERAMO		72,9		27,1
ABRUZZO		73,2		26,8
ITALIA		68,7		31,3

3.4.c.3 Promossi al I anno che hanno seguito il consiglio orientativo


3.4.c.3 Promossi al I anno che hanno seguito il consiglio orientativo		
	Promossi che hanno seguito il Consiglio Orientativo	Promossi che non hanno seguito il Consiglio Orientativo
	%	%
TEIC813001	63,2	0,0
- Benchmark*		
TERAMO	93,8	84,4
ABRUZZO	94,0	85,3
ITALIA	93,5	79,7

Domande Guida
Quante convenzioni la scuola stipula con imprese, associazioni, enti o altri soggetti disponibili ad accogliere studenti in percorsi di alternanza scuola-lavoro? Con quali tipologie di imprese, associazioni, ecc. vengono stipulate convenzioni? La gamma delle imprese con cui la scuola stipula convenzioni è diversificata?
La scuola conosce i fabbisogni formativi del tessuto produttivo del territorio?
In che modo la scuola progetta i percorsi di alternanza scuola-lavoro (esperienze di co-progettazione, ruolo dei tutor di scuola e dei tutor aziendali, ecc.)?
In che modo i percorsi di alternanza scuola lavoro si integrano con il Piano dell'offerta formativa triennale della scuola?
In che modo la scuola monitora i percorsi di alternanza scuola-lavoro?
La scuola ha definito le competenze attese per gli studenti al termine dell'esperienza di alternanza?
In che modo la scuola valuta e certifica le competenze acquisite dagli studenti al termine del percorso di alternanza scuola-lavoro?
Nell'ultimo anno si e' verificato un aumento del numero delle convenzioni stipulate rispetto agli anni precedenti? Per quale motivo?
Nell'ultimo anno si e' verificato un aumento del numero degli studenti che prendono parte ai percorsi di alternanza scuola-lavoro rispetto agli anni precedenti? Quali sono le ricadute per la scuola?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)	Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)
<p>Si organizzano per le classi finali della scuola secondaria di I grado percorsi di orientamento per la comprensione di sé e per scoprire attitudini, passioni e interessi (letture antologiche, dibattiti e questionari orientativi) e visite a scuole superiori del territorio.</p> <p>Il Consiglio di classe, inoltre, fornisce ai genitori il consiglio orientativo della scuola, motivato sulla base della conoscenza che i docenti hanno dell'alunno.</p> <p>Gli insegnanti di ordini di scuole diverse concordano la formazione delle classi e le competenze attese in ingresso anche per prevenire gli abbandoni.</p> <p>La scuola ha monitorato le scelte effettuate dagli alunni rispetto al consiglio orientativo fornito: molti alunni hanno effettuato la scelta sulla base del consiglio dato dalla scuola e il successo formativo, in questi casi, è stato maggiore.</p> <p>La scuola verifica il percorso di inserimento dei nostri studenti nella scuola superiore attraverso un'indagine di corrispondenza degli esiti scolastici.</p>	<p>Limitata partecipazione a percorsi di orientamento e ad attività di laboratorio, in orario scolastico, negli istituti secondari di II grado.</p> <p>Mancanza di incontri tra insegnanti della secondaria di I e II grado per definire le competenze degli alunni in uscita e in entrata</p>

Rubrica di valutazione e Motivazione del giudizio assegnato

Rubrica di Valutazione	
Criterio di qualità: La scuola garantisce la continuità' dei percorsi scolastici e cura l'orientamento personale, scolastico e professionale degli studenti.	Situazione della scuola
<p>Le attività' di continuità' e/o di orientamento sono assenti o insufficienti, oppure singoli insegnanti realizzano attività' di continuità' e/o orientamento limitatamente ad alcune sezioni, senza forme di coordinamento a livello di scuola.</p> <p>Per la scuola secondaria di II grado - La scuola ha stipulato convenzioni con un partenariato non diversificato di imprese ed associazioni del territorio. Il numero di convenzioni e' nettamente inferiore al riferimento provinciale. La scuola non ha integrato nella propria offerta formativa i percorsi di alternanza scuola - lavoro. I progetti di alternanza non rispondono ai fabbisogni formativi del tessuto produttivo del territorio. Le attività' di alternanza non vengono monitorate. La scuola non ha definito le competenze attese per gli studenti a conclusione dei percorsi di alternanza e non utilizza criteri di valutazione delle competenze acquisite al termine dell'alternanza.</p>	1 - Molto critica
	2 -
<p>Le attività' di continuità' presentano un livello di strutturazione sufficiente anche se sono prevalentemente orientate alla formazione delle classi.</p> <p>Le attività' di orientamento coinvolgono almeno tutte le classi finali. La qualità' delle attività' proposte agli studenti e' in genere accettabile, anche se per lo più' limitate a presentare i diversi indirizzi di scuola superiore / corsi di studio universitari. La scuola non monitora i risultati delle proprie azioni di orientamento.</p> <p>Per la scuola secondaria di II grado - La scuola ha stipulato convenzioni con un partenariato non diversificato di imprese ed associazioni. Il numero di convenzioni stipulate è di poco inferiore al riferimento provinciale. La scuola ha integrato in modo non organico nella propria offerta formativa i percorsi di alternanza scuola – lavoro. I progetti di alternanza scuola lavoro rispondono solo in parte ai fabbisogni professionali del territorio e alle esigenze formative degli studenti. Le attività di alternanza scuola – lavoro vengono monitorate in modo occasionale. La scuola non definisce i criteri di valutazione delle competenze acquisite al termine del percorso di alternanza scuola-lavoro.</p>	3 - Con qualche criticità'
	4 -
<p>Le attività' di continuità' sono ben strutturate. La collaborazione tra i docenti di ordini di scuola diversi e' consolidata. La scuola realizza diverse attività finalizzate ad accompagnare gli studenti nel passaggio da un ordine di scuola all'altro.</p> <p>Le attività' di orientamento sono ben strutturate e coinvolgono anche le famiglie. La scuola realizza percorsi finalizzati alla conoscenza di sé e delle proprie attitudini. Gli studenti dell'ultimo anno e le famiglie, oltre a partecipare alle presentazioni delle diverse scuole/indirizzi di studio universitario, sono coinvolti in attività organizzate all'esterno (scuole, centri di formazione, università'). La scuola realizza attività' di orientamento alle realtà' produttive e professionali del territorio. La scuola monitora i risultati delle proprie azioni di orientamento; un buon numero di studenti segue il consiglio orientativo della scuola.</p> <p>Per la scuola secondaria di II grado - La scuola ha stipulato convenzioni con un variegato partenariato di imprese ed associazioni. Il numero di convenzioni stipulate è uguale o di poco superiore al riferimento provinciale. La scuola ha integrato nella propria offerta formativa i percorsi di alternanza scuola – lavoro. I progetti di alternanza rispondono ai fabbisogni professionali del territorio. Le attività di alternanza vengono monitorate. La scuola valuta e certifica le competenze degli studenti al termine del percorso di alternanza.</p>	5 - Positiva

		6 -
<p>Le attività di continuità sono organizzate in modo efficace. La collaborazione tra docenti di ordini di scuola diversi è ben consolidata e si concretizza nella progettazione di attività per gli studenti finalizzate ad accompagnarli nel passaggio tra un ordine di scuola e l'altro. La scuola predispone informazioni articolate sul percorso scolastico dei singoli studenti (es. portfolio) e monitora gli esiti degli studenti nel passaggio da un ordine di scuola all'altro. La scuola realizza azioni di orientamento finalizzate a far emergere le inclinazioni individuali che coinvolgono più classi, non solo quelle dell'ultimo anno. Inoltre propone attività mirate a far conoscere l'offerta formativa presente sul territorio, anche facendo svolgere attività formative esterne (scuole, centri di formazione, università). Le attività di orientamento sono ben strutturate e pubblicizzate e coinvolgono anche le famiglie. La scuola monitora i risultati delle proprie azioni di orientamento; la stragrande maggioranza degli studenti segue il consiglio orientativo della scuola.</p> <p>Per la scuola secondaria di II grado - La scuola ha stipulato convenzioni con un partenariato diversificato di imprese ed associazioni. Il numero di convenzioni stipulate è nettamente superiore al riferimento provinciale. La scuola ha integrato in modo organico nella propria offerta formativa i percorsi di alternanza scuola – lavoro. I progetti di alternanza scuola lavoro rispondono in modo coerente ai fabbisogni formativi del tessuto produttivo del territorio e alle esigenze formative degli studenti. Le attività di alternanza vengono monitorate in maniera regolare. La scuola ha definito le competenze attese per gli studenti a conclusione dei percorsi di alternanza. La scuola valuta e certifica le competenze degli studenti al termine del percorso di alternanza sulla base di criteri definiti e condivisi.</p>		7 - Eccellente

Motivazione del giudizio assegnato

La scuola promuove e organizza attività di continuità e orientamento coinvolgendo tutti gli alunni delle classi-ponte; evidenzia inoltre una proficua collaborazione tra i docenti e un coinvolgimento delle famiglie seppure in forme e modalità da perfezionare. Nel nostro istituto, infatti, è attivo da alcuni anni il progetto "Continuità" sia tra l'infanzia e la primaria che tra la primaria e la secondaria. I docenti dell'infanzia e quelli delle classi ponte della primaria si incontrano nel corso dell'anno scolastico per elaborare delle attività comuni ai due ordini di scuola, attività che vengono svolte nella seconda parte dell'anno scolastico per favorire il passaggio tra un ordine e l'altro attraverso percorsi e metodologie comuni. Anche le classi ponte di primaria attivano, con la collaborazione dei docenti della secondaria, percorsi comuni. La tematica comune scelta per questo anno ha riguardato la "Legalità". Gli interventi elaborati attraverso il progetto "Continuità" hanno favorito la formazione di classi equilibrate dal punto di vista delle competenze e un'equa distribuzione dei casi ritenuti problematici.

L'Istituto organizza per le classi finali della scuola secondaria di I grado percorsi di orientamento per la comprensione di sé e per scoprire attitudini, passioni e interessi. Propone attività mirate a far conoscere l'offerta formativa presente sul territorio e attività didattiche, sebbene da potenziare, nelle scuole del territorio.

3B Processi - Pratiche gestionali e organizzative

3B.5 Orientamento strategico e organizzazione della scuola

Subarea: Missione e visione della scuola

Domande Guida
La missione e la visione dell'istituto sono definite chiaramente?
La missione e la visione dell'istituto sono condivise all'interno della comunità scolastica? Sono rese note anche all'esterno, presso le famiglie e il territorio?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)	Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)
<p>La missione e la visione definite chiaramente nel PTOF, nell'anno scolastico in corso sono state oggetto di analisi in relazione alla progettazione sulla base di dati oggettivi e condivisi, quali sono le priorità emerse dal RAV.</p> <p>La missione dell'istituto e la visione sono state condivise dalla comunità scolastica all'interno di gruppi di lavoro (aperti anche alla componente genitori) e in sede collegiale. Sono state inoltre rese note all'esterno, presso le famiglie e il territorio attraverso la pubblicazione dei documenti sul sito dell'istituto.</p> <p>È affidato al consiglio di classe il compito di illustrare i percorsi educativi e didattici, le diverse progettualità e raccogliere le eventuali proposte delle famiglie.</p> <p>È previsto un incontro con le famiglie per l'illustrazione degli obiettivi della scuola in fase d'iscrizione.</p> <p>È stata realizzata una brochure informativa sul PTOF distribuita alle famiglie al momento dell'iscrizione.</p> <p>Le diverse azioni hanno consentito di rendere il processo formativo maggiormente trasparente e articolato per scopi condivisi.</p>	<p>- È auspicabile un maggiore coinvolgimento del territorio: associazioni no profit, culturali e di categoria, aziende del territorio che potrebbero contribuire, anche economicamente, all'attualizzazione della mission dell'Istituto.</p> <p>- Il sito risulta ancora poco utilizzato da parte dell'utenza poiché non tutti i genitori sono in grado di accedervi in quanto non adeguatamente informatizzati. A ciò si sopperisce mantenendo le riunioni informative e comunicazioni cartacee.</p>

Subarea: Monitoraggio delle attività

Domande Guida
In che modo la scuola monitora lo stato di avanzamento delle attività che svolge? Quali strumenti di monitoraggio adotta?
La scuola utilizza forme di bilancio sociale per rendicontare la propria attività all'esterno?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)	Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)
<p>La scuola utilizza forme strutturate di monitoraggio in itinere e in fase finale delle diverse attività progettuali i cui esiti vengono riportati nei Consigli di classe dei vari ordini di scuola e condivisi anche con i rappresentanti di classe. Ciò permette di orientare le strategie e riprogettare le azioni.</p> <p>La scuola, inoltre, attua un monitoraggio finale delle azioni svolte mediante questionari predisposti dalla Commissione POF, condivisi con la componente genitori e rivolto a tutti i docenti, a tutti i genitori e agli alunni delle classi quinte della primaria e delle classi seconde e terze della secondaria. I risultati vengono condivisi nei consigli di classe e in collegio docenti e resi pubblici sul sito della scuola.</p> <p>Dal prossimo anno sarà formalizzato il bilancio sociale.</p>	<p>Nonostante la buona partecipazione degli stakeholder al monitoraggio (60%), è auspicabile aumentarne la percentuale.</p>

Subarea: Organizzazione delle risorse umane

3.5.a Gestione delle funzioni strumentali

3.5.a.1 Modalita' di distribuzione delle risorse per le funzioni strumentali

Modalita' di distribuzione delle risorse per le funzioni strumentali				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	Meno di 500 €	15,4	9	14,4
	Tra 500 e 700 €	19,2	16,4	26,8
	Tra 700 e 1000 €	30,8	46,7	35
	Più di 1000 €	34,6	27,9	23,8
	n.d.			
Situazione della scuola: TEIC813001	Tra 700 e 1000 euro			

3.5.b Gestione del Fondo di Istituto

3.5.b.1 Ripartizione del FIS tra insegnanti e personale ATA

Istituto:TEIC813001 % - Ripartizione del FIS tra insegnanti e personale ATA				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001 %	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Percentuale del FIS per gli insegnanti	74,3	72,8	71,7	72,8
Percentuale del FIS per gli ATA	25,7	27,2	28,3	27,3

3.5.b.3 Quota di insegnanti che percepisce più di 500€ di FIS

Istituto:TEIC813001 % - Quota di insegnanti che percepisce più di 500€ di FIS				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001 %	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Quota insegnanti che percepisce più di 500€ (rispetto al totale degli insegnanti che usufruisce del FIS)	23,9583333333333	26,66	29,24	24,41

3.5.b.5 Personale ATA che percepisce piu' di 500 euro di FIS

Istituto:TEIC813001 % - Personale ATA che percepisce piu' di 500 euro di FIS				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001 %	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Percentuale ATA che percepisce più di 500€ (rispetto al totale del personale ATA che usufruisce del FIS)	70,8333333333333	39,44	42,42	40,09

3.5.c Gestione delle assenze degli insegnanti

3.5.c.1234 Assenze degli insegnanti-PRIMARIA

Istituto:TEIC813001 - Assenze degli insegnanti-PRIMARIA				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Percentuale di ore di supplenza svolte dagli insegnanti esterni	15,6	59,31	40,26	37,34
Percentuale di ore di supplenza retribuite svolte dagli insegnanti interni	0	11,99	9,84	7,8
Percentuale di ore di supplenza non retribuite svolte dagli insegnanti interni	69,5			
Percentuale di ore non coperte	15			

3.5.c.1234 Assenze degli insegnanti-SECONDARIA

Istituto:TEIC813001 - Assenze degli insegnanti-SECONDARIA				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Percentuale di ore di supplenza svolte dagli insegnanti esterni	78,8	0,82	1,32	3
Percentuale di ore di supplenza retribuite svolte dagli insegnanti interni	3,4	45,74	47,09	39,25
Percentuale di ore di supplenza non retribuite svolte dagli insegnanti interni	17,8			
Percentuale di ore non coperte	0			

3.5.c.5 Variazione ore di supplenza non coperte-PRIMARIA

Istituto:TEIC813001 - Variazione ore di supplenza non coperte-PRIMARIA				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale	Riferimento Regionale	Riferimento Nazionale
Variazione delle ore di insegnamento non coperte del 2016/17 rispetto al 2014/15		0	0	0
Variazione delle ore di supplenza svolte dagli insegnanti esterni del 2016/17 rispetto al 2014/15	-111	60	-56,5	-38

3.5.c.5 Variazione ore di supplenza non coperte-SECONDARIA

Istituto:TEIC813001 - Variazione ore di supplenza non coperte-SECONDARIA				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale	Riferimento Regionale	Riferimento Nazionale
Variazione delle ore di insegnamento non coperte del 2016/17 rispetto al 2014/15	187	0	0	0
Variazione delle ore di supplenza svolte dagli insegnanti esterni del 2016/17 rispetto al 2014/15	60	-12,5	-14,5	0

3.5.d Progetti realizzati

3.5.d.1 Ampiezza dell'offerta dei progetti

Istituto:TEIC813001 - Ampiezza dell'offerta dei progetti				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale	Riferimento Regionale	Riferimento Nazionale
Ampiezza dell'offerta dei progetti	6	8,64	9,55	11,27

3.5.d.2 Indice di frammentazione dei progetti

Istituto:TEIC813001 - Indice di frammentazione dei progetti				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale	Riferimento Regionale	Riferimento Nazionale
Indice di frammentazione dei progetti - spesa media per progetto in euro	3965	6375,58	6539,25	6904,86

3.5.d.3 Indice di spesa dei progetti per alunno

Istituto:TEIC813001 - Indice di spesa dei progetti per alunno				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Indice di spesa per progetti per alunno in euro	27,13	49,53	58,34	48,39

3.5.d.4 Indice di spesa per la retribuzione del personale nei progetti

Istituto:TEIC813001 - Indice di spesa per la retribuzione del personale nei progetti				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Indice di spesa per la retribuzione del personale nei progetti	7,82261454392602	19,43	15,04	18,05

Domande Guida

Quali funzioni strumentali ha individuato la scuola e quanti docenti svolgono tali funzioni? Come è ripartito il Fondo di istituto? Quanti docenti ne beneficiano? Quanti ATA?

In che modo sono gestite le assenze del personale?

C'è una chiara divisione dei compiti e delle aree di attività tra il personale ATA?

Le responsabilità e i compiti dei docenti che hanno incarichi specifici sono definiti in modo chiaro?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)	Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)
<p>La scuola ha individuato quattro aree d'intervento:</p> <p>1 - GESTIONE DEL POF TRIENNALE E SUPPORTO ALLA DIDATTICA CURRICOLARE</p> <p>2 - INCLUSIONE - INTERCULTURA - DISABILITÀ - DSA - SVANTAGGIO</p> <p>3 - CONTINUITÀ ED ORIENTAMENTO</p> <p>4 - NUOVE TECNOLOGIE E COMUNICAZIONE DIGITALE</p> <p>Per ciascuna area sono stati individuati due docenti con incarico di Funzione Strumentale.</p> <p>Le spese definite nel Programma annuale sono coerenti con le scelte indicate nel Piano triennale dell'offerta formativa. Il Fondo d'Istituto è così ripartito: 25% personale ATA, il restante 75% personale docente. Ne beneficia tutto il personale ATA e la quasi totalità dei docenti come da Contratto Integrativo d'Istituto.</p> <p>Le assenze del personale inferiori a 10 gg. vengono coperte dall'organico potenziato come previsto dalla normativa; per quelle superiori a 11 gg. viene nominato un supplente.</p> <p>Responsabilità e compiti delle diverse componenti scolastiche sono individuati chiaramente.</p>	<p>Esiguità del Fondo rispetto al lavoro svolto.</p>

Subarea: Gestione delle risorse economiche

3.5.e Progetti prioritari

3.5.e.1 Tipologia dei progetti prioritari

Istituto:TEIC813001 % - Tipologia dei progetti prioritari				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001 %	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Formazione e aggiornamento del personale	0	13,3	16,1	17,2
Educazione alla convivenza civile	0	13,3	16,8	14,7
Attività artistico - espressive	0	6,7	15,3	12,3
Tecnologie informatiche (TIC)	1	46,7	32,8	38,6
Lingue straniere	0	46,7	44,5	34,5
Prevenzione del disagio - inclusione	0	10	14,6	11
Abilità logico-matematiche e scientifiche	0	43,3	33,6	36,4
Abilità linguistiche / lettura / biblioteca	1	30	21,9	25,5
Altri argomenti	1	10	16,8	16,6
Progetto trasversale d' istituto	0	6,7	9,5	13,3
Orientamento - accoglienza - continuità	0	13,3	17,5	17,9
Sport	0	13,3	16,1	14,3

3.5.e.2 Durata media dei progetti prioritari

Istituto:TEIC813001 - Durata media dei progetti prioritari				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale	Riferimento Regionale	Riferimento Nazionale
Durata media dei progetti in anni	0,666666666666667	1,17	2,17	3,06

3.5.e.4 Descrizione dell'importanza dei progetti prioritari

Istituto:TEIC813001 % - Descrizione dell'importanza dei progetti prioritari	
	Situazione della scuola: TEIC813001 %
Progetto 1	Il progetto ha permesso di garantire a ciascuno il diritto allo studio valorizzando le differenze e migliorando i processi di apprendimento attraverso
Progetto 2	Il progetto ha segnato il passaggio tra il "sapere" e il "saper agire". Gli alunni hanno vissuto la conoscenza come risorsa da mobilitare per la costr
Progetto 3	Il progetto ha contribuito alla formazione di un'identità psico-fisica positiva negli alunni e ha favorito la presa di coscienza del valore del propri


3.5.e.5 Livello di coinvolgimento di esperti esterni nei progetti prioritari

Livello di coinvolgimento di esperti esterni nei progetti prioritari				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	Nessun coinvolgimento	18,5	24,8	19,9
	Basso coinvolgimento	25,9	25,6	18,8
	Alto coinvolgimento	55,6	49,6	61,3
Situazione della scuola: TEIC813001		Alto coinvolgimento		

Domande Guida
L'allocazione delle risorse economiche nel Programma annuale è coerente con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa?
Quanto spende in media la scuola per ciascun progetto (cfr. l'indice di frammentazione della spesa)?
Quali sono i tre progetti prioritari per la scuola? Qual è la durata media di questi progetti? Sono coinvolti esperti esterni?
Le spese si concentrano sui progetti prioritari (cfr. l'indice di concentrazione della spesa)?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)	Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)
<p>Si registra coerenza tra le scelte educative adottate nel PTOF e l'allocazione delle risorse economiche.</p> <p>Le spese per i progetti si concentrano sulle tematiche ritenute prioritarie dalla scuola e organizzati, nelle seguenti macroaree:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CITTADINANZA ATTIVA - LINGUISTICA – ITALIANO - LINGUISTICA – LINGUE STRANIERE - MATEMATICO – SCIENTIFICA - INCLUSIONE – DISPERSIONE - CONTINUITÀ – ORIENTAMENTO - NUOVE TECNOLOGIE <p>La modalità di verifica dei progetti è stata arricchita di informazioni circa il gradimento dei genitori e degli studenti.</p>	<p>Limitata raccolta di finanziamenti aggiuntivi, oltre quelli provenienti dal MIUR, da investire nel perseguimento della propria missione.</p>

Rubrica di valutazione e Motivazione del giudizio assegnato

Rubrica di Valutazione		
Critero di qualità: La scuola definisce la propria missione e la visione, monitora in modo sistematico le attività che svolge, individua ruoli di responsabilita' e compiti per il personale in modo funzionale e utilizza in modo adeguato le risorse economiche.	Situazione della scuola	
La missione e la visione della scuola non sono state definite oppure sono state definite in modo vago. Non sono presenti forme di monitoraggio delle azioni. La definizione delle responsabilita' e dei compiti tra le diverse componenti scolastiche e' poco chiara o non e' funzionale all'organizzazione delle attivita'. Le spese definite nel Programma annuale non sono coerenti con le scelte indicate nel Piano triennale dell'offerta formativa. Le risorse economiche destinate ai progetti non sono investite in modo adeguato.		1 - Molto critica
		2 -
La scuola ha definito la missione e la visione, anche se sono poco condivise nella comunita' scolastica e con le famiglie e il territorio. Il monitoraggio delle azioni e' attuato in modo non strutturato. E' presente una definizione delle responsabilita' e dei compiti tra le diverse componenti scolastiche, anche se non tutti i compiti sono chiari e funzionali all'organizzazione delle attivita'. Solo alcune spese definite nel Programma annuale sono coerenti con le scelte indicate nel Piano triennale dell'offerta formativa. Solo una parte delle risorse economiche destinate ai progetti sono investite in modo adeguato.		3 - Con qualche criticita'
		4 -
La scuola ha definito la missione e la visione e queste sono condivise nella comunita' scolastica, con le famiglie e il territorio. La scuola utilizza forme strutturate di monitoraggio delle azioni. Responsabilita' e compiti delle diverse componenti scolastiche sono individuati chiaramente. La maggior parte delle spese definite nel Programma annuale sono coerenti con le scelte indicate nel Piano triennale dell'offerta formativa. La maggior parte delle risorse economiche destinate ai progetti sono investite in modo adeguato.		5 - Positiva
		6 -
La scuola ha definito la missione e la visione e queste sono condivise nella comunità scolastica, con le famiglie e il territorio. La scuola utilizza in modo sistematico forme strutturate di monitoraggio delle azioni, che permettono di orientare le strategie e riprogettare le azioni. Responsabilita' e compiti del personale sono individuati chiaramente e sono funzionali alle attività. Tutte le spese definite nel Programma annuale sono coerenti con le scelte indicate nel Piano triennale dell'offerta formativa. Tutte le risorse economiche destinate ai progetti sono investite in modo adeguato.		7 - Eccellente

Motivazione del giudizio assegnato

La scuola ha definito la missione e le priorità e queste sono condivise nella comunità scolastica, con le famiglie e il territorio. Per raggiungere tali priorità la scuola ha individuato una serie di strategie e azioni. La scuola utilizza forme di monitoraggio dell'azione, che permettono di riorientare le strategie e riprogettare le azioni. Responsabilità e compiti sono individuati chiaramente e sono funzionali alle attività e alle priorità. Le risorse economiche e materiali della scuola sono sfruttate al meglio e sono convogliate nella realizzazione delle priorità.

3B.6 Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane

Subarea: Formazione

3.6.a Formazione per gli insegnanti

3.6.a.1 Numerosità delle attività di formazione

Istituto:TEIC813001 - Numerosità delle attività di formazione				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale	Riferimento Regionale	Riferimento Nazionale
Numero di progetti di formazione per gli insegnanti	12	20,8	19,52	13,79

3.6.a.2 Tipologia degli argomenti della formazione

Istituto:TEIC813001 - Tipologia degli argomenti della formazione				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale	Riferimento Regionale	Riferimento Nazionale
Curricolo e discipline	2	14,3	15,27	13,98
Attuazione autonomia didattica, organizzativa e gestionale delle scuole	0	13,4	14,61	13,41
Aspetti normativi	1	14,07	14,99	13,86
Valutazione degli apprendimenti, certificazione delle competenze, valutazione interna / autovalutazione	0	13,8	14,96	13,71
Progettazione e pianificazione di percorsi di miglioramento	1	13,4	14,91	13,48
Tecnologie informatiche e loro applicazione all'attività didattica	2	15,33	16,36	14,51
Inclusione studenti con disabilità e DSA	3	14,33	15,48	14,23
Inclusione studenti con cittadinanza non italiana	0	13,23	14,5	13,37
Temi multidisciplinari	1	13,43	14,61	13,51
Lingue straniere	0	13,37	14,8	13,54
Prevenzione del disagio giovanile nelle diverse forme	2	13,97	14,77	13,61
Orientamento	0	13,23	14,47	13,31
Altro	0	13,33	14,7	13,55

3.6.a.6 Tipologia di finanziamento delle attività di formazione

Istituto:TEIC813001 - Tipologia di finanziamento delle attività di formazione				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale	Riferimento Regionale	Riferimento Nazionale
Finanziato direttamente dalla scuola	2	15,43	16,22	15,89
Finanziato dalla rete di ambito	0	14,03	15,22	14,72
Finanziato dalla rete di scopo	0	14,23	15,36	14,61
Finanziato dall'ufficio scolastico regionale	0	14,73	15,99	14,92
Finanziato dal singolo docente	0	13,8	14,76	14,46
Finanziato da altri soggetti esterni	0	14,23	15,59	15,2

Domande Guida

La scuola raccoglie le esigenze formative dei docenti e del personale ATA?

Quali temi per la formazione la scuola promuove e perché' (es. curriculum e competenze, bisogni educativi speciali, tecnologie didattiche, ecc.)?

Qual è la qualità delle iniziative di formazione promosse dalla scuola?

Quali ricadute hanno le iniziative di formazione nell'attività didattica e organizzativa?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)

Sulla base alle esigenze formative dei docenti e del personale ATA, rilevate attraverso un monitoraggio, il nostro Istituto realizza formazione sulle tematiche del curriculum, sul pensiero computazionale e promuove la partecipazione a corsi realizzati in rete e da enti accreditati.
Le modalità adottate dalla scuola per valorizzare il personale sono chiare e la maggior parte degli incarichi è assegnata sulla base delle competenze possedute.
Nella scuola sono presenti gruppi di lavoro composti da insegnanti, che producono materiali o esiti di buona qualità. La maggior parte degli insegnanti condivide materiali didattici di vario tipo.

Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)

Non è stato possibile soddisfare tutte le esigenze formative espresse dagli insegnanti.

Subarea: Valorizzazione delle competenze**Domande Guida**

La scuola utilizza le informazioni sulle competenze del personale (es. curriculum, corsi frequentati, ecc.)? In che modo? La scuola tiene conto delle competenze del personale per una migliore gestione delle risorse umane (es. assegnazione di incarichi retribuiti, suddivisione dei compiti)?

Il peso attribuito ai diversi criteri dal Comitato per la valutazione dei docenti è stato ritenuto adeguato dai docenti della scuola?

La scuola adotta altre forme per la valorizzazione delle professionalità?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)

Esiste una consapevolezza diffusa che curricula, esperienze formative, corsi frequentati possano essere utilizzati per una proposta di migliore impiego delle singole risorse professionali, specie nelle attività dell'ampliamento dell'offerta formativa.
La scuola pertanto raccoglie le competenze del singolo, nonché le esperienze formative di ciascuno e le valorizza attraverso l'assegnazione di incarichi di responsabilità e di incarichi aggiuntivi.

Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)

Mancanza di un sistematico portfolio delle competenze e delle esperienze formative dei docenti.

Subarea: Collaborazione tra insegnanti

3.6.b Formazione per il personale ATA

3.6.b.1 Numerosità' delle attività' di formazione

Istituto:TEIC813001 - Numerosità' delle attività' di formazione				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale (% scuole che ha attivato gruppi per argomento)	Riferimento Regionale (% scuole che ha attivato gruppi per argomento)	Riferimento Nazionale (% scuole che ha attivato gruppi per argomento)
Numero di progetti di formazione per il personale ATA	5	2,77	3,23	2,57

3.6.b.2 Tipologia degli argomenti delle attivita' di formazione

Istituto:TEIC813001 - Tipologia degli argomenti delle attivita' di formazione				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Accoglienza, vigilanza e comunicazione	0	0,93	1,23	2,24
Il proprio ruolo nell'organizzazione scolastica, collaborazione con insegnanti e dirigente scolastico nei processi d'innovazione	0	1	1,23	2,24
Gestione amministrativa del personale	0	1,47	1,66	2,62
Altro	0	0,97	1,23	2,22
Gestione dell'emergenza e del primo soccorso	1	1,2	1,54	2,45
Il servizio pubblico	0	1,03	1,47	2,42
Contratti e procedure amministrativo-contabili	0	0,9	1,23	2,2
Procedure digitali sul SIDI	0	0,9	1,3	2,29
Gestione delle relazioni interne ed esterne	0	0,9	1,2	2,18
Ricostruzioni di carriera e rapporti con le ragionerie territoriali	0	0,9	1,18	2,17
Gestione dei conflitti e dei gruppi di lavoro	0	0,97	1,33	2,21
Assistenza agli alunni con disabilita'	0	0,97	1,22	2,2
Disciplina dell'accesso alla luce delle recenti innovazioni normative	0	1	1,23	2,2
Gestione dei beni nei laboratori	0	0,9	1,21	2,18
Gestione tecnica del sito web della scuola	0	0,9	1,24	2,21
Supporto tecnico all'attivita' didattica	0	0,9	1,18	2,17
Collaborazione insegnanti e dirigenti scolastici nei processi di innovazione	1	1,17	1,47	2,39
Autonomia scolastica	0	1,03	1,28	2,26
Gestione del bilancio e delle rendicontazioni	0	0,93	1,24	2,25
Relazioni sindacali	0	0,9	1,18	2,18
Nuova disciplina in materia di appalti pubblici e adempimenti connessi con i progetti PON	1	1,1	1,26	2,21
Gestione delle procedure di acquisto con il mercato elettronico	1	0,97	1,28	2,21
Funzionalita' e sicurezza dei laboratori	1	1,23	1,64	2,49

3.6.c Gruppi di lavoro degli insegnanti

3.6.c.1 Numerosità degli argomenti per i quali è stato attivato un gruppo di lavoro

Numerosità degli argomenti per i quali è stato attivato un gruppo di lavoro				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	Nessun gruppo di lavoro	0	0	1,4
	Gruppi di lavoro su 1 - 3 argomenti	16,7	15,9	9,3
	Gruppi di lavoro su 4 – 6 argomenti	36,7	29,5	28
	Gruppi di lavoro su 7 argomenti o più	46,7	54,5	61,3
Situazione della scuola: TEIC813001		Gruppi di lavoro su 4-6 argomenti		

3.6.c.2 Tipologia degli argomenti dei gruppi di lavoro

Istituto:TEIC813001 - Tipologia degli argomenti dei gruppi di lavoro				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Criteri comuni per la valutazione degli studenti	Dato mancante	66,7	60,6	55,8
Temi disciplinari	Presente	80	70,8	66,1
Piano triennale dell'offerta formativa	Dato mancante	43,3	48,2	52,5
Raccordo con il territorio	Dato mancante	53,3	54	58,2
Orientamento	Presente	70	67,9	69,6
Accoglienza	Dato mancante	36,7	53,3	61,1
Competenze in ingresso e in uscita	Presente	83,3	83,9	86,2
Curricolo verticale	Dato mancante	30	27,7	32,7
Inclusione	Dato mancante	26,7	31,4	30,8
Continuità'	Presente	73,3	73,7	80,9
Temi multidisciplinari (cittadinanza, ambiente, salute, ecc.)	Presente	90	88,3	89,6

Domande Guida

La scuola promuove la partecipazione dei docenti a gruppi di lavoro? Su quali tematiche? Con quali modalità organizzative (es. Dipartimenti, gruppi di docenti per classi parallele, gruppi spontanei, ecc.)?

I gruppi di lavoro composti da insegnanti producono materiali o esiti utili alla scuola?

Gli insegnanti condividono strumenti e materiali didattici? C'è uno spazio per la raccolta di questi strumenti e materiali (es. archivio, piattaforma on line)?

Quale percezione hanno gli insegnanti del confronto professionale e dello scambio di informazioni tra colleghi?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)	Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)
<p>Nella scuola sono presenti gruppi di lavoro formali e informali che si riuniscono periodicamente, con diverse modalità organizzative a Le modalità adottate dalla scuola per valorizzare il personale sono chiare e condivise e gli incarichi sono assegnati sistematicamente sulla base delle competenze possedute.seconda delle finalità e producono materiali utili e funzionali alle varie esigenze.</p> <p>Nel corrente anno scolastico, gli insegnanti distribuiti nei diversi dipartimenti sono stati impegnati nella progettazione di prove di verifica per classi parallele e di compiti di realtà completi di rubriche valutative.</p> <p>I materiali prodotti sono stati condivisi attraverso l'utilizzo del sistema cloud di Google Drive.</p>	<p>Da potenziare la condivisione delle buone pratiche didattiche all'interno dei vari collegi di sezione.</p>

Rubrica di valutazione e Motivazione del giudizio assegnato

Rubrica di Valutazione	
Criterio di qualità: La scuola valorizza le risorse professionali, promuove percorsi formativi di qualità e incentiva la collaborazione tra pari.	Situazione della scuola
La scuola non promuove iniziative di formazione per il personale, oppure le iniziative attivate non sono in relazione ai bisogni formativi del personale o sono di scarsa qualità. Le modalità adottate dalla scuola per valorizzare il personale non sono chiare e gli incarichi non sono assegnati sulla base delle competenze possedute. Non sono presenti gruppi di lavoro composti da docenti, oppure i gruppi non producono esiti utili alla scuola. Gli insegnanti non condividono i materiali didattici.	1 - Molto critica
	2 -
La scuola realizza iniziative formative di qualità sufficiente, che incontrano soltanto in parte i bisogni formativi del personale. Le modalità adottate dalla scuola per valorizzare il personale non sempre sono chiare e soltanto in alcuni casi gli incarichi sono assegnati sulla base delle competenze possedute. Nella scuola sono presenti gruppi di lavoro composti da insegnanti, anche se la qualità dei materiali o degli esiti che producono è disomogenea. Soltanto alcuni insegnanti condividono i materiali didattici.	3 - Con qualche criticità
	4 -
La scuola realizza iniziative formative di buona qualità e che rispondono ai bisogni formativi del personale. Le modalità adottate dalla scuola per valorizzare il personale sono chiare e la maggior parte degli incarichi sono assegnati sulla base delle competenze possedute. Nella scuola sono presenti gruppi di lavoro composti da insegnanti, che producono materiali o esiti di buona qualità. La maggior parte degli insegnanti condivide materiali didattici di vario tipo.	5 - Positiva
	6 -
La scuola realizza iniziative formative di qualità elevata, che rispondono appieno ai bisogni formativi del personale. Le modalità adottate dalla scuola per valorizzare il personale sono chiare e condivise e gli incarichi sono assegnati sistematicamente sulla base delle competenze possedute. Nella scuola sono presenti più gruppi di lavoro composti da insegnanti, che producono materiali e strumenti di qualità eccellente. Tutti gli insegnanti condividono materiali didattici di vario tipo. I materiali didattici sono raccolti in modo sistematico.	7 - Eccellente

Motivazione del giudizio assegnato
La scuola promuove iniziative formative per i docenti rispondenti ai bisogni della comunità scolastica. Lo scambio e il confronto professionale tra docenti è presente, ma necessita di miglioramento. È stato creato anche uno spazio virtuale per la condivisione dei documenti elaborati. Le modalità adottate dalla scuola per valorizzare il personale sono chiare e condivise e gli incarichi sono assegnati sistematicamente sulla base delle competenze possedute. Nella scuola sono presenti più gruppi di lavoro composti da insegnanti, che producono materiali e strumenti di qualità. La maggior parte degli insegnanti condivide materiali didattici di vario tipo. I materiali didattici sono raccolti in modo sistematico.

3B.7 Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie

Subarea: Collaborazione con il territorio

3.7.a Reti di scuole

3.7.a.1 Partecipazione a reti di scuole

Partecipazione a reti di scuole				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	Nessuna rete	0	1,5	4,2
	1-2 reti	16,7	17,8	30,4
	3-4 reti	23,3	36,3	34,1
	5-6 reti	33,3	27,4	17,6
	7 o piu' reti	26,7	17	13,6
Situazione della scuola: TEIC813001		5-6 reti		

3.7.a.2 Reti di cui la scuola e' capofila

Reti di cui la scuola e' capofila				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	Mai capofila	43,3	59,7	67
	Capofila per una rete	36,7	28,4	21,6
	Capofila per più reti	20	11,9	11,4
	n.d.			
Situazione della scuola: TEIC813001	Mai capofila			

3.7.a.3 Apertura delle reti ad enti o altri soggetti

Apertura delle reti ad enti o altri soggetti				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	Nessuna apertura	33,3	44,4	36,6
	Bassa apertura	33,3	22,6	17,9
	Media apertura	6,7	14,3	20,6
	Alta apertura	26,7	18,8	24,9
	n.d.			
Situazione della scuola: TEIC813001	Nessuna apertura (0 reti)			

3.7.a.4 Distribuzione delle reti per tipologia di finanziamento

Istituto:TEIC813001 - Distribuzione delle reti per tipologia di finanziamento				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale (% scuole che hanno attivato reti per soggetto finanziatore)	Riferimento Regionale (% scuole che hanno attivato reti per soggetto finanziatore)	Riferimento Nazionale (% scuole che hanno attivato reti per soggetto finanziatore)
Stato	4	83,3	83,2	75,2
Regione	0	33,3	22,6	19,6
Altri enti locali o altre istituzioni pubbliche	0	23,3	9,5	20,8
Unione Europea	1	10	8,8	10
Contributi da privati	0	10	8	8,7
Scuole componenti la rete	1	80	69,3	53

3.7.a.5 Principale motivo di partecipazione alla rete

Istituto:TEIC813001 - Principale motivo di partecipazione alla rete				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale (% scuole che hanno attivato reti per motivo)	Riferimento Regionale (% scuole che hanno attivato reti per motivo)	Riferimento Nazionale (% scuole che hanno attivato reti per motivo)
Per fare economia di scala	0	43,3	39,4	30,6
Per accedere a dei finanziamenti	2	50	33,6	27,5
Per migliorare pratiche didattiche ed educative	4	86,7	87,6	80,8
Per migliorare pratiche valutative	0	13,3	19	15,2
Altro	0	46,7	40,1	31,8

3.7.a.6 Distribuzione delle reti per attivita' svolta

Istituto:TEIC813001 - Distribuzione delle reti per attivita' svolta				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale (% scuole che hanno attivato reti per attività)	Riferimento Regionale (% scuole che hanno attivato reti per attività)	Riferimento Nazionale (% scuole che hanno attivato reti per attività)
Progetti o iniziative riguardanti il curricolo e le discipline	1	43,3	35	23
Progetti o iniziative su temi multidisciplinari	0	6,7	11,7	14,5
Attività di formazione e aggiornamento del personale	2	83,3	81	71,3
Progetti o iniziative di innovazione metodologica e didattica	0	43,3	43,8	25,1
Progetti o iniziative di valutazione degli apprendimenti, certificazione delle competenze, valutazione interna - autovalutazione	0	26,7	26,3	16,1
Progetti o iniziative di orientamento	0	13,3	5,1	12,8
Progetti o iniziative per il contrasto alla dispersione scolastica	1	23,3	7,3	16,6
Progetti o iniziative per l'inclusione di alunni con disabilità e disturbi specifici di apprendimento	1	26,7	26,3	31,9
Progetti o iniziative per l'inclusione di alunni con cittadinanza non italiana	0	0	0,7	13,3
Gestione di servizi in comune	0	13,3	15,3	13,8
Realizzazione del piano nazionale scuola digitale	1	30	30,7	20,1
Realizzazione di eventi e manifestazioni progetti o iniziative didattiche, educative, sportive o culturali di interesse territoriale	0	33,3	19	18,4
Progetti o iniziative di contrasto al bullismo e al cyber bullismo	0	13,3	4,4	8,8
Valorizzazione delle risorse professionali	0	13,3	5,8	3,8
Altro	0	20	18,2	19,4

3.7.b Accordi formalizzati

3.7.b.1 Varieta' dei soggetti con cui la scuola stipula accordi

Varieta' dei soggetti con cui la scuola stipula accordi				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	Nessun accordo	3,3	5,2	6,9
	Bassa varietà (da 1 a 2)	10	14,8	16,8
	Medio - bassa varietà (da 3 a 4)	66,7	58,5	49,1
	Medio - alta varietà (da 6 a 8)	20	20	25
	Alta varietà (piu' di 8)	0	1,5	2,3
Situazione della scuola: TEIC813001	Accordi con 3-5 soggetti			

3.7.b.2 Tipologia di soggetti con cui la scuola ha accordi

Istituto:TEIC813001 - Tipologia di soggetti con cui la scuola ha accordi				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Altre scuole	Dato Mancante	46,7	38,7	43,5
Universita'	Presente	63,3	62,8	59,5
Enti di ricerca	Dato Mancante	10	8,8	8
Enti di formazione accreditati	Presente	36,7	28,5	25,4
Soggetti privati	Presente	40	25,5	27
Associazioni sportive	Dato Mancante	56,7	56,9	54,8
Altre associazioni o cooperative	Dato Mancante	76,7	67,2	65
Autonomie locali	Presente	60	58,4	61,5
ASL	Presente	23,3	32,8	42,3
Altri soggetti	Dato Mancante	10	26,3	18,5

3.7.c Raccordo scuola - territorio

3.7.c.1 Presenza di gruppi di lavoro per il raccordo con il territorio

Istituto:TEIC813001 - Presenza di gruppi di lavoro per il raccordo con il territorio				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale (% di scuole che ha attivato gruppi)	Riferimento Regionale (% di scuole che ha attivato gruppi)	Riferimento Nazionale (% di scuole che ha attivato gruppi)
Presenza di gruppi di lavoro composti da insegnanti e rappresentanti del territorio	Dato mancante	36,7	53,3	61,1

3.7.d Partecipazione formale dei genitori

3.7.d.1 Votanti effettivi alle elezioni del Consiglio di Istituto

Istituto:TEIC813001 - Votanti effettivi alle elezioni del Consiglio di Istituto				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Percentuale di genitori votanti effettivi sul totale degli aventi diritto	33,0166270783848	26,75	24,37	22,2

Domande Guida

Quali accordi di rete e collaborazioni con soggetti pubblici o privati ha la scuola? Per quali finalita'?

Qual e' la partecipazione della scuola nelle strutture di governo territoriale?

Quali ricadute ha la collaborazione con soggetti esterni sull'offerta formativa?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)	Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)
<p>La scuola partecipa a reti di ambito e di scopo e ha sviluppato una progettualità collaborando con enti locali, associazioni regionali, provinciali, nazionali come di seguito specificato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rete "Inclusione" in Val Vibrata - Protocollo di intesa Quotidiano "La Città" - ATS POFSE con l'Istituto Comprensivo di Martinsicuro e con l'agenzia di formazione "Profili Aziendali" di Corropoli - Rete di Scopo sul curriculum verticale con l'Istituto Superiore "Peano" di Nereto - Rete con l'IC di Alba Adriatica "Le emozioni: pari opportunità per i giovani" - Rete con Liceo Scientifico "M: Curie" di Giulianova - "Robocop" sulla robotica e pensiero computazionale - Accordo di Rete ACS Abruzzo – Bando adolescenza. <p>La scuola intrattiene, inoltre, già da diversi anni rapporti di collaborazione con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gli Enti Locali per la sovvenzione di progetti di integrazione linguistica, educazione teatrale, musicale e motoria; - le Università per screening e tirocinio . <p>Sono stati realizzati progetti ed iniziative anche con il coinvolgimento delle famiglie: la scuola è stata aperta ai genitori per la realizzazione di manufatti destinati ad un mercatino di beneficenza (Controguerra, Colonnella) o all'allestimento di un giardino Zen. Nel comune di Corropoli è presente un comitato genitori.</p>	<p>Mancanza di un gruppo di lavoro che si occupi del raccordo con il territorio e che preveda degli strumenti di feedback sul grado di soddisfazione delle iniziative e dei rapporti.</p> <p>Difficoltà, da parte dei genitori, ad utilizzare il registro elettronico.</p>

Subarea: Coinvolgimento delle famiglie

3.7.e Partecipazione informale dei genitori

3.7.e.1 Partecipazione dei genitori agli incontri e alle attività della scuola

Partecipazione dei genitori agli incontri e alle attività della scuola				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	Basso livello di partecipazione	11,1	13,8	20,1
	Medio - basso livello di partecipazione	25,9	25,2	30,6
	Medio - alto livello di partecipazione	40,7	42,3	36,5
	Alto livello di partecipazione	22,2	18,7	12,7
Situazione della scuola: TEIC813001 %		Alto livello di partecipazione		

3.7.f Partecipazione finanziaria dei genitori

3.7.f.1 Importo medio del contributo volontario versato per studente

Istituto:TEIC813001 - Importo medio del contributo volontario versato per studente				
opzione	Situazione della scuola: TEIC813001	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Contributo medio volontario per studente (in euro)	0	0	0	0,02

3.7.g Capacita' della scuola di coinvolgere i genitori

3.7.g.1 Livello di coinvolgimento dei genitori da parte della scuola


Livello di coinvolgimento dei genitori da parte della scuola				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	Basso coinvolgimento	0	0	0,1
	Medio - basso coinvolgimento	10,7	13,2	9,4
	Medio - alto coinvolgimento	67,9	72,9	73,6
	Alto coinvolgimento	21,4	14	16,9
Situazione della scuola: TEIC813001 %		Medio - alto co		

Domande Guida

In che modo le famiglie sono coinvolte nella definizione dell'offerta formativa?
Ci sono forme di collaborazione con i genitori per la realizzazione di interventi formativi o progetti?
La scuola coinvolge i genitori nella definizione del Regolamento d'istituto, del Patto di corresponsabilità o di altri documenti rilevanti per la vita scolastica? La scuola realizza interventi o progetti rivolti ai genitori (es. corsi, conferenze)?
La scuola utilizza strumenti on-line per la comunicazione con i genitori (es. registro elettronico)?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)	Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)
<p>La scuola coinvolge le famiglie tramite le riunioni previste nel piano annuale delle attività (consigli di classe), di inizio anno; al termine dell'anno scolastico monitora la qualità dell'Offerta Formativa percepita dalle famiglie; i genitori collaborano con la scuola nella predisposizione e realizzazione del PEI per gli alunni disabili e dei PDP per gli alunni BES; inoltre la scuola coinvolge i genitori, all'inizio dell'anno scolastico, nella presentazione del Regolamento d'Istituto e del Patto di corresponsabilità. La partecipazione delle famiglie alle elezioni dei rappresentanti del Consiglio di Istituto è superiore alla media provinciale, regionale e nazionale (+10% circa). Dalla lettura dei dati emerge inoltre un livello medio-alto di partecipazione e coinvolgimento dei genitori agli incontri e alle attività dell'Istituto. La scuola Primaria e Secondaria si è dotata, da tre anni, del registro elettronico con il quale attiva la comunicazione on-line alle famiglie per alcuni aspetti dell'esperienza scolastica degli alunni. E' stato attivato un modulo "Body Percussion" rivolto ai genitori nell'ambito del PON "Inclusione sociale e lotta al disagio" - seminari sulla genitorialità consapevole.</p>	<p>Partecipazione poco significativa dei genitori agli interventi formativi loro proposti.</p>

Rubrica di valutazione e Motivazione del giudizio assegnato

Rubrica di Valutazione		
Criterio di qualità: La scuola svolge un ruolo propositivo nella promozione di politiche formative territoriali e coinvolge le famiglie nella definizione dell'offerta formativa e nella vita scolastica.	Situazione della scuola	
La scuola non partecipa a reti e non ha collaborazioni con soggetti esterni, oppure le collaborazioni attivate non hanno una ricaduta concreta per la scuola. Non si realizzano iniziative rivolte ai genitori e momenti di confronto con i genitori sull'offerta formativa.		1 - Molto critica
		2 -
La scuola partecipa a reti e/o ha collaborazioni con soggetti esterni, anche se alcune di queste collaborazioni devono essere maggiormente integrate nella vita della scuola. Si realizzano iniziative rivolte ai genitori, anche se le modalita' di coinvolgimento non sempre sono adeguate.		3 - Con qualche criticita'
		4 -
La scuola partecipa a reti e ha collaborazioni con soggetti esterni. Le collaborazioni attivate sono integrate in modo adeguato con l'offerta formativa. La scuola è coinvolta in momenti di confronto con i soggetti presenti nel territorio per la promozione delle politiche formative. Si realizzano iniziative rivolte ai genitori e momenti di confronto con i genitori sull'offerta formativa. Le modalita' di coinvolgimento dei genitori sono adeguate.		5 - Positiva
		6 -
La scuola partecipa in modo attivo o coordina reti e ha collaborazioni diverse con soggetti esterni. Le collaborazioni attivate contribuiscono in modo significativo a migliorare la qualita' dell'offerta formativa. La scuola e' un punto di riferimento nel territorio per la promozione delle politiche formative. Si realizzano iniziative rivolte ai genitori e momenti di confronto con i genitori sull'offerta formativa. I genitori partecipano attivamente alla definizione dell'offerta formativa. Le modalita' di coinvolgimento dei genitori sono efficaci.		7 - Eccellente



Motivazione del giudizio assegnato

La scuola partecipa a reti e ha collaborazioni con soggetti esterni. Le collaborazioni attivate sono integrate in modo adeguato con l'offerta formativa. La scuola e' coinvolta in momenti di confronto con i soggetti presenti nel territorio per la promozione delle politiche formative. La scuola coinvolge i genitori in modo adeguato a partecipare alle sue iniziative.

Lista Indicatori Scuola - Sezione: Processi	
Iscrizioni a. s. 2018-19	iscrizioni a.s. 2018-19.pdf

5 Individuazione delle priorità

Priorità e Traguardi

ESITI DEGLI STUDENTI		DESCRIZIONE DELLA PRIORITA' (max 150 caratteri spazi inclusi)	DESCRIZIONE DEL TRAGUARDO (max 150 caratteri spazi inclusi)
	Risultati scolastici		
	Risultati nelle prove standardizzate nazionali	Migliorare le competenze degli studenti in matematica in particolare nella scuola secondaria	Migliorare gli esiti in matematica riducendo la distanza dalla media nazionale
		Predisporre prove strutturate intermedie per classi parallele per italiano e matematica	Diminuire la varianza tra le classi
	Competenze chiave europee	Risolvere problemi	Costruire e verificare ipotesi, individuando fonti e risorse, raccogliendo dati, proponendo soluzioni, utilizzando contenuti e metodi delle discipline
		Collaborare e partecipare	Interagire nel gruppo nel rispetto dei diritti degli altri e dei diversi punti di vista, contribuendo all'apprendimento comune e alla condivisione
	Risultati a distanza		

Motivare la scelta delle priorità sulla base dei risultati dell'autovalutazione (max 1500 caratteri spazi inclusi)




Da un'attenta analisi dei risultati dell'autovalutazione gli insegnanti hanno condiviso la necessità dello sviluppo delle competenze basate su una premessa valoriale comune a tutte le scuole: la formazione della persona vista in un contesto sociale comunitario. Gli insegnanti dei tre ordini di scuola, perciò, ritengono opportuno far crescere la classe costruendo un gruppo che si dia dei compiti, che ami stare e lavorare insieme in modo responsabile e partecipato, una classe che si senta partecipe della vita che la circonda. Le competenze chiave e di cittadinanza costituiscono, quindi, la premessa valoriale alla costruzione del curricolo.

Si rende necessario un modello di insegnamento/apprendimento capace di mettere in gioco il ruolo dei processi di elaborazione personale delle conoscenze, attraverso problemi che suscitino forte interesse da parte dell'allievo e per la cui risoluzione, i contenuti disciplinari, in particolare di Matematica e Italiano come L2, considerati in forma integrata, devono costituire risorsa fondamentale.

Una didattica ancorata ai contenuti classici e formali deve essere sostituita da una didattica laboratoriale che stimoli il "saper fare" e il contestualizzare gli apprendimenti nella vita reale. Si rende, quindi, necessaria una formazione disciplinare atta a promuovere una metodologia comune finalizzata allo sviluppo dei processi di metacognizione, autonomia, capacità di giudizio critico...

Obiettivi di processo

AREA DI PROCESSO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO DI PROCESSO (max 150 caratteri spazi inclusi)
------------------	--------------------------------------------------------------------------

	Curricolo, progettazione e valutazione	<p>Delineare un curricolo come percorso unitario, graduale e coerente, flessibile, continuo, verticale e orizzontale, delle tappe di apprendimento.</p> <p>Prevedere nella progettazione didattica modelli, indicatori e descrittori comuni rispetto agli obiettivi di apprendimento e ai traguardi di competenza</p> <p>Valutazione come attenzione al processo di apprendimento, relazione tra valutazione del comportamento e competenze sociali e civiche. Autovalutazione.</p>
	Ambiente di apprendimento	
	Inclusione e differenziazione	Costruzione di UDA inclusive.
	Continuita' e orientamento	
	Orientamento strategico e organizzazione della scuola	
	Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	
	Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	<p>Migliorare le collaborazioni con gli enti esterni affinché ci sia maggiore rispondenza e integrazione tra scuola e territorio.</p> <p>Potenziare l'utilizzo del registro elettronico e la fruizione da parte delle famiglie dei servizi a esso connessi.</p> <p>Promuovere l'organizzazione di assemblee dei genitori per condividere le politiche scolastiche e le pratiche educative.</p> <p>Dare luogo a iniziative finalizzate al coinvolgimento delle famiglie e dei genitori.</p>

Indicare in che modo gli obiettivi di processo possono contribuire al raggiungimento delle priorità (max 1500 caratteri spazi inclusi)

Il percorso curricolare presenta:
un impianto coerente nei suoi elementi fondamentali (traguardi di competenza trasversali e disciplinari in uscita e intermedi; obiettivi di apprendimento cognitivi, metacognitivi e socioaffettivi; contenuti disciplinari selezionati e approcci didattici e valutativi condivisi)
un grado di rispondenza delle scelte curriculari rispetto alle età e alle caratteristiche psicologiche degli alunni nei diversi gradi di scuola
un grado di apertura a possibilità diverse per l'individualizzazione e per la personalizzazione degli apprendimenti.
La progettazione è orientata alle competenze disciplinari e trasversali; utilizza i saperi disciplinari in funzione formativa. Le UDA prevedono compiti di realtà che richiedono la mobilitazione di conoscenze abilità atteggiamenti. La progettazione privilegia metodologie attive laboratoriali cooperative e approcci metacognitivi.
La valutazione assume valenza formativa e accompagna l'intero processo di apprendimento. Le pratiche valutative valorizzano le diversità riconoscendo progressi e incrementi individuali rispetto alle situazioni di partenza. La valutazione del comportamento considera il grado di competenza sociale e civica dimostrato da ciascun alunno in situazione di apprendimento e di relazione. La scuola valorizza l'autovalutazione degli studenti per l'acquisizione della consapevolezza rispetto a modalità e strategie di apprendimento e per lo sviluppo della competenza europea "Imparare ad imparare"



**ISTITUTO COMPRENSIVO
CORROPOLI – COLONNELLA – CONTROGUERRA**

DIRIGENZA E SEDE AMMINISTRATIVA

VIA L. RUGGIERI, 3 – 64013 CORROPOLI (TE)

TEL. E FAX 0861 82355 COD. FIS. 91019980670 – TEIC813001

www.iccorropoli.gov.it – e-mail: teic813001istruzione.it

Piano Di Miglioramento

Sommario

Tabella 1 - La composizione del nucleo interno di valutazione	3
Tabella 2 - Priorità di miglioramento, traguardi di lungo periodo e monitoraggio dei risultati.....	4
Tabella 3 - Relazione tra obiettivi di processo, aree di processo e priorità di miglioramento.....	5
Tabella 4 – Caratteri innovativi	6
Tabella 5 - Pianificazione operativa e monitoraggio dei processi	7
5.1 Delineare un curriculum come percorso unitario, graduale e coerente, flessibile, continuo, verticale e orizzontale, delle tappe di apprendimento.....	7
5.2 Prevedere nella progettazione didattica modelli, indicatori e descrittori comuni rispetto agli obiettivi di apprendimento e ai traguardi di competenza.	8
5.3 Valutazione come attenzione al processo di apprendimento, relazione tra valutazione del comportamento e competenze sociali e civiche. Autovalutazione.	9
Tabella 5 - Pianificazione operativa e monitoraggio dei processi	10
5.4 Rafforzare interventi mirati della didattica dell'italiano come L2 e stesura protocollo accoglienza per alunni con ADHD e DSA.....	10
Tabella 5 - Pianificazione operativa e monitoraggio dei processi	12
5.5. Migliorare le collaborazioni con gli enti esterni affinché ci sia maggiore rispondenza e integrazione tra scuola e territorio.	12
5.6 Promuovere la partecipazione dei genitori alla vita dell'Istituto per condividere le politiche scolastiche e le pratiche educative.	13
Tabella 6 – Azioni specifiche del Dirigente Scolastico.....	14
Tabella 7 – Monitoraggio delle azioni relative all'Area di processo “Curricolo progettazione e valutazione”	15
Tabella 7 – Monitoraggio delle azioni relative all'Area di processo “Inclusione e differenziazione”	19
Tabella 7 – Monitoraggio delle azioni relative all'Area di processo “Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie” (Aggiornamento 2016/2017)..	21
Tabella 8 - Condivisione interna dell'andamento del Piano di Miglioramento	23
Tabelle 9 e 10 - Le azioni di diffusione dei risultati interne ed esterne alla scuola.....	23
Tabella 11 - Risorse umane interne e relativi costi aggiuntivi.....	24
Tabella 12 - Risorse umane esterne e risorse strumentali.....	24
APPENDICE A - Obiettivi del Piano Triennale dell'Offerta formativa della legge 107/2015	25
APPENDICE B - L'innovazione promossa da Indire attraverso le Avanguardie Educative	25

Tabella 1 - La composizione del nucleo interno di valutazione

COGNOME e NOME	RUOLO
Divisi Manuela	Dirigente scolastico
Angelucci Alessandra	1° Collaboratore del Dirigente
Ciabattoni Patrizia	Funzione Strumentale
Coccia Gabriella	Docente scuola dell'Infanzia
Cretone Donatella	Funzione Strumentale
Di Monte Antonella	Docente scuola dell'Infanzia
Di Pietro Giuseppe	Docente scuola Secondaria di I grado
Feriozzi Clementina	Docente scuola dell'Infanzia
Foschi Bernardina	Docente scuola Secondaria di I grado
Foschi Carolina	2° Collaboratore del Dirigente
Mazza Colomba	Docente scuola Secondaria di I grado
Michetti Giovanna	Funzione Strumentale
Rotini Gianfranco	Presidente Consiglio d'Istituto
Tomassetti Anna Maria	DSGA
Zuccarini Antonella	Funzione Strumentale



Tabella 2 - Priorità di miglioramento, traguardi di lungo periodo e monitoraggio dei risultati

Esiti degli studenti	Priorità	Traguardi	Risultati Primo anno	Risultati Secondo anno	Risultati Terzo anno
1) Risultati nelle prove standardizzate	Migliorare le competenze degli studenti in matematica in particolare nella scuola secondaria	Migliorare gli esiti in matematica riducendo la distanza dalla media nazionale	La distanza dalla media nazionale non risulta ridotta	Nella scuola secondaria è stata ridotta la distanza dalla media nazionale superandola di 6 punti.	
	Predisporre prove strutturate intermedie per classi parallele per italiano e matematica	Diminuire la varianza tra le classi	La varianza tra le classi risulta ridotta in italiano sia nelle classi seconde che nelle classi quinte; in matematica risulta ridotta solo nelle classi seconde	Le prove intermedie non sono state predisposte perché i dipartimenti sono stati impegnati nell'esplicitare la corrispondenza tra la votazione in decimi e i diversi livelli di apprendimento da inserire nel PTOF e da rendere pubblici (Nota MIUR 03/10/2017 n. 742)	
2) Competenze chiave e di cittadinanza	Risolvere problemi	Costruire e verificare ipotesi, individuando fonti e risorse, raccogliendo dati, proponendo soluzioni, utilizzando contenuti e metodi delle discipline	Dalla lettura dei dati Invalsi (Dettagli prova matematica classi 3 Sc. Sec. – Dimensione: Risolvere problemi) risultano lievemente migliorati gli esiti (+0,50).	Dalla lettura dei dati Invalsi (Dettagli prova matematica classi 3 Sc. Sec. – Dimensione: Risolvere problemi) risultano decisamente migliorati gli esiti che superano di 5 punti la media nazionale.	
	Collaborare e partecipare	Interagire nel gruppo nel rispetto dei diritti degli altri e dei diversi punti di vista, contribuendo all'apprendimento comune e alla condivisione	Produzione di elaborati condivisi anche per un fine comune (mercato)	Partecipazione e vincita di concorsi a vari livelli (locali, provinciali, regionali e nazionali).	



Tabella 3 - Relazione tra obiettivi di processo, aree di processo e priorità di miglioramento

Gli obiettivi di processo individuati nel RAV, le cui azioni risultano scandite nel PdM (vedi allegato), rappresentano una definizione operativa delle attività su cui si intende agire concretamente per raggiungere le **PRIORITÀ** strategiche individuate. Sebbene dal RAV risultino alcune criticità nelle aree di processo “sviluppo e valorizzazione delle risorse umane”, “integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie”, “ambiente di apprendimento”, il nostro istituto ha ritenuto opportuno centrare l’attenzione sull’area “inclusione e differenziazione” accanto a “curricolo, progettazione, valutazione” a causa del grande flusso migratorio del territorio su cui incide l’istituzione scolastica. Al momento non è possibile prevedere una precisa scansione temporale triennale delle azioni relative all’area di processo “inclusione e differenziazione” a causa delle molteplici variabili che influiscono sul raggiungimento degli obiettivi prefissati. In linea di massima prevediamo di portare a termine le azioni previste entro l’anno scolastico in corso.

L’istituto si sta comunque attivando, attraverso azioni progettuali evidenziate nel POF 2015/16, affinché vengano ridotti i punti di debolezza emersi in tutte le aree di processo dove sono emerse criticità.

Area di processo	Obiettivi di processo	Priorità	
		1	2
Curricolo, progettazione e valutazione	1 Delineare un curricolo come percorso unitario, graduale e coerente, flessibile, continuo, verticale e orizzontale, delle tappe di apprendimento.	X	
	2 Prevedere nella progettazione didattica modelli, indicatori e descrittori comuni rispetto agli obiettivi di apprendimento e ai traguardi di competenza.	X	X
	3 Valutazione come attenzione al processo di apprendimento, relazione tra valutazione del comportamento e competenze sociali e civiche. Autovalutazione.	X	X
Inclusione e differenziazione	4 Rafforzare interventi mirati della didattica dell’italiano come L2 e stesura protocollo accoglienza per alunni con ADHD e DSA.	X	X
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie (Aggiornamento 2016/17)	5 Migliorare le collaborazioni con gli enti esterni affinché ci sia maggiore rispondenza e integrazione tra scuola e territorio.		X
	6 Promuovere la partecipazione dei genitori alla vita dell’Istituto per condividerne le politiche scolastiche e le pratiche educative.	X	X



Tabella 4 – Caratteri innovativi

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con gli obiettivi previsti al comma 7 dell'art. 1 della legge 107/15 e con l'innovazione promossa da Indire attraverso le Avanguardie Educative (Appendice A e B)
<p>La costruzione di un curriculum d'Istituto basato sulle competenze prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - un cambiamento radicale delle modalità di progettazione e di attuazione dell'intervento didattico da parte dei docenti che, nell'ottica della condivisione di percorsi comuni, spostano l'attenzione finora focalizzata sul raggiungimento di obiettivi prettamente disciplinari da parte degli alunni, verso un'azione che miri allo sviluppo delle competenze, soprattutto quelle chiave; - pensare una scuola inclusiva, che diffonda le competenze irrinunciabili di cittadinanza, che si attivi verso tutte le diversità (affinché non diventino disuguaglianze), che fornisca ai ragazzi gli strumenti per imparare a vivere nella complessità. <p>La finalità della scuola è rendere competente ogni studente, cioè in grado di usare le proprie conoscenze e abilità in contesti reali ad un livello sempre più alto di performance. Raggiungere tale finalità implica, da parte degli insegnanti, stabilire un sistema di valutazione che renda gli studenti sempre più consapevoli di ciò che sanno fare bene per poter così colmare le loro lacune e diventare più efficienti laddove permangano problemi.</p>	<p>APPENDICE A</p> <p><i>Lettera l:</i> prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati;</p> <p><i>Lettera p:</i> valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni</p> <p><i>Lettera r:</i> alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda.</p> <p>Appendice B</p> <p><i>Punto 1:</i> trasformare il modello trasmissivo della scuola</p> <p><i>Punto 2:</i> sfruttare le opportunità offerte dalle ICT e dai linguaggi digitali per supportare nuovi modi di insegnare, apprendere e valutare</p> <p><i>Punto 5:</i> riconnettere i saperi della scuola e i saperi della società della conoscenza.</p>



Tabella 5 - Pianificazione operativa e monitoraggio dei processi

Priorità: Risultati nelle prove standardizzate Area di processo: Curricolo, progettazione e valutazione Obiettivo di processo: 1) Delimitare un curricolo come percorso unitario, graduale e coerente, flessibile, continuo, verticale e orizzontale, delle tappe di apprendimento.			
Azioni previste	Soggetti responsabili dell'attuazione	Termine previsto di conclusione	Adeguamenti effettuati in itinere (eventuali)
1a - Formazione generale rivolta a tutti docenti su curricolo per competenze e su singole discipline.	Dirigente	Dicembre 2016	La formazione generale, rivolta a tutti i docenti per un totale di 12 ore distribuite tra i vari ordini di scuola, è stata implementata con la costituzione di un gruppo di ricerca-azione impegnato nella sperimentazione della costruzione di unità di apprendimento. La scuola ha aderito alla "rete di scopo" MAT-ITA curricoli verticali.
1b - Costituzione dei dipartimenti disciplinari Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Secondaria di I grado	Dirigente Collegio Docenti	Settembre 2015 Settembre 2016 Settembre 2017	Per favorire il raccordo tra gli ordini di scuola sono stati istituiti anche i dipartimenti verticali.
1c - Lettura critica delle Indicazioni Nazionali: definizione del Profilo dello studente in uscita, dei traguardi e degli obiettivi disciplinari per classe.	Funzione Strumentale Dipartimenti	Anno scolastico 2015/2016	
1d - Individuazione /progettazione di un format condiviso	Dirigente Funzioni Strumentali	Anno scolastico 2015/2016	Individuazione di due format condivisi: - per la stesura di un curricolo verticale; - per progettazione di Unità di Apprendimento
1e - Selezione delle abilità e delle conoscenze (nuclei tematici) e loro organizzazione e scansione temporale in relazione alla durata del percorso.	Dirigente Dipartimenti	Anno scolastico 2015/2016	
1f - Definizione di un curricolo verticale per competenze che risponda ai bisogni rilevati direttamente dall'analisi del contesto educativo.	Dirigente Dipartimenti	Anno scolastico 2015/2016	



Tabella 5 - Pianificazione operativa e monitoraggio dei processi

Priorità: Risultati nelle prove standardizzate - Competenze chiave e di cittadinanza Area di processo: Curricolo, progettazione e valutazione Obiettivo di processo: 2) Prevedere nella progettazione didattica modelli, indicatori e descrittori comuni rispetto agli obiettivi di apprendimento e ai traguardi di competenza.			
Azioni previste	Soggetti responsabili dell'attuazione	Termine previsto di conclusione	Adeguamenti effettuati in itinere (eventuali)
2a - Azioni formative finalizzate: - ad innovare i processi di insegnamento/apprendimento attraverso lo sviluppo di metodologie didattiche innovative; - migliorare le competenze nella progettazione, sperimentazione e documentazione didattica.	Dirigente	Anno scolastico 2016/2017	Sulla base di un monitoraggio sui bisogni formativi è emersa la necessità di incrementare il numero dei docenti a cui rivolgere la formazione sulle metodologie innovative. A tal fine è stata costituita una rete di scopo che ha coinvolto circa il 50% di docenti. Inoltre, in relazione al corso di formazione PNSD, sono stati individuati n. 10 docenti.
2b - Analisi dei risultati INVALSI alla luce dei Quadri di riferimento per rilevare criticità e punti di forza in rapporto ad ambiti e processi per individuare le priorità d'intervento in rapporto ad ambiti e processi	Dirigente	Anno scolastico 2015/2016 2016/2017 2017/2018	Per l'anno 2015/16 è stata effettuata una lettura dei risultati INVALSI finalizzata alla compilazione del RAV. L'analisi dei risultati delle prove 2016/2017 verrà effettuata entro il mese di ottobre 2017. Nell'anno 2016/2017, due docenti hanno partecipato alla formazione organizzata dall'USR su "SNV e PdM: interpretare gli esiti".
2c - Utilizzo del curricolo da parte di tutti docenti come strumento di lavoro per la progettazione delle attività didattiche	Dirigente	Anno scolastico 2016/2017	
2d - Progettazione di percorsi didattici comuni a più classi per il conseguimento di competenze ritenute caratterizzanti la formazione degli allievi attraverso modelli, indicatori e descrittori comuni elaborati dai dipartimenti disciplinari e/o Interdisciplinari	Dirigente Funzioni Strumentali Dipartimenti	Anno scolastico 2016/2017	Sono state elaborate le UdA disciplinari per classi parallele; viene rinviata al prossimo anno la progettazione di macro-uda
2e - Progettazione di esperienze di didattica laboratoriale (o didattica per competenze) con l'uso di tecnologie ed eventualmente in una prospettiva di formazione in rete (es. collegamenti tra classi di scuole diverse; partecipazione a concorsi nazionali e/o internazionali)	Dipartimenti	Anno scolastico 2016/2017	



Tabella 5 - Pianificazione operativa e monitoraggio dei processi

Priorità: Risultati nelle prove standardizzate - Competenze chiave e di cittadinanza Area di processo: Curricolo, progettazione e valutazione Obiettivo di processo: 3) Valutazione come attenzione al processo di apprendimento, relazione tra valutazione del comportamento e competenze sociali e civiche. Autovalutazione.			
Azioni previste	Soggetti responsabili dell'attuazione	Termine previsto di conclusione	Adeguamenti effettuati in itinere (eventuali)
3a. Elaborazione di prove di verifica (prove autentiche) per l'accertamento dell'acquisizione di competenze e dei livelli conseguiti (es. di base; intermedio; avanzato) ed elaborazione di rubriche di valutazione	Dirigente Consigli di classe Dipartimenti	Anno scolastico 2017/2018	
3b. Elaborazione di unità trasversali di lavoro per competenze che si concludono con compiti di realtà multidisciplinari, svolte per classi, classi parallele-dipartimento	Dirigente Consigli di classe Dipartimenti	Anno scolastico 2016/2017	Sono state elaborate unità trasversali di lavoro solo nelle classi coinvolte nella sperimentazione.
3c. Elaborazione di prove d'ingresso, intermedie e finali per una valutazione più omogenea	Dirigente Consigli di classe Dipartimenti	Anno scolastico 2016/2017	A causa della prolungata sospensione delle attività didattiche nel mese di gennaio, non sono state elaborate le prove intermedie per classi parallele.
3d. Confronto in sede dipartimentale degli esiti delle prove ed elaborazione di strumenti progettuali per l'inclusione e la realizzazione dei piani di potenziamento in base ai risultati ottenuti dagli allievi nelle prove standardizzate e non.	Dipartimenti	Anno scolastico 2016/2017	
3e. Potenziamento della comunicazione e della cooperazione tra docenti attraverso sistemi cloud	Dirigente Docenti individuati dal Collegio	Anno scolastico 2016/2017	
3f. Costituzione di una banca dati d'Istituto con le prove strutturate e i dati sugli esiti	Dirigente Docenti individuati dal Collegio	Anno scolastico 2016/2017	
3g. Implementazione nel sito della scuola delle attività e dei documenti prodotti	Dirigente Docenti individuati dal Collegio	Anno scolastico 2016/2017	



Tabella 5 - Pianificazione operativa e monitoraggio dei processi

Priorità: Risultati nelle prove standardizzate - Competenze chiave e di cittadinanza Area di processo: Inclusione e differenziazione Obiettivo di processo: 4) Rafforzare interventi mirati della didattica dell'italiano come L2 e stesura protocollo accoglienza per alunni con ADHD e DSA.			
Azioni previste	Soggetti responsabili dell'attuazione	Termine previsto di conclusione	Adeguamenti effettuati in itinere (eventuali)
4.a Monitoraggio delle competenze dei docenti sulla didattica dell'italiano come L2	Dirigente Scolastico, funzione strumentale intercultura.	Anno scolastico 2015/16	
4.b Rilevazione e analisi dei bisogni linguistici degli alunni stranieri	Dirigente Scolastico, funzione strumentale intercultura	Anno scolastico 2015/2016 2016/2017 2017/2018	
4.c Progettare l'azione didattica educativa delle attività di laboratorio di italiano L2	Dirigente Scolastico, funzione strumentale intercultura, funzione strumentale per la didattica, dipartimenti.	Anno scolastico 2015/2016 2016/2017 2017/2018	
4.d Studio, analisi e individuazione modello PDP per alunni stranieri	Dirigente Scolastico, funzione strumentale intercultura, dipartimenti, consiglio di classe	Anno scolastico 2015/16	In sede di formazione a livello regionale è stato effettuato lo studio e l'analisi di modelli PDP da parte dei docenti referenti dell'Istituto. A partire dall'anno scolastico 2016/17 è stato adottato il modello PDP per alunni BES proposto dall'USR.
4.e Individuazione delle finalità per la stesura del protocollo di accoglienza alunni con ADHD	Dirigente Scolastico, funzione strumentale handicap e disagio e funzione strumentale per la didattica	Anno scolastico 2015/16	Le azioni sono state rinviate all'anno scolastico 2016/17 e verranno completate con la produzione del protocollo accoglienza alunni BES.
4.f Individuazione delle finalità per la stesura del protocollo di accoglienza alunni con DSA	Dirigente Scolastico, funzione strumentale handicap e disagio e funzione strumentale per la didattica	Anno scolastico 2015/16	

4.g Individuazione modello PDP per alunni altri BES	Dirigente Scolastico, funzione strumentale handicap e disagio, dipartimenti, consiglio di classe	Anno scolastico 2015/16	In sede di formazione a livello regionale è stato effettuato lo studio e all'analisi di modelli PDP da parte dei docenti referenti dell'Istituto. A partire dall'anno scolastico 2016/17 è stato adottato il modello PDP per alunni BES proposto dall'USR.
4.h Individuazione modello PDP per alunni con ADHD	Dirigente Scolastico, funzione strumentale handicap e disagio, dipartimenti, consiglio di classe	Anno scolastico 2015/16	In sede di formazione a livello regionale è stato effettuato lo studio e all'analisi di modelli PDP da parte dei docenti referenti dell'Istituto. A partire dall'anno scolastico 2016/17 è stato adottato il modello PDP per alunni BES proposto dall'USR.
4.i Definire le indicazioni per lo svolgimento delle prove INVALSI e degli esami di stato per gli alunni con DSA	Dirigente Scolastico, funzione strumentale handicap e disagio e funzione strumentale per la didattica, dipartimenti, consiglio di classe	Anno scolastico 2015/16	È stata diffusa la nota sullo svolgimento delle prove INVALSI per alunni DSA; sono stati individuati i docenti che nei giorni delle prove affiancheranno i somministratori per garantire le misure dispensative e compensative agli alunni DSA.
4.l Attivazione laboratori di italiano come L2	Dirigente Scolastico, funzione strumentale handicap	Anno scolastico 2015/16	
4.m Revisione Protocollo accoglienza alunni stranieri	Dirigente Scolastico, funzione strumentale	Anno scolastico 2015/16	
4.n Formazione docenti in rete e non sulle più recenti pratiche inclusive	Dirigente Scolastico	Anno scolastico 2015/16	



Tabella 5 - Pianificazione operativa e monitoraggio dei processi

Priorità: Risultati nelle prove standardizzate - Competenze chiave e di cittadinanza Area di processo: Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie Obiettivo di processo: 5. Migliorare le collaborazioni con gli enti esterni affinché ci sia maggiore rispondenza e integrazione tra scuola e territorio.			
Azioni previste	Soggetti responsabili dell'attuazione	Termine previsto di conclusione	Adeguamenti effettuati in itinere (eventuali)
5a. Promuovere la collaborazione con i Comuni per organizzare mostre ed eventi	Dirigente Referenti dei progetti	Anno scolastico 2016/17	Le azioni previste proseguono nell'anno in corso
5b. Promuovere contatti con enti e associazioni regionali, provinciali, nazionali ed internazionali per individuare le risorse culturali offerte.	Dirigente Referenti dei progetti	Anno scolastico 2016/17	
5c. Stipulare accordi con gli enti locali per realizzare attività e progetti previsti nell'Offerta Formativa	Dirigente	Anno scolastico 2016/17	
5d. Promuovere la collaborazione con le scuole secondarie di II grado della provincia di Teramo per conoscerne l'Offerta Formativa.	Dirigente Referenti dei progetti	Anno scolastico 2016/17	
5e. Promuovere la collaborazione con il Polo Universitario di Teramo per favorire nei ragazzi una scelta consapevole nel percorso di orientamento	Dirigente Referenti dei progetti	Anno scolastico 2018/19	La collaborazione con il Polo Universitario è stata avviata nel corso dell'anno scolastico 2017/18
5f. Promuovere la collaborazione con altre scuole del territorio per tematiche di interesse comune	Dirigente F.S.	Anno scolastico 2016/17	Le azioni previste proseguono nell'anno in corso
5g. Promuovere la costituzione di reti tra scuole per approfondire tematiche di interesse comune e per realizzare progetti condivisi	Dirigente	Anno scolastico 2016/17	
5h. Favorire la conoscenza del territorio con visite ad aziende, fondazioni ed enti culturali	Dirigente Referenti dei progetti	Anno scolastico 2016/17	



Tabella 5 - Pianificazione operativa e monitoraggio dei processi

Priorità: Risultati nelle prove standardizzate - Competenze chiave e di cittadinanza Area di processo: Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie Obiettivo di processo: 6 Promuovere la partecipazione dei genitori alla vita dell'Istituto per condividere le politiche scolastiche e le pratiche educative.			
Azioni previste	Soggetti responsabili dell'attuazione	Termine previsto di conclusione	Adeguamenti effettuati in itinere (eventuali)
6a) Promuovere la costituzione di un comitato dei genitori attraverso azioni di sensibilizzazione	Dirigente	Anno scolastico 2016/17	Le azioni previste proseguono nell'anno in corso
6b) Prevedere la partecipazione attiva delle famiglie nella realizzazione delle progettualità ideate e definite dalla scuola	Dirigente Referente progetti	Anno scolastico 2016/17	
6c) Promuovere la realizzazione di incontri rivolti ai genitori su temi relativi ai bisogni dell'età evolutiva	Dirigente Referente progetti	Anno scolastico 2016/17	
6d) Incentivare la collaborazione con i genitori per organizzare mostre ed eventi	Dirigente Collaboratori del DS Docenti	Anno scolastico 2016/17	
6e) Diffondere il POF attraverso incontri con le famiglie e la pubblicazione sul sito della scuola (Open day)	Dirigente e Staff	Anno scolastico 2016/17	
6f) Valorizzare e socializzare i percorsi didattico – educativi realizzati	Dirigente Docenti	Anno scolastico 2016/17	



Tabella 6 – Azioni specifiche del Dirigente Scolastico

Area di processo: Curricolo, progettazione e valutazione	
Obiettivi di processo:	<ul style="list-style-type: none"> - Delinare un curricolo come percorso unitario, graduale e coerente, flessibile, continuo, verticale e orizzontale, delle tappe di apprendimento. - Prevedere nella progettazione didattica modelli, indicatori e descrittori comuni rispetto agli obiettivi di apprendimento e ai traguardi di competenza. - Valutazione come attenzione al processo di apprendimento, relazione tra valutazione del comportamento e competenze sociali e civiche. Autovalutazione.
Azioni del dirigente scolastico	Dimensioni professionali interessate
Individua, organizza dipartimenti per aree curriculari	Gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane;
Monitora/verifica l'implementazione del curricolo verticale	Monitoraggio, valutazione e rendicontazione.
Area di processo: Inclusione e differenziazione	
Obiettivo di processo:	- Rafforzare interventi mirati della didattica dell'italiano come L2 e stesura modello PDP per alunni con ADHD e altri BES.
Azioni del dirigente scolastico	Dimensioni professionali interessate
Diffonde capillarmente buone prassi di inclusione e differenziazione	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane; - promozione della partecipazione, cura delle relazioni e dei legami con il contesto; - monitoraggio, valutazione e rendicontazione.
<p>Crea un database delle competenze interne.</p> <p>Potenzia le attività che possano migliorare l'apprendimento degli studenti</p> <p>Potenzia le attività che possano migliorare l'apprendimento degli studenti stranieri.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane. - Gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane; - definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e della politica dell'istituzione scolastica.
Area di processo: Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	
Obiettivi di processo:	<ul style="list-style-type: none"> - Migliorare le collaborazioni con gli enti esterni affinché ci sia maggiore rispondenza e integrazione tra scuola e territorio. - Promuovere la partecipazione dei genitori alla vita dell'Istituto per condividere le politiche scolastiche e le pratiche educative.
Azioni del dirigente scolastico	Dimensioni professionali interessate
<p>Stabilisce rapporti con i soggetti presenti sul territorio per promuovere e realizzare le attività della scuola.</p> <p>Individua e valorizza le risorse culturali presenti sul territorio.</p> <p>Favorisce la partecipazione attiva dei genitori alla vita della scuola.</p>	Direzione unitaria della scuola, promozione della partecipazione e della collaborazione tra le diverse componenti della comunità scolastica, dei rapporti con il contesto sociale e nella rete di scuole.



Tabella 7 – Monitoraggio delle azioni

Data di rilevazione	Indicatori /Strumenti di monitoraggio	Criticità rilevate	Progressi rilevati	Modifiche/necessità di aggiustamenti	Risultati effettivamente raggiunti per ciascuna azione
Fine anno scolastico di riferimento	1a.1- Percentuale docenti partecipanti alla formazione; 1a.2- questionario docenti: sul grado di soddisfazione del corso	-Limitato numero delle ore	Migliorata capacità progettuale	Incrementare il numero delle ore di formazione da distribuire nell'arco dell'anno scolastico. Il questionario è stato rivolto solo ai docenti coinvolti nella sperimentazione.	Stesura di un curriculum unitario
Fine anno scolastico di riferimento	1b- qualità dei documenti prodotti	Rispettare la tempistica	Condivisione dei prodotti	Incrementare il numero degli incontri	Elaborazione di documenti condivisi
Fine anno scolastico di riferimento	1c- Grado di partecipazione attiva agli incontri di lettura, confronto e condivisione	Nessuna	Progressiva crescita al confronto	Suddivisione dei dipartimenti in gruppi meno numerosi	Collaborazione e condivisione nella progettualità
Fine anno scolastico di riferimento	1d- format		Riferimento ad un modello unico per i tre ordini di scuola	Necessità di predisposizione di format distinti per la macro e la micro-progettazione	Utilizzo di un format condiviso
Fine anno scolastico di riferimento	1e- compilazione format	Iniziale difficoltà a condividere i termini specifici	Condivisione dei termini specifici contenuti nel format	Incrementare i momenti di lavoro comune	Selezione condivisa dei nuclei tematici
Fine anno scolastico di riferimento	1f- stesura finale del curriculum verticale	Iniziale difficoltà a condividere la scelta dei nuclei tematici	Maggiore disponibilità al confronto	Tempi maggiori rispetto a quelli previsti	Documento

Tabella 7 – Monitoraggio delle azioni

Data di rilevazione	Indicatori /Strumenti di monitoraggio	Criticità rilevate	Progressi rilevati	Modifiche/necessità di aggiustamenti	Risultati effettivamente raggiunti per ciascuna azione
Fine anno scolastico di riferimento	2a.1 - Percentuale docenti partecipanti agli incontri di lavoro e di ricerca/azione; 2a.2 - questionario docenti: sul grado di soddisfazione del corso	1,7% delle classi: numero esiguo di classi e docenti coinvolti	Migliorate competenze progettuali	Aumentare la percentuale dei docenti e delle classi coinvolte	Implementazione della capacità di progettare UDA; elaborazione di compiti di realtà e rubriche valutative nelle 2 classi coinvolte nella sperimentazione
Fine anno scolastico di riferimento	2b - documento di sintesi (istogrammi e ideogrammi);	Difficoltà da parte di qualche docente ad interpretare alcuni dati restituiti dall'invalsi	Avvio alla riflessione sui dati e sui documenti relativi alle prove	Approfondire e condividere le modalità di lettura e analisi	Condivisione al Collegio dei dati d'Istituto
Fine anno scolastico di riferimento	2c.1 - qualità e numero dei percorsi didattici; 2c.2 - n. attività di ampliamento dell'offerta formativa;	Mancanza di una matrice di progettazione nella scuola dell'Infanzia	- Avvio alla documentazione di tutti i percorsi per l'apprendimento - Progettazione per macro-aree	Costruzione di una matrice di progettazione comune a tutti gli ordini di scuola adattata secondo le esigenze specifiche.	- Individuazione di 7 macro aree di progettazione nelle quali afferiscono tutti i progetti - Documentazione, sul sito dell'istituto, delle buone pratiche e dei materiali prodotti
Fine anno scolastico di riferimento	2d.1 - qualità e numero dei percorsi didattici; 2d.2 - n. attività di ampliamento dell'offerta formativa;	Tempi troppo ristretti	- Superamento di atteggiamenti autoreferenziali - consolidamento della capacità di cooperare	Tempi più lunghi pertanto viene rinviata al prossimo anno la progettazione di macro-uda	Elaborazione delle UDA disciplinari per classi parallele
Fine anno scolastico di riferimento	2e.1 - qualità e numero attività di ampliamento dell'offerta formativa; 2e.2 - miglioramento in percentuale dei risultati nelle prove standardizzate	Difficoltà ad integrare la didattica tradizionale con le nuove tecnologie	Partecipazione ad esperienze innovative e condivisione propositiva	Documentazione e condivisione delle buone pratiche	Realizzazione di alcuni laboratori innovativi (Robocop, Coding, Geometriko)

Tabella 7 – Monitoraggio delle azioni

Data di rilevazione	Indicatori /Strumenti di monitoraggio	Criticità rilevate	Progressi rilevati	Modifiche/necessità di aggiustamenti	Risultati effettivamente raggiunti per ciascuna azione
Fine anno scolastico di riferimento	3a.1 - N. rubriche elaborate e procedure utilizzate per l'osservazione e valutazione delle competenze 3a.2 - numero di incontri formali tra docenti delle classi parallele 3a.3 - percentuale di docenti presenti ai gruppi di lavoro 3a.4 - misura del gradimento espresso dai docenti in ordine alle azioni di condivisione delle pratiche professionali 3a.5 - percentuale di docenti che si avvale costantemente dei documenti creati in comune nella pratica educativa	È stata rilevata la necessità di una formazione specifica	- Documentazione /autoformazione sulle modalità di costruzione di rubriche valutative - coinvolgimento di tutti i docenti per classi parallele - prime esperienze di costruzione di rubriche - condivisione di buone pratiche	Implementare la formazione con personale esperto Aumentare il numero delle rubriche valutative	Elaborazione di n. 8 rubriche valutative relative ai compiti di realtà.
Fine anno scolastico di riferimento	3b. Elaborazione di compiti di realtà che correlano i traguardi e le competenze di cittadinanza;	Numero esiguo di classi e docenti coinvolti	Migliorate competenze progettuali	Aumentare la percentuale dei docenti e delle classi coinvolte	Implementazione della capacità di progettare UdA; elaborazione di compiti di realtà e rubriche valutative
Fine anno scolastico di riferimento	3c. Realizzazione di una valutazione per l'apprendimento e non più dell'apprendimento	- Difficoltà a superare la soggettività/autoreferenzialità della valutazione; - difficoltà a superare la valutazione sommativa a favore di una formativa che valorizzi il processo di apprendimento Difficoltà a stabilire criteri comuni di valutazione	- Superamento del modello di progettazione per obiettivi a favore della costruzione di UdA come realizzazione pratica di un curriculum impostato per competenze - Avvio alla documentazione come buona pratica	Costruire prove d'ingresso comuni per classi parallele per la secondaria I grado Costruire prove intermedie per competenze	Costruzione di prove d'ingresso comuni per tutte le classi parallele della scuola primaria; raccolta della documentazione e elaborazione di grafici; prove finali per competenze per una valutazione formativa e autentica, corredate da una scala docimologica comune

Data di rilevazione	Indicatori /Strumenti di monitoraggio	Criticità rilevate	Progressi rilevati	Modifiche/necessità di aggiustamenti	Risultati effettivamente raggiunti per ciascuna azione
Fine anno scolastico di riferimento	3d. Percentuale degli insuccessi scolastici	Iniziale mancanza di una scala comune di attribuzione di punteggio alle prove	Arricchimento dell'Offerta Formativa attraverso l'attivazione di n. 25 percorsi nell'area "Inclusione e dispersione"	Attivazione di percorsi di Potenziamento e Recupero; elaborazione di prove iniziali e intermedie sulla base di una scala di attribuzione punteggio comune	Riduzione della percentuale degli insuccessi monitorata sulla base del confronto tra gli esiti del I quadrimestre e quelli finali negli alunni che si sono avvalsi dei percorsi di Potenziamento e recupero
Fine anno scolastico di riferimento	3e. - N. di materiali salvati nel cloud - N. di accessi al cloud	Difficoltà dei docenti a utilizzare i sistemi di cloud per la condivisione di documenti e di buone pratiche	Avvio alla documentazione e condivisione di buone pratiche attraverso strumenti digitali	Diffondere maggiormente l'utilizzo delle tecnologie come strumento di comunicazione e condivisione.	Iniziale condivisione di materiali
Fine anno scolastico di riferimento	3f. N. di prove strutturate inserite nella banca dati d'Istituto	Nessuna	Disponibilità e partecipazione propositiva	Documentare le prove e gli esiti in formato digitale	Banca dati d'Istituto; raccolta digitale esiti prove finali per classi parallele
Fine anno scolastico di riferimento	3g. N. documenti inseriti nel sito della scuola	Difficoltà dei docenti a documentare le buone pratiche	Avvio alla raccolta e pubblicazione di materiale relativo alle attività laboratoriali svolte	Implementare la documentazione delle attività didattiche	Diffusione all'esterno delle iniziative didattico-laboratoriali



Tabella 7 – Monitoraggio delle azioni

Data di rilevazione	Indicatori /Strumenti di monitoraggio	Criticità rilevate	Progressi rilevati	Modifiche/necessità di aggiustamenti	Risultati effettivamente raggiunti per ciascuna azione
Fine anno scolastico di riferimento	4.a Questionario di rilevamento competenze	Nessuna	Maggiore valorizzazione della professionalità docente		Individuazione n. 2 docenti in possesso del titolo di studio specifico
Fine anno scolastico di riferimento	4.b Somministrazione prove ingresso per accertare il livello di conoscenza della lingua italiana degli alunni stranieri di recente immigrazione.	Difficoltà nella comunicazione con gli alunni non italofoni	Oggettiva valutazione del livello di conoscenza della lingua italiana da condividere nel consiglio di classe	Presenza di un mediatore linguistico	Documentazione della valutazione in ingresso per un adeguato inserimento nella classe
Fine anno scolastico di riferimento	4.c Documento validato dal gruppo di lavoro sulla didattica dell'italiano come L2	Nessuna	Offerta agli alunni stranieri di laboratori dedicati	Potenziamento del numero di ore da dedicare ai laboratori	Attivazione di laboratori di italiano come L2 in rete con l'istituto Comprensivo di Martinsicuro
Fine anno scolastico di riferimento	4.d Documento	Nessuna	Condivisione a livello regionale delle pratiche di inclusione attuate nei diversi istituti	Nessuna	Adozione modello regionale per l'anno scolastico 2016/17
Fine anno scolastico di riferimento	4.e Documento 4.f Documento	Tempi ristretti a causa del lavoro di revisione del protocollo accoglienza alunni stranieri	Nessuno	Le azioni sono state rinviate all'anno scolastico 2016/17 e verranno completate con la produzione del protocollo accoglienza alunni BES.	Nessuna
Fine anno scolastico di riferimento	4.g Modello PDP prodotto per alunni altri BES 4.h Modello PDP prodotto per alunni con ADHD	Nessuna	Condivisione a livello regionale delle pratiche di inclusione attuate nei diversi istituti	Nessuna	Adozione modello regionale per l'anno scolastico 2016/17

Data di rilevazione	Indicatori /Strumenti di monitoraggio	Criticità rilevate	Progressi rilevati	Modifiche/necessità di aggiustamenti	Risultati effettivamente raggiunti per ciascuna azione
Fine anno scolastico di riferimento	4.i Format	Nessuna	Migliore organizzazione durante lo svolgimento delle prove	Nessuna	Assegnazione di docenti atti ad applicare misure dispensative e compensative ad alunni BES con certificazione.
Fine anno scolastico di riferimento	4.l Questionario rilevamento esiti	Numero di esiguo di ore rispetto ai bisogni formativi del nostro Istituto caratterizzato da forte processo immigratorio; concentrazione degli interventi in un breve periodo dell'anno scolastico.	Visibilità dei percorsi attivati	Il questionario è stato sostituito da materiale didattico documentabile (cd, cartelloni, foto)	Documentazione degli esiti
Fine anno scolastico di riferimento	4.m Stesura documento	Nessuna	Maggiore chiarezza circa le procedure da attivare durante l'accoglienza (dall'iscrizione all'inserimento in classe)	Nessuna	Documentazione della situazione iniziale degli alunni
.Fine anno scolastico di riferimento	4.n – N. docenti partecipanti	Al corso di formazione online, organizzato dall'AID, l'iscrizione è stata riservata ad un numero limitato di docenti.	Ampliamento delle conoscenze metodologiche, didattiche, operative e organizzative	Riproporre l'adesione di nuovi docenti negli anni successivi	Formazione di n. 2 docenti come "coordinatori per l'inclusione"; n. 10 docenti si sono formati nell'ambito del progetto nazionale "Dislessia amica"



Tabella 7 (a.s. 2016/17) – Monitoraggio delle azioni

Data di rilevazione	Indicatori /Strumenti di monitoraggio	Criticità rilevate	Progressi rilevati	Modifiche/necessità di aggiustamenti	Risultati effettivamente raggiunti per ciascuna azione
Fine anno scolastico di riferimento	5a) n. di eventi organizzati in collaborazione con il Comune	Nessuna	Aumento della collaborazione	Report finale degli eventi	Circa trenta eventi realizzati
Fine anno scolastico di riferimento	5b) n. risorse culturali individuate e utilizzate (valorizzate)	Nessuna	Aumento dei contatti con enti, associazioni e fondazioni nazionali e internazionali	Report finale delle risorse individuate	Circa dieci le risorse culturali individuate e utilizzate
Fine anno scolastico di riferimento	5c) n. di progetti in cui è prevista la collaborazione con enti locali e associazioni regionali, provinciali, nazionali	Nessuna	Aumento della collaborazione	Nessuna	n. 13 progetti realizzati con la collaborazione e il finanziamento degli enti locali, n. 3 progetti con associazioni provinciali, n. 2 progetti in collaborazione con associazioni regionali n. 6 progetti in collaborazione con associazioni nazionali
Fine anno scolastico di riferimento	5d) n. delle visite effettuate alle scuole secondarie di II grado della provincia di Teramo	Gli eventi sismici ne hanno condizionato la realizzazione	Conoscenza diretta dell'O.F. delle scuole visitate	Rimodulare l'organizzazione delle giornate di orientamento	n. 2 visite
Fine anno scolastico di riferimento	5e) Accordo con il Polo Universitario - Coinvolgimento di docenti universitari nella progettualità d'Istituto				
Fine anno scolastico di riferimento	5f) n. incontri su tematiche di interesse comune (Martinsicuro per INVALSI, incontri continuità con liceo di Nereto)	Nessuna	Avvio della collaborazione tra scuole del territorio	Incrementare il numero degli incontri	Individuazione delle risorse umane e materiali
Fine anno scolastico di riferimento	5g) - n. reti e accordi realizzati	Nessuna	Maggiore apertura al territorio	Nessuna	N. 8 reti/accordi realizzati dichiarati nel RAV
Fine anno scolastico di riferimento	5h) Percentuale di visite effettuate	Difficoltà organizzative	Maggiore conoscenza del territorio	Annullamento, per motivi di sicurezza, delle visite programmate nell'ultimo mese di scuola	Sono state effettuate tutte le uscite programmate entro il mese di aprile.

Tabella 7 (a.s. 2016/17) – Monitoraggio delle azioni

Data di rilevazione	Indicatori /Strumenti di monitoraggio	Criticità rilevate	Progressi rilevati	Modifiche/necessità di aggiustamenti	Risultati effettivamente raggiunti per ciascuna azione
	6a) Costituzione di un comitato in ognuno dei tre paesi dell'istituto Percentuale delle famiglie che partecipano al comitato	Nessuna	Maggiore coinvolgimento dei genitori	Maggiore diffusione dell'iniziativa	Costituzione del comitato in un solo comune
	6b) Numero di progetti realizzati con la partecipazione dei genitori	Nessuna	Maggiore coinvolgimento dei genitori	Nessuna	n. 9 progetti realizzati
	6c) Numero di incontri seminari/conferenze realizzati				
	6d) Numero di eventi organizzati in collaborazione con i genitori	Nessuna	Maggiore coinvolgimento dei genitori	Nessuna	n. 9 eventi realizzati
	6e) Numero degli incontri realizzati per la presentazione del PTOF - Percentuale delle famiglie partecipanti - N. ACCESSI al sito	Il calendario degli incontri è stato prima modificato e poi annullato per questioni di sicurezza a causa degli eventi sismici		Realizzazione di una brochure informativa sul PTOF distribuita a tutte le famiglie interessate	Comunicazione efficace: capillarità della comunicazione grazie alla distribuzione di una brochure esplicativa
	6f) N./Percentuale dei progetti pubblicati sul sito della scuola -Numero di giornate di Scuola – aperta realizzate -upload su youtube/google drive	Scarsa documentazione multimediale e condivisione dei progetti attivati	Condivisione dell'O.F	Creazione una pagina facebook istituzionale	- 50% progetti pubblicati; - n. 1 giornata di Scuola-aperta - creazione canale Youtube - utilizzo di google drive per la condivisione di documenti



Tabella 8 - Condivisione interna dell'andamento del Piano di Miglioramento

Strategie di condivisione del PdM all'interno della scuola			
Momenti di condivisione interna	Persone coinvolte	Strumenti	Considerazioni nate dalla condivisione
Progettazione	Nucleo di Valutazione	Incontri	
	Fiduciari	Incontri	
Alla fine della messa a punto del piano	Tutti i docenti	Consigli di classe Riunioni collegiali e sito web	

Tabelle 9 e 10 - Le azioni di diffusione dei risultati interne ed esterne alla scuola

Strategie di condivisione dei risultati del PdM all'interno della scuola		
Metodi/strumenti	Destinatari	Tempi
Circolari	Tutto il personale docente	Settembre 2017
Incontri istituzionali (CdD, commissioni, dipartimenti)		Giugno, settembre 2017
Condivisione del materiale prodotto tramite la pubblicazione nell'area docenti sul sito della scuola		Giugno, settembre 2017

Azioni di diffusione dei risultati del PdM all'esterno		
Metodi/strumenti	Destinatari delle azioni	Tempi
Pubblicazione sul sito della scuola	Utenti e stakeholder	Giugno 2017
Open day	Famiglie, agenzie educative presenti sul territorio	Dicembre 2017-gennaio 2018
Comunicazione all'interno del Consiglio d'Istituto	Genitori	Giugno, settembre 2017
Comunicazione all'interno dei Consigli di classe/interclasse/intersezione		Novembre 2017
Comunicazione all'interno delle assemblee		Ottobre 2017



Tabella 11 - Risorse umane interne e relativi costi aggiuntivi

Risorse umane interne alla scuola	Tipologia di attività	Numero di ore aggiuntive previste	Spesa prevista	Fonte finanziaria
Dirigente scolastico	Direzione e coordinamento	/	/	/
Docenti	Docenti FF.SS, Nucleo di valutazione d'Istituto	Forfettario	Forfettario	FIS
Personale ATA	Supporto	Forfettario	Forfettario	FIS
Altre figure	/	/	/	/

Tabella 12 - Risorse umane esterne e risorse strumentali

Tipologia di risorsa	Spesa prevista	Fonte finanziaria
Formatori	2 000,00	
Consulente per il miglioramento	/	/
Attrezzature	/	/
Altro	/	/



APPENDICE A - Obiettivi del Piano Triennale dell'Offerta formativa della legge 107/2015

La legge 107/2015 individua degli obiettivi che le istituzioni scolastiche autonome possono inserire nel Piano triennale, avvalendosi anche di un organico potenziato di insegnanti, in base alle esigenze formative prioritarie individuate.

Infatti, in base al comma 7 dell'art. 1 della legge 107, le istituzioni possono inserire nel loro Piano triennale dell'offerta formativa alcuni tra i seguenti obiettivi:

- a. valorizzazione delle competenze linguistiche e utilizzo della metodologia CLIL;
- b. potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche;
- c. potenziamento delle competenze nella musica, nell'arte, nel cinema;
- d. sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità, l'educazione all'autoimprenditorialità;
- e. rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale;
- f. alfabetizzazione all'arte, alle tecniche e ai media di produzione e diffusione delle immagini;
- g. potenziamento delle discipline motorie, sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano;
- h. sviluppo delle competenze digitali degli studenti;
- i. potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio;
- l. prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati;
- m. valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio;
- n. apertura pomeridiana delle scuole e riduzione del numero di alunni e di studenti per classe o per articolazioni di gruppi di classi, anche con potenziamento del tempo scolastico o rimodulazione del monte orario;
- o. incremento dell'alternanza scuola-lavoro nel secondo ciclo di istruzione;
- p. valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni;
- q. individuazione di percorsi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni;
- r. alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda;
- s. definizione di un sistema di orientamento.

APPENDICE B - L'innovazione promossa da Indire attraverso le Avanguardie Educative

Nel Manifesto del movimento delle Avanguardie Educative, vengono individuati sette "orizzonti" coinvolti nel processo innovativo delle scuole, che sono riassunti nei seguenti punti:

1. Trasformare il modello trasmissivo della scuola
2. Sfruttare le opportunità offerte dalle ICT e dai linguaggi digitali per supportare nuovi modi di insegnare, apprendere e valutare
3. Creare nuovi spazi per l'apprendimento
4. Riorganizzare il tempo del fare scuola
5. Riconnettere i saperi della scuola e i saperi della società della conoscenza
6. Investire sul "capitale umano" ripensando i rapporti (dentro/fuori, insegnamento frontale/apprendimento tra pari, scuola/azienda, ...)
7. Promuovere l'innovazione perché sia sostenibile e trasferibile.





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo
Direzione Generale

PROT. 8433/A.21 DEL 31/10/18

ISTITUTO COMPRENSIVO CORROPOLI COLONNELLA CONTROGUERRA
TEIC813001@ISTRUZIONE.IT

n. alunni iscritti per ogni ordine di scuola appartenente all'Istituto

Scuola infanzia N. 287

Scuola primaria N. 566

Sc. Sec di Primo Grado N. 309

Sc. sec. di Secondo Grado

Totale alunni iscritti N. 1162

Gruppo di Lavoro Inclusione:

➤ Composizione: F.S. H – CRETONE DONATELLA

DOCENTI DI SOSTEGNO: LELII FAUSTO- GASPARRONI LUGIA- CIAFFI SPLENDORA -NATALI PAOLA

GENITORI: PIZZA CINZIA

ASS. SOCIALI ASL NERETO: DOTT.SSA ANTONINI TIZIANA- SIG.RA POMPEO TIZIANA

➤ Incontri preventivanti n° 5

PIANO ANNUALE PER L'INCLUSIONE ANNO SCOLASTICO 2018/2019

Parte I – Analisi dei punti di forza e di criticità
(questa parte è prescrittiva e si prega di non modificarla)

A. RILEVAZIONE DEI B.E.S. PRESENTI	A.S. 2017/2018	A.S. 2018/2019
	N.	N.
1. Disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)		
➤ Minorati vista	0	0
➤ Minorati udito	3	3
➤ Psicofisici	53	57
Totale 1.	56	60
➤ Altro: disabilità in via di certificazione		
2. Disturbi evolutivi specifici		
➤ DSA	23	21
➤ ADHD/DOP	2	4
➤ Borderline cognitivo	1	1
➤ Disturbi con specifiche problematiche nell'area del linguaggio (Direttiva 27/12/2012, paragrafo 1.2)	4	3
➤ Altro	15	7
Totale 2.	45	27
➤ Altro: DSA in via di certificazione	0	2 in via di certificazione
➤ DSA presunti		16 DSA presunti

3. Svantaggio		
➤ Socio-economico		4
➤ Linguistico-culturale (neo arrivati in Italia) ➤ (da almeno sei mesi in Italia)	15	2
	45	47
➤ Disagio comportamentale/relazionale/psicoemotivo		
➤ alunni in situazione di adozione internazionale ➤ alunni con problemi di salute transitori non documentabili ➤ Altro:	1	3
	1	16
Totale 3.	62	72
totali	163	156
% su popolazione scolastica		
➤ Alunni senza cittadinanza		

Documenti redatti a cura della scuola, con/senza la collaborazione del servizio sanitario		
	2017/2018	2018/19
n. PEI redatti dal GLHO: redatti in corso di redazione	28	/
	24	57

n. PDP redatti dai Consigli di Classe <u>in presenza</u> di documentazione sanitaria	22
n. PDP redatti dai Consigli di Classe <u>in assenza</u> di documentazione sanitaria	92

B. RISORSE PROFESSIONALI SPECIFICHE		
Insegnanti di sostegno: N° 42	Prevalentemente utilizzati in...	sì / no
	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	sì
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	sì
Assistenti Educativi e Culturali: N°	Prevalentemente utilizzati in...	sì / no
	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	no
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	no
Assistenti alla comunicazione: N° 9	Prevalentemente utilizzati in...	sì / no
	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	sì
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	no

B.1 ALTRE RISORSE PROFESSIONALI	sì / no
Funzioni strumentali / coordinamento	sì
Referenti d'Istituto (disabilità, DSA, BES)	sì

Psicopedagogisti e affini	Interni alla scuola	No
	Esterni alla scuola	sì
Docenti tutor / mentor (in assenza di Funzione Strumentale)		no
<ul style="list-style-type: none"> • Mediatore linguistico • Mediatore culturale • Facilitatore linguistico • Altre figure esterne (psicologi, ecc...) Altro (specificare):	NO	
		No
		No
		no

C. COINVOLGIMENTO DOCENTI CURRICOLARI	attraverso...	sì / no
Coordinatori di classe e simili	Partecipazione a GLI	Sì
	Rapporti con le famiglie	Sì
	Tutoraggio alunni	Sì
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	Si
Docenti con specifica formazione	Partecipazione a GLI	Sì
	Rapporti con le famiglie	Sì
	Tutoraggio alunni	Sì
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	SI
Altri docenti	Partecipazione a GLI	Sì
	Rapporti con le famiglie	Sì
	Tutoraggio alunni	Sì
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	Sì

D. COINVOLGIMENTO PERSONALE A.T.A.	Prevalentemente in...	sì / no
	assistenza alunni disabili	sì
	Progetti di inclusione: <ul style="list-style-type: none"> • Condivisione nella creazione di un adeguato ambiente d'apprendimento • Preparazione-dotazione-uso di modulistica di base in lingua straniera (almeno inglese, francese...) per BES interculturali/transitori 	no
	Laboratori integrati	no

E. COINVOLGIMENTO FAMIGLIE	Attraverso...	sì / no
	Informazione/formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva	No
	Coinvolgimento in progetti di inclusione	Sì
	Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante	Sì
	Miglioramento ambiente di apprendimento	No

	Collaborazioni volontarie di tipo professionale	no
	Altro (specificare):	

F 1. RAPPORTI CON SERVIZI SOCIOSANITARI TERRITORIALI E ISTITUZIONI DEPUTATE ALLA SICUREZZA	tipo di collaborazione	sì / no
	accordi di programma/protocolli d'intesa formalizzati sulla disabilità	Sì
	accordi di programma/protocolli d'intesa formalizzati su disagio e simili	Sì
	Procedure condivise di intervento sulla disabilità	Sì
	Procedure condivise di intervento su disagio e simili	Sì
	Progetti territoriali integrati	Sì
	Progetti integrati a livello di singola scuola	No

F 2. RAPPORTI CON C.T.S.	Prevalentemente per ...	sì / no
	Consulenza docenti esperti	Sì
	Coordinatori di classe	Sì
	Docenti interessati	Sì
	Sportello per le famiglie	Sì
	Materiali in comodato d'uso	Sì
	Incontri fra specialisti e docenti di c.d.c per confronti didattico-clinici	no
	Formazione docenti su casi BES e inclusione	sì
Altro:		

G. RAPPORTI CON PRIVATO SOCIALE E VOLONTARIATO	tipo di collaborazione	sì / no
	Progetti territoriali integrati	No
	Progetti integrati a livello di singola scuola	NO
	Progetti a livello di reti di scuole	Sì

H. FORMAZIONE DEI DOCENTI	TEMATICHE PREVALENTI	sì / no
	Strategie e metodologie educativo-didattiche/ gestione della classe	No
	Didattica speciale e progetti educativo-didattici a prevalente tematica inclusiva	Sì
	Didattica interculturale / italiano L2	No
	Psicologia e psicopatologia dell'età evolutiva (anche DSA, ADHD, ecc.)	sì
	Formazione su specifiche disabilità (autismo, disabilità intellettive, disabilità sensoriali,...)	Sì
	Normale didattica disciplinare ma facilitata/calibrata per poter essere comunque inclusiva	sì
Altro (specificare)		

Tabella di autovalutazione sui punti di forza e di criticità rilevati
(sezione obbligatoria)

PUNTI DI FORZA / CRITICITÀ	Inizio anno					Fine anno				
	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4
Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo				X					X	
Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti			X						X	
Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive		X						X		
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola		X					X			
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti		X					X			
Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative				X					X	
Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi				X					X	
Valorizzazione delle risorse esistenti				X					X	
Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione				X					X	
Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola.				X					X	
Collaborazione umana e interpersonale				X						X
Altro (specificare)										
Totale punteggio	0	3	1	7	/	0	2	1	7	1

0 = per niente
 1 = poco
 2 = abbastanza
 3 = molto
 4 = moltissimo

- modello adattato dagli indicatori UNESCO per la valutazione del grado di inclusività dei sistemi scolastici

SINTESI

Criticità: la maggior parte dei docenti si è trovata a dover redigere un PEI senza il supporto dell'unità multidisciplinare in quanto molti incontri per gli alunni in situazione di handicap non si sono svolti.

Punti di forza: collaborazione tra tutti i soggetti della scuola coinvolti nella realizzazione del percorso inclusivo.

In relazione alle “Criticità” rilevate, individuate massimo quattro obiettivi di miglioramento tra quelli sotto elencati

Parte II – Obiettivi di incremento dell’inclusività

(questa parte è modificabile, si devono evidenziare le linee operative dell’istituto)

A. Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento

(chi fa cosa, livelli di responsabilità nelle pratiche di intervento, ecc.)

B. Strutturazione di percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti

(target, modalità, tematiche, collaborazioni,...)

C. Adozione di strategie di valutazione coerenti con le prassi inclusive

(quali strategie, **motivazione delle adozioni scelte** tempi, strumenti,...)

Si prevede la stesura di una rubrica valutativa che faccia riferimento agli alunni con L.104

D. Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all’interno della scuola

I docenti in base alle loro competenze specifiche verranno utilizzati sui diversi tipi di sostegno presenti nel nostro istituto.

E. Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all’esterno della scuola

I docenti con titolo di sostegno presenti nel nostro Istituto svolgeranno attività di accoglienza e tutoraggio (nella fase iniziale e nella progettazione del PEI) per i docenti di nuova assegnazione sprovvisti di titolo di specializzazione per l'insegnamento sul sostegno.

F. Ruolo delle famiglie

G. Ruolo della comunità e del territorio

H. Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi

I. Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico e continuità tra i diversi ordini di scuola

Si prevede di strutturare incontri tra i docenti che hanno seguito gli alunni con L.104 e quelli delle diverse scuole scelte dagli stessi.

J. Promozione di un "Progetto di vita"

K. Valorizzazione delle risorse esistenti

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

M. Aspetti particolari da mettere in evidenza

Gruppo di lavoro che ha redatto il P.A.I:

F.S. HANDICAP-DISAGIO-INTERCULTURA : CRETONE DONATELLA

DOCENTI : FAUSTO- GASPARRONI LUIGIA- CIAFFI SPLENDORA -NATALI PAOLA

GENITORI: Pizza Cinzia (assente)

Deliberato dal Collegio dei Docenti in data 29 giugno 2018

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Manuela Divisi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del Decreto Legislativo
n. 39/1993

Istituto Comprensivo Corropoli – Colonnella – Controguerra

PROTOCOLLO ACCOGLIENZA ED INTEGRAZIONE DI ALUNNI STRANIERI



Il protocollo di accoglienza intende predisporre nei confronti degli alunni stranieri condizioni paritarie che possano prevenire le situazioni di disagio e di difficoltà derivanti dai nuovi contesti di vita e di studio e contribuire a creare la doverosa condivisione delle norme di convivenza e condivisione sociale.

PREMESSA

Il nostro Protocollo di accoglienza nasce dall'esigenza di definire pratiche condivise in tema di accoglienza degli alunni stranieri, individuando: criteri e indicazioni riguardanti l'iscrizione e il loro inserimento a scuola; compiti e ruoli degli operatori scolastici; fasi dell'accoglienza; modalità di intervento per l'apprendimento della lingua italiana attraverso buone pratiche educativo-didattiche che consentano di rispondere ai bisogni formativi specifici e di attuare comportamenti ed interventi mirati allo sviluppo della persona e al suo successo scolastico come previsto dai riferimenti normativi sotto elencati. In questa prospettiva, qualsiasi attività didattica interculturale non dovrà essere considerata come un percorso "supplementare" al normale curriculum, ma come un'azione educativa "ordinaria", da dichiarare nella programmazione didattica e da includere nel Piano dell'Offerta Formativa. È in questo modo che l'orientamento interculturale può davvero contribuire alla traduzione in prassi di quel progetto di "scuola aperta a tutti", ancora oggi attualissimo, pensato nella Costituzione della Repubblica Italiana.

Riferimenti normativi

- C.M. n.8 del 6 marzo 2013: Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica" INDICAZIONI OPERATIVE
- C.M. n. 2 dell'8 gennaio 2010: Indicazioni e raccomandazioni per l'integrazione di alunni con cittadinanza non italiana
- DPR n. 122 del 22 giugno 2009: Gazzetta ufficiale del 19 agosto 2009 - Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia
- Documento di indirizzo Ottobre 2007: La via italiana per la scuola interculturale e l'integrazione degli alunni stranieri
- Decreto ministeriale n. 139 del 2007: Regolamento recante norme in materia di adempimento dell'obbligo di istruzione
- Decreto Ministeriale dell'interno del 23 aprile 2007: Carta dei valori, della cittadinanza, dell'integrazione
- C.M. n. 24 del 1/3/2006: Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri
- D. Legislativo n. 76 del 2005: Definizione delle norme generali sul diritto-dovere all'istruzione e alla formazione
- C.M. 221 del 2.10.2000: Scuole collocate in zone a forte processo immigratorio
- DPR. n. 394 del 31 agosto 1999, articolo 45: Regolamento recante norme di attuazione del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, a norma dell'articolo 1, comma 6, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n° 286
- Legge n. 40 del 1998, art. 36: Disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero D. LEGISLATIVO n. 286 del 1998, art. 38 art.43: Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulle condizioni dello straniero

Il Protocollo di Accoglienza si prefigge di:

- definire pratiche didattiche e culturali condivise all'interno dell'Istituto in tema di accoglienza di alunni stranieri;
- facilitare l'ingresso degli alunni stranieri nel sistema scolastico e sociale nel quale saranno inseriti;
- sostenere gli alunni neo-arrivati nella fase di adattamento al nuovo contesto;
- costruire un contesto favorevole all'incontro di culture diverse e di singole "storie" di ciascuno;
- promuovere la comunicazione e la collaborazione fra scuola e famiglia di origine dello studente straniero e tra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'integrazione interculturale;
- creare un'occasione di ricerca pedagogica e didattica, per migliorare l'offerta formativa di tutti.

Per perseguire al meglio le finalità sopra elencate, il presente protocollo prevede:

- l'indicazione di concreti criteri circa l'iscrizione e l'inserimento nella scuola degli alunni stranieri;
- la definizione di compiti e ruoli del personale della scuola, docente e non, che partecipa a tale processo di integrazione
- il costante monitoraggio degli allievi stranieri di recente immigrazione anche attraverso colloqui individuali e l'analisi, da parte del Dirigente scolastico e della funzione strumentale preposta, dei documenti personali dello studente depositati in segreteria.

ISCRIZIONE

L'iscrizione rappresenta il primo passo del percorso di accoglienza dell'allievo e della sua famiglia. Il Dirigente scolastico individua, all'interno della Segreteria, un incaricato che si occupi di questo primo contatto. Tale designazione consentirà alla persona prescelta di affinare progressivamente abilità comunicative e relazionali fondamentali per l'interazione con allievi e famiglie di altre culture.

L'incaricato/a:

- compila la scheda d'iscrizione, sospendendo momentaneamente l'assegnazione sia all'anno di corso che alla sezione ed informando la famiglia che l'assegnazione alla classe avverrà successivamente, in seguito ad una valutazione delle competenze e delle potenzialità dei nuovi iscritti. (Qualora l'iscrizione avvenga durante il periodo estivo vale la stessa modalità);
- raccoglie, se possibile, la documentazione relativa al percorso scolastico precedente;
- fornisce le prime informazioni sulla scuola, avvalendosi, se necessario, di materiale bilingue o in lingua d'origine;
- informa i genitori sui servizi a disposizione (mensa e trasporti) e sulle modalità per usufruirne;
- mette la famiglia in comunicazione con la Figura di Sistema;
- organizza la modulistica necessaria per la frequenza;
- avvisa il Dirigente scolastico e la figura di sistema e trasmette loro copia di tutte le

informazioni raccolte.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 45 comma 1 e 2 del citato DPR, l'iscrizione va accolta in qualsiasi momento dell'anno scolastico. Gli allievi privi di documentazione anagrafica o in posizione di irregolarità, vengono iscritti con riserva, in attesa della regolarizzazione; tale atto non pregiudica il conseguimento dei titoli conclusivi dei corsi di studio. Le nuove procedure di semplificazione amministrativa prevedono la possibilità di autocertificazione dei dati anagrafici da parte dei genitori o degli adulti responsabili. La mancanza di vaccinazioni non può precludere l'ingresso a scuola né la regolare frequenza. La dotazione di modulistica bilingue o in lingua d'origine (per documenti, informazioni, avvisi, moduli, note informative,...), contribuisce a dare un "volto accogliente e amichevole" alla scuola, così come l'esposizione di avvisi e indicazioni tradotti nelle lingue presenti a scuola, da apporre in bacheca, sui portoni d'ingresso delle scuole dell'Istituto.

Compiti e ruoli del personale della scuola

Viene istituita una Commissione intercultura composta dal Dirigente Scolastico, la funzione strumentale intercultura, tutte le fiduciarie dei diversi plessi e il referente della classe dove l'alunno/a dovrebbe essere iscritto/a.

La Commissione si impegna a:

- aggiornare e approfondire il presente protocollo;
- esprime suggerimenti in merito all'inserimento nella classe in accordo con il Collegio dei docenti;
- affianca gli insegnanti qualora essi lo ritenessero necessario nel colloquio con i genitori dell'alunno immigrato.

L'inserimento dell'alunno straniero nella classe avviene attraverso un colloquio da parte della Funzione strumentale e da un membro della Commissione con l'alunno.

L'obiettivo di tale colloquio è di:

- rilevare il livello di conoscenza dell'italiano in base al quadro comune europeo;
- rilevare le abilità logico matematiche.

Il Dirigente Scolastico, dopo aver esaminato la situazione di partenza e analizzato tutti gli elementi raccolti in questa prima fase, decide quale sarà la classe d'inserimento dell'alunno neo-arrivato. L'art. 45 del DPR 31/08/99 n. 394 già citato, tiene conto dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica, per evitare un disagio ulteriore che potrebbe preludere alla dispersione; dell'accertamento del livello di apprendimento dell'alunno; del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno. Per la scelta della classe la Commissione tiene in considerazione anche questi ulteriori criteri:

- che il numero dei bambini stranieri sia equamente distribuito all'interno delle diverse classi parallele: qualora sia possibile non più di 5 alunni stranieri per classi raggruppati a parità di età e di etnie per evitare forme di concentrazione dannose al buon inserimento;
- livello di alunni stranieri già presenti in classe;
- la numerosità;
- la presenza di alunni diversamente abili particolarmente gravi;

- la presenza dell'insegnante di sostegno come risorsa della classe;
- il numero delle ore di contemporaneità.

Gli insegnanti di classe si impegnano a:

- incontrare i genitori dell'alunno per rilevare al più presto la biografia e il patrimonio linguistico, i motivi e il percorso migratorio della famiglia;
- stilare un PDP (compilandolo entro due mesi dall'inizio della frequenza scolastica) per l'alunno i cui contenuti disciplinari potranno essere:
 1. completamente differenziati (situazione di partenza distante dal resto della classe);
 2. ridotti : i contenuti della programmazione di classe vengono quantitativamente proposti in forma ridotta e qualitativamente adattati alla competenza linguistica in modo da proporre un percorso realisticamente sostenibile;
 3. gli stessi programmati per la classe ma ogni docente, nell'ambito della propria disciplina, dovrà selezionare i contenuti individuando i nuclei tematici fondamentali per permettere il raggiungimento degli obiettivi minimi disciplinari indicati.

La stesura del PDP non è più necessaria nel momento in cui l'allievo è in grado di seguire autonomamente gran parte delle attività ed è in grado di raggiungere gli obiettivi minimi disciplinari della classe d'inserimento.

Il PDP, oltre a valorizzare costruttivamente le conoscenze pregresse, deve mirare a motivare e coinvolgere l'alunno. La durata dell'adozione del PDP, è estremamente personale, varia in base ai progressi dell'alunno, in generale si può ipotizzare una durata di almeno due anni. Il PDP è un punto di riferimento e deve essere redatto anche se il percorso personalizzato riguarda alcune discipline.

Gli insegnanti comunque devono sempre tener conto che in base alle linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri (nota ministeriale del 22 novembre 2013) «Gli alunni con cittadinanza non italiana necessitano anzitutto di interventi didattici di natura transitoria relativi all'apprendimento della lingua e solo in via eccezionale si deve ricorrere alla formalizzazione di un vero e proprio piano didattico personalizzato. Si fa in questo caso riferimento soprattutto agli alunni neo-arrivati ultratredicenni provenienti da paesi di lingua non latina»

Obiettivi comuni per i piani didattici:

- l'attribuzione di priorità dell'insegnamento della lingua italiana;
- la sospensione temporanea di alcuni insegnamenti (nel I quadrimestre), al momento valutati inaccessibili agli allievi, da riprendere successivamente nei contenuti essenziali;
- la selezione degli obiettivi fondanti e dei nuclei tematici irrinunciabili delle singole discipline;
- la sostituzione della seconda lingua straniera con l'insegnamento della L1.

ACQUISIZIONE DELLA LINGUA

Le tappe della lingua:

1. Il linguaggio della scuola

- E' la lingua per le regole, le norme della disciplina, la relazione con compagni e professori.

2. Livello soglia

- E' la lingua del qui ed ora, dei bisogni, della prima relazione. Si acquisisce nei primi mesi con la relazione intenzionale e l'alfabetizzazione.

3. La lingua per narrare

- E' la lingua per parlare degli stati d'animo, per riferire esperienze personali, desideri e per raccontare storie. È la lingua della propria biografia. Si acquisisce in un anno di corso.

4. La lingua per lo studio.

- Questa richiede almeno 4 o 5 anni per svilupparsi. Per favorire l'acquisizione di una lingua per lo studio risultano utili tecniche da utilizzare nel lungo periodo.

Ascolto

- Fare ricorso durante le spiegazioni a parole ricorrenti e strutture linguistiche semplici;
- utilizzare immagini, schemi, tracce, scalette;
- esplicitare all'alunno le richieste che gli verranno formulate (ripetizione globale, analitica, memorizzazione di termini).

Leggere

- I testi dovranno essere graduati per lunghezza complessiva, per lunghezza delle frasi, per la presenza di informazioni implicite.
- Semplificare i testi da un punto di vista linguistico, non cognitivo.
- Attivare un'enciclopedia personale.
- Anticipare il contenuto attraverso i tratti paratestuali (titolo, immagini, didascalie)

Parlare

- Rispettare la fase di silenzio iniziale
- Rispettare la fase dell'interlingua – lingua governata da regole che dipendono sia dalla lingua madre che dalla lingua in via d'acquisizione. Gli errori sono indicatori di un processo di apprendimento in atto e non si deve incorrere nell'errore di ipercorreggere.
- Sostenere gli studenti nelle attività di manipolazione dei testi (schemi, scalette, testi sottolineati, parole-chiave)
- Fornire tracce, schemi, scalette, immagini per l'esposizione orale
- Assegnare compiti espositivi molto circoscritti
- Valutare, durante l'esposizione, solo una prestazione: conoscenza del contenuto, lingua, organizzazione del contenuto.

Qualora l'alunno dalla somministrazione dei test di accertamento dell'acquisizione della lingua italiana evidenzi importanti lacune linguistiche e/o non conoscenza della lingua, si procederà ad attività didattiche a classi aperte fino a quando lo studente non acquisirà le prime strumentalità di base.

LA VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI

Il team dei docenti di classe, nel caso di allievi iscritti nel secondo quadrimestre inoltrato, qualora dovessero constatare che i bambini e/o ragazzi a loro assegnati dovessero richiedere tempi molto lunghi di apprendimento della lingua italiana, possono decidere di dare una valutazione sufficiente in tutte le discipline, promuovendo l'allievo all'anno scolastico successivo e accompagnando la scheda di valutazione con una relazione sulle motivazioni

che hanno spinto il team dei docenti di classe a fare tale scelta. Tale iter è fondamentale perchè tiene conto che “i tempi dell’apprendimento non devono necessariamente coincidere con il termine dell’anno scolastico” ed è quindi finalizzato a concedere all’alunno il tempo necessario per valutare, nel corso dell’anno successivo, i suoi progressi, in un’ottica di promozione del successo formativo e di fruizione piena delle opportunità da parte di tutti. Tale procedimento appare particolarmente importante nei casi di allievi con età superiore di uno o più anni rispetto ai compagni di classe.

Criteri per la valutazione

Nell'ottica formativa della valutazione, è opportuno considerare indicatori comuni che concorrono alla valutazione:

- il percorso scolastico pregresso;
- la motivazione ad apprendere;
- la regolarità della frequenza;
- l'impegno e la partecipazione alle diverse attività scolastiche;

Nell’ottica di una verifica efficace è opportuno considerare tipologie diverse di prove da somministrare:

1. prove oggettive: vero-falso
2. scelta multipla con una sola risposta
3. scelta multipla con più risposte
4. completamento
5. numero di items ridotti
6. tempi di svolgimento più lunghi
7. possibilità di consultare testi
8. eventuale presenza di un tutor

Per quanto riguarda gli apprendimenti disciplinari è indispensabile tener conto:

- delle abilità e delle conoscenze raggiunte in base alla personalizzazione dei percorsi relativamente ai contenuti essenziali previsti per la classe.

PROSPETTO VALUTAZIONE INTERMEDIA

Piano Personalizzato (altri BES)	Ipotesi A	Ipotesi B
Con differenziazione in tutte o in alcune discipline. Possibilità di sostituire la lingua straniera con l'insegnamento della lingua italiana come L2	NON valutato in alcune materie. Nel documento di valutazione quadrimestrale va riportato: "La valutazione non viene espressa in quanto l'alunno si trova nella prima fase di alfabetizzazione in lingua italiana".	Valutazione espressa in riferimento agli obiettivi esplicitati nel piano personalizzato (altri BES). Nel documento di valutazione I quadrimestre va riportato: "La valutazione non viene espressa in quanto l'alunno si trova nella prima fase di alfabetizzazione in lingua italiana"

PROSPETTO VALUTAZIONE FINALE

Piano Personalizzato (altri BES)	Ipotesi A	Ipotesi B
Indipendentemente da lacune presenti il consiglio di classe valuta i positivi progressi compiuti e le potenzialità di ciascun alunno; il raggiungimento accettabile della lingua italiana	Nel documento di valutazione va riportato: " La valutazione espressa si riferisce al percorso personale di apprendimento in quanto l'alunno si trova nella fase di alfabetizzazione in lingua italiana" Per le discipline il cui insegnamento e apprendimento è meno veicolato dalla lingua italiana (ad esempio, esercitazioni pratiche, disegno, educazione fisica, lingua straniera conosciuta), si potrà procedere alla valutazione dei progressi relativamente ai nuclei fondanti delle discipline stesse	L'alunno viene ammesso alla classe successiva in base agli obiettivi previsti nel piano personalizzato e ai progressi compiuti

Esami di Stato degli alunni stranieri

L'OM n.90/01 e l'OM n.56/02 prevedono che i consigli di classe considerino le seguenti indicazioni e disposizioni: “Il giudizio finale tiene conto dei giudizi analitici per disciplina e delle valutazioni espresse nel corso dell'anno sul livello globale di maturazione, con riguardo anche alle capacità e attitudini dimostrate (art.9, 3)...è data facoltà di formulare tracce diverse per ciascuna classe terza, su proposta motivata dei rispettivi professori ed approvata dalla commissione nella seduta preliminare (art.9,31); inoltre i consigli di classe sono tenuti a considerare l'indispensabile coerenza tra l'itinerario didattico percorso e lo sbocco finale nell'esame di licenza (art.11,1);gli esami non sono validi se manchi anche una sola delle prove scritte o il colloquio pluridisciplinare; le prove scritte non hanno carattere eliminatorio rispetto alle prove orali (art.11,5)". La Circolare n. 48 del 31/05/2012 “Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione. Istruzioni a carattere permanente”, a proposito della seconda lingua comunitaria stabilisce che resta fermo che quanto sopra indicato non riguarda le situazioni di quegli studenti che si avvalgono delle ore della seconda lingua comunitaria per il potenziamento della lingua inglese o per il potenziamento della lingua italiana. In tal caso ovviamente, la seconda lingua comunitaria non è oggetto di prova d'esame.

Ammissione all'esame

La normativa vigente (DPR 394/1999, art. 45; DPR n.122/2009 Regolamento sulla valutazione scolastica) prevede che gli alunni con cittadinanza non italiana presenti sul territorio nazionale, in quanto soggetti all'obbligo d'istruzione, siano valutati nelle forme e nei modi previsti per i cittadini italiani. Essa consente, comunque, una valutazione che tenga conto dei livelli di partenza, del percorso di apprendimento dei singoli (quindi anche della storia scolastica pregressa) e del raggiungimento delle competenze e dei traguardi di apprendimento «essenziali». La normativa d'esame non consente di differenziare formalmente le prove per gli studenti stranieri, ma solo per gli studenti con bisogni educativi speciali certificati o comunque forniti di un piano didattico personalizzato. La prova nazionale e la relativa griglia di correzione sono le stesse previste per tutti i candidati.

Nel caso di studenti stranieri inseriti nell'ultimo anno del ciclo, il Consiglio di classe delibera l'ammissione all'esame tenendo conto delle peculiarità del percorso personale (altri BES) e dei progressi compiuti, avvertendo che il processo di apprendimento dell'italiano L2 non può considerarsi compiuto.

Le prove scritte ed orali per l'allievo straniero si configurano come prove in L2, pertanto è opportuno:

- prevedere nella terna almeno una prova riferita a contenuti conosciuti dall'alunno;
- facilitare l'elaborazione della prova con indicazioni adeguate, sia scritte (immagini, schemi, domande guida) che orali;
- consentire nel corso di tutte le prove la consultazione del dizionario bilingue;
- concordare per il colloquio argomenti con contenuti affrontati nel percorso scolastico

personale dell'allievo straniero e possono essere valorizzati i contenuti relativi alla cultura del suo Paese d'origine.

La normativa vigente (DPR 394/1999, art. 45; DPR n.122/2009 Regolamento sulla valutazione scolastica) consente, comunque, una valutazione che tenga conto dei livelli di partenza, del percorso di apprendimento dei singoli (quindi anche della storia scolastica pregressa) e del raggiungimento delle competenze e dei traguardi di apprendimento «essenziali». La normativa d'esame non consente di differenziare formalmente le prove per gli studenti stranieri, ma solo per gli studenti con bisogni educativi speciali certificati o comunque forniti di un piano didattico personalizzato. La prova nazionale e la relativa griglia di correzione sono le stesse previste per tutti i candidati.

PROVE D'INGRESSO DI ITALIANO L2

SCUOLA PRIMARIA (1° E 2° CLASSE)



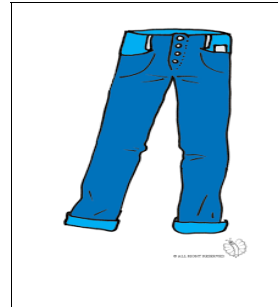
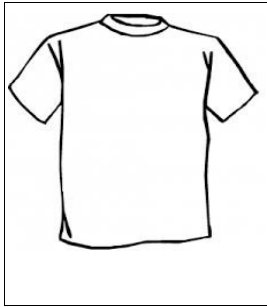
DATA DI SOMMINISTRAZIONE.....

COGNOME	
NOME	
NAZIONALITA'	
SCUOLA	
CLASSE	
DATA DI ARRIVO IN ITALIA	

ASCOLTO

A1 . ASCOLTA E SCEGLI L'IMMAGINE GIUSTA

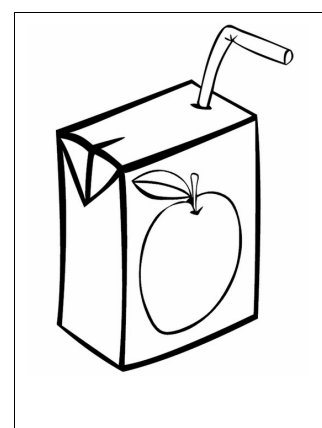
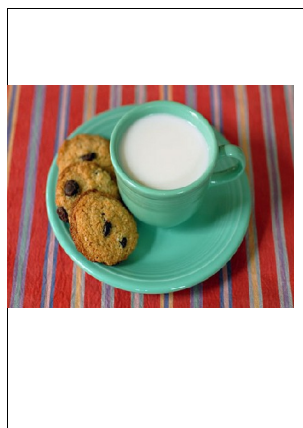
1.



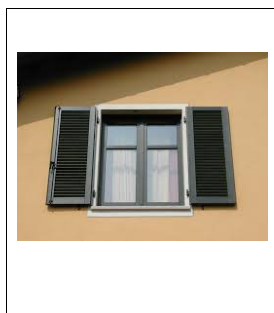
2.



3.



4.



A2 . ASCOLTA E SCEGLI L'IMMAGINE GIUSTA

1.



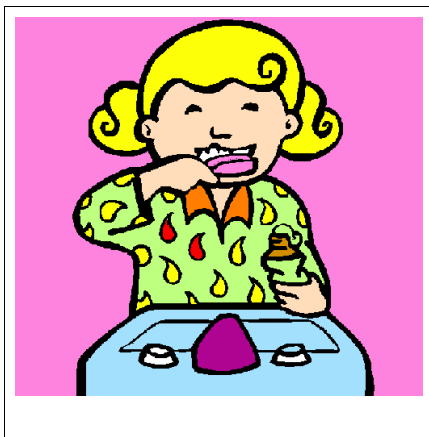
2.



3.



4.



PRODUZIONE ORALE

B1. RIPETI LA FRASE

B2. RISPONDI ALLE DOMANDE

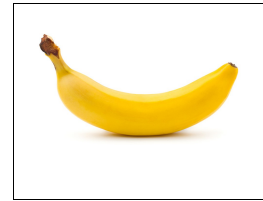
B3. GUARDA L'IMMAGINE E DESCRIVI CHE COSA VEDI



LETTURA

C1. UNISCI LE PAROLE ALL'IMMAGINE GIUSTA

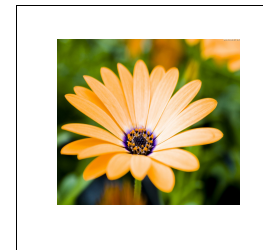
CASA



SCARPE



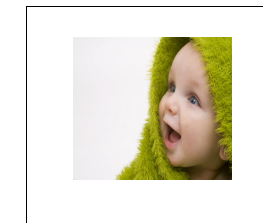
PANINO



BANANA



FIORE



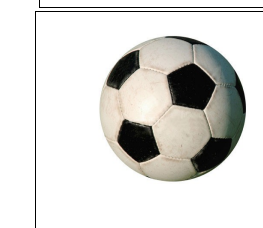
ALBERO



PALLA



BAMBINO



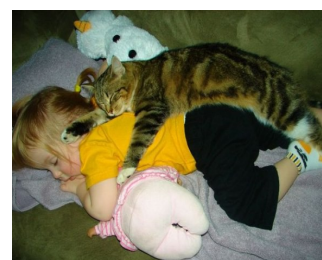
C2. LEGGI AD ALTA VOCE LE SEGUENTI PAROLE:

1- ROSA 2- LUNA 3- MARE 4- PENNA

5- TAVOLO 6- FOGLIA 7-MONTAGNA 8-CHIOCCIOLA.

C3. UNISCI LE FRASI E L'IMMAGINE GIUSTA

1- IL PAPA' GUIDA L'AUTOMOBILE.



**2- IL GATTO DORME SUL DIVANO
CON LUCA.**



**3- IL PAPA' DI GIACOMO GUARDA
LA TELEVISIONE.**

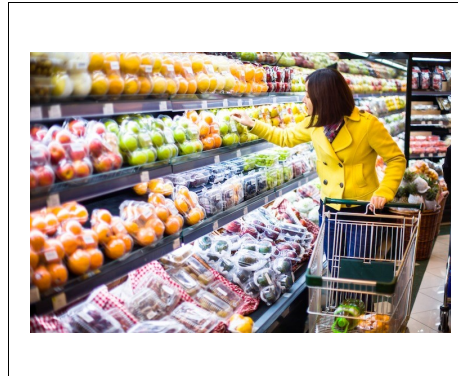


**4- IL PAPA' LAVORA IN UFFICIO
CON IL COMPUTER**



C4. LEGGI IL TESTO E SCEGLI L'IMMAGINE GIUSTA

1-LA MAMMA DI OMAR OGGI E' ANDATA AL SUPERMERCATO A FARE LA SPESA.



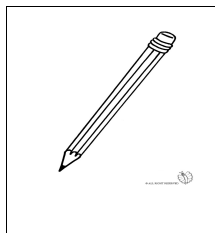
2- I BAMBINI GIOCANO A PALLA IN SPIAGGIA.



PRODUZIONE SCRITTA

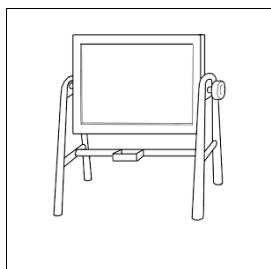
D1. COMPLETA LE PAROLE

1-TITA



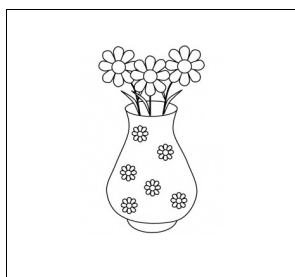
ME - MU - MA - MI

2-VAGNA



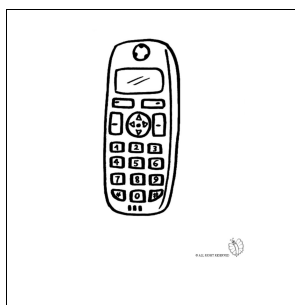
LI - LA - LO - LU

3-SO



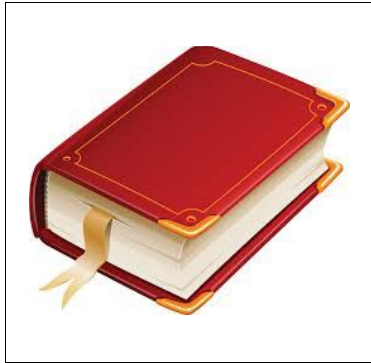
VA - VO - VI - VE

4-LEFONO

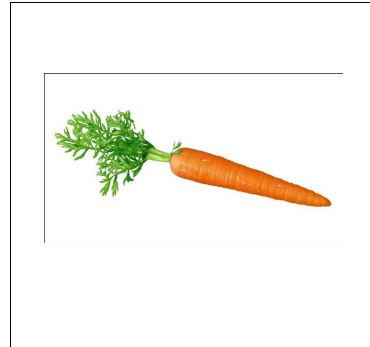


TA - TE - TO - TU

D2. SCRIVI LA PAROLA GIUSTA SOTTO AD OGNI IMMAGINE



1 _____



2 _____



3 _____



4 _____

D3. COMPLETA LE FRASI

1- LUIGI HA FREDDO E SI METTE _____

2 - ANDREA HA SETE E BEVE _____

D4. OSSERVA L'IMMAGINE E SCRIVI UNA FRASE.

1-



2-



NOME _____ DATA _____

TABELLA PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

ASCOLTO

TIPO DI PROVA	ITEM		PUNTEGGIO
A 1 . ASCOLTA E SCEGLI L'IMMAGINE GIUSTA 1 punto per ogni immagine scelta corretta; 0 punti per ogni scelta errata o omessa.	1		----- (4)
	2		
	3		
	4		
A 2 . ASCOLTA E FAI COSA DICE L'INSEGNANTE 1 punto per ogni consegna eseguita correttamente; 0,5 punti per ogni consegna eseguita a metà; 0 punti per ogni consegna eseguita in modo errato o non eseguita	1		----- (4)
	2		
	3		
	4		

PRODUZIONE ORALE

TIPO DI PROVA	ITEM		PUNTEGGIO
B 1. ASCOLTA E RIPETI LA FRASE 1 punto per ogni ripetizione corretta; 0,5 punti per ogni ripetizione che non presenti più di un elemento errato; 0 punti per ogni ripetizione omessa o che presenti più di un elemento errato.	1		----- (4)
	2		
	3		
	4		
B 2. BREVE DIALOGO SU DATI PERSONALI da un massimo di 4 a un minimo di 3 punti se l'allievo risponde in modo adeguato alle domande e usa strutture e parole abbastanza corrette; da un massimo di 2 a un minimo di 1 punto se l'allievo risponde in modo adeguato alle domande, ma usa strutture e parole poco corrette; 0 punti se l'allievo risponde in modo assolutamente inadeguato o non risponde affatto.	1		----- (4)
	2		
	3		
	4		
B 3. GUARDA L'IMMAGINE E DESCRIVI CHE COSA VEDI da un massimo di 4 a un minimo di 3 punti se l'allievo descrive l'immagine in modo adeguato e usa strutture e parole abbastanza corrette; da un massimo di 2 a un minimo di 1 punto se l'alunno descrive l'immagine, ma usa strutture e parole poco corrette. 0 punti nel caso in cui l'alunno non sa descrivere l'immagine.	1		----- (4)
	2		
	3		
	4		

LETTURA

TIPO DI PROVA	ITEM		PUNTEGGIO
C 1. UNISCI LE PAROLE E L'IMMAGINE GIUSTA 0,5 punti per ogni abbinamento corretto; 0 punti per ogni abbinamento non corretto o omesso.	1		----- (4)
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
C2. LEGGI AD ALTA VOCE LE SEGUENTI PAROLE 0,5 punti per ogni parola letta correttamente; 0 punti per ogni parola letta in modo non corretto o non letta affatto.	1	 (4)
	2		
	3		
	4		
C3. UNISCI LE FRASI E L'IMMAGINE GIUSTA 1 punto per ogni immagine scelta correttamente; 0 punti per ogni scelta errata o omessa.	1	 (4)
	2		
	3		
	4		
C4. LEGGI IL TESTO E SCEGLI L'IMMAGINE GIUSTA 1 punto per ogni immagine scelta correttamente; 0 punti per ogni scelta errata o omessa.	1	 (4)
	2		

PRODUZIONE SCRITTA

TIPO DI PROVA	ITEM		PUNTEGGIO
D1. COMPLETA LE PAROLE 0,5 punti per ogni parola completata in modo corretto; 0 punti per ogni parola non completata	1	(4)
	2		
	3		
	4		
D2. SCRIVI LA PAROLA GIUSTA SOTTO AD OGNI IMMAGINE 1 punto per ogni parola corretta scritta sotto ciascuna immagine; 0 punti per ogni parola non corretta o omessa.	1	(4)
	2		
	3		
	4		
D3. SCRIVI E COMPLETA LE FRASI 1 punto per ogni parola corretta scritta a completamento della frase; 0 punti per ogni parola non corretta o omessa.	1	(2)
	2		
D4. GUARDA L'IMMAGINE E SCRIVI UNA FRASE 2 punti per ogni frase adeguata alla scena e corretta dal punto di vista della struttura della frase; 1 punto per ogni frase poco adeguata alla scena, ma corretta dal punto di vista della struttura della frase; 0 punti per ogni frase errata dal punto di vista della struttura della frase o omessa	1	(2)
	2		

PUNTEGGIO TOTALE

LIVELLI DI COMPETENZA		
Il Test misura una competenza di tipo comunicativo e di strumentalità di base per quanto riguarda le quattro abilità linguistiche.		
DA 40/50 A 50/50 COMPETENZA BUONA	DA 40/50 A 50/50 COMPETENZA SUFFICIENTE	MENO DI 26/50 COMPETENZA INSUFFICIENTE
LIVELLO DI COMPETENZA		

SOMMINISTRATORE

.....

PROVE D'INGRESSO DI ITALIANO L2

SCUOLA PRIMARIA CLASSE III IV V

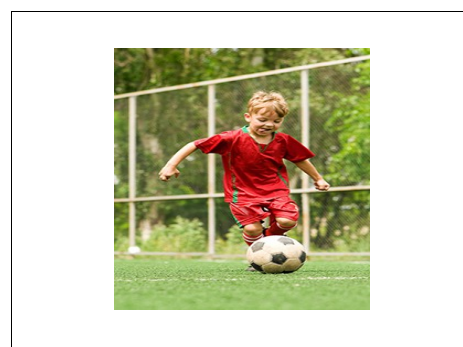
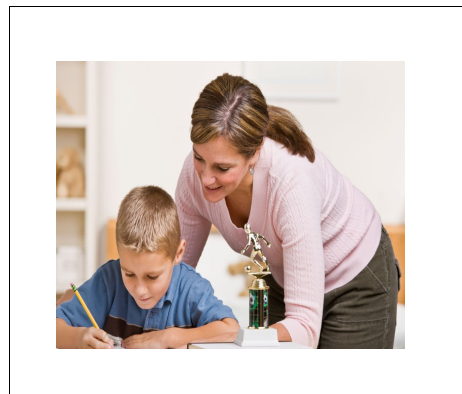


DATA DI SOMMINISTRAZIONE

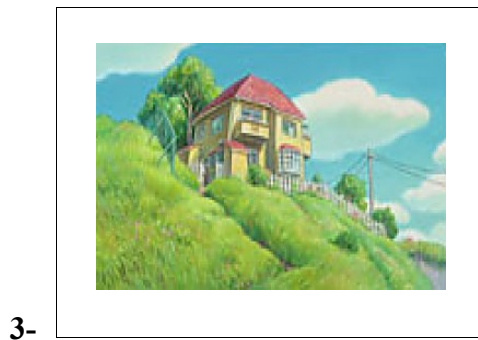
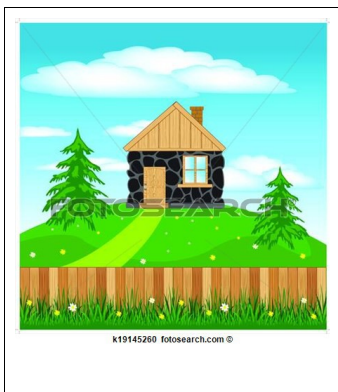
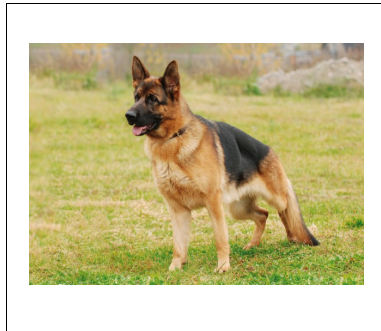
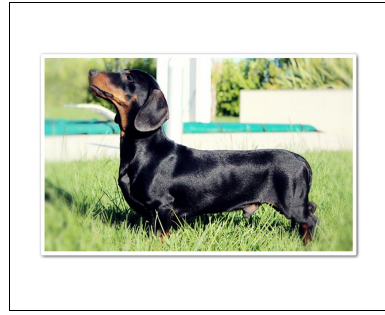
NOME	
COGNOME	
NAZIONALITA'	
CLASSE	
SCUOLA	
DATA D'ARRIVO IN ITALIA	

ASCOLTO

A2 . ASCOLTA E SCEGLI LE IMMAGINI DELLA STORIA



A2. ASCOLTA E SCEGLI L'IMMAGINE GIUSTA.



PRODUZIONE ORALE

B1. ASCOLTA E RIPETI LA FRASE

B2. RISPONDI ALLE DOMANDE

B3. GUARDA L'IMMAGINE E DESCRIVI CHE COSA VEDI



LETTURA

C1. LEGGI LE FRASI AD ALTA VOCE.

1. Il mare è blu.
2. Il sole scalda la terra.
3. La mamma compra un chilo di banane.
4. A mio zio non piace la pasta.
5. Il fratello di Luca ha una moto nuova

C2. GUARDA L'IMMAGINE, LEGGI LE FRASI E SCEGLI LA FRASE GIUSTA

1-

A - La bambina scrive una frase.

B - I bambini giocano a pallone.



2-

A - I bambini vanno a scuola a piedi.

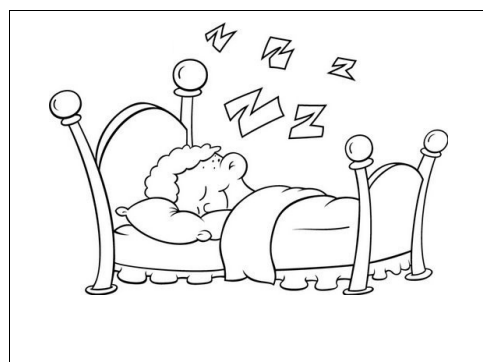
B - I bambini vanno in bicicletta.



3-

A - Il bambino legge un libro.

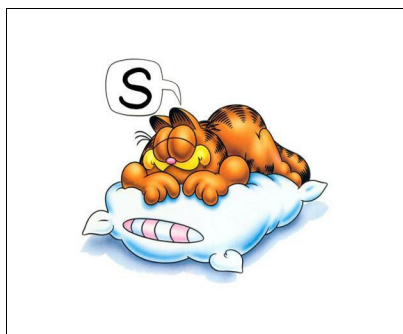
B - Il bambino riposa nel suo lettino.



4-

A – Il gatto dorme sul divano.

B – Il gatto dorme per terra.



C3. LEGGI IL TESTO E DOPO SCEGLI LE RISPOSTE GIUSTE

L'Uomo e l'ombrello

E' una giornata di primavera e c'è il sole. Un uomo, con un ombrello aperto, passeggia per la strada. Le persone si voltano e guardano l'uomo. Una donna si avvicina all'uomo con l'ombrello aperto e dice: - C'è il sole. Chiudi l'ombrello. L'uomo sorride, guarda la donna e dice: - Lo so. Ma il mio ombrello è nuovo. Voglio farlo vedere a tutti. L'uomo poi si allontana, e continua a passeggiare con il suo ombrello aperto.

1 - Perché le persone guardano l'uomo?

- a. Perché non piove e lui ha l'ombrello aperto.
- b. Perché passeggia per il marciapiede.
- c. Perché ha un cappello in testa.

2 - Che cosa dice la donna all'uomo con l'ombrello?

La donna dice:

- a. di sorridere.
- b. di chiudere l'ombrello.
- c. di passeggiare tranquillo.

3 - Alla fine che cosa fa l'uomo ?

- a. Chiude l'ombrello e va a casa.
- b. Ringrazia e abbraccia la donna.
- c. Continua a tenere l'ombrello aperto.

4 - Secondo te com'è l'uomo?

- a. Felice.
- b. Triste.
- c. Arrabbiato.

C4. LEGGI IL TESTO E DOPO SEGNA SE L’AFFERMAZIONE E’ VERA O FALSA

La Luna

La Luna è l’unico satellite naturale della Terra. La Luna è circa 400 volte più piccola del Sole, ma sembra più grande perché è più vicina alla Terra. Sulla luna ci sono catene montuose, crateri ed immense pianure, ma non ci sono nubi, piogge o venti. La Luna è un corpo freddo e oscuro. Ma il sole la illumina, per questo possiamo vedere la Luna dalla Terra

- | | | |
|-------------------------------------|---|---|
| 1.La Luna è un satellite del sole | V | F |
| 2.La Luna è più piccola del sole | V | F |
| 3. Sulla Luna piove spesso. | V | F |
| 4. Sulla luna c’è il mare. | V | F |
| 5. Sulla Luna ci sono le montagne. | V | F |
| 6. La Luna è calda come il sole. | V | F |
| 7. Il Sole illumina la Luna . | V | F |
| 8. Dalla Terra non vediamo la Luna. | V | F |

PRODUZIONE SCRITTA

D1. SCRIVI UNA FRASE CON LE SEGUENTI PAROLE:

a. bambino, parco.

b. piatto, pasta, pomodoro.

D2. DESCRIVI L'IMMAGINE





NOME _____ DATA _____

TABELLA PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

ASCOLTO

TIPO DI PROVA	ITEM		PUNTEGGIO
A1 . ASCOLTA E FAI COSA DICE L'INSEGNANTE 1 punto per ogni consegna eseguita correttamente; 0,5 punti per ogni consegna eseguita a metà; 0 punti per ogni consegna eseguita in modo errato o non eseguita	1		------(4)
	2		
	3		
	4		
A2 . ASCOLTA E SCEGLI LE IMMAGINI DELLA STORIA 1 punto per ogni immagine scelta correttamente; 0 punti per ogni scelta errata o omessa.	1		------(7)
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
A3 . ASCOLTA E SCEGLI L'IMMAGINE GIUSTA 2 punti per ogni immagine scelta corretta. 0 punti per ogni scelta errata o omessa.	1		------(2)
	2		

PRODUZIONE ORALE

TIPO DI PROVA	ITEM		PUNTEGGIO
B1. ASCOLTA E RIPETI LA FRASE 1 punto per ogni ripetizione corretta; 0,5 punti per ogni ripetizione che non presenti più di un elemento errato; 0 punti per ogni ripetizione omessa o che presenti più di un elemento errato.	1		------(4)
	2		
	3		
	4		
B2. BREVE DIALOGO SU DATI PERSONALI da un massimo di 4 a un minimo di 3 punti se l'allievo risponde in modo adeguato alle domande e usa strutture e parole abbastanza corrette; da un massimo di 2 a un minimo di 1 punto se l'allievo risponde in modo adeguato alle domande, ma usa strutture e parole poco corrette; 0 punti se l'allievo risponde in modo assolutamente inadeguato o non risponde affatto.	1	1	------(4)
	2	2	
	3	3	
	4	4	
B3. GUARDA L'IMMAGINE E DESCRIVI CHE COSA VEDI da un massimo di 4 a un minimo di 3 punti se l'allievo descrive l'immagine in modo adeguato e usa strutture e parole abbastanza corrette; da un massimo di 2 a un minimo di 1 punto se l'alunno descrive l'immagine, ma usa strutture e parole poco corrette; 0 punti nel caso in cui l'alunno non sa descrivere l'immagine.			------(4)

LETTURA

TIPO DI PROVA	ITEM		PUNTEGGIO
C1. LEGGI LE FRASI AD ALTA VOCE 1 punto per ogni frase letta correttamente 0,5 punti per ogni frase letta con incertezza 0 punti se la frase non viene letta o viene letta con difficoltà	1		----- (5)
	2		
	3		
	4		
	5		
C2. GUARDA L'IMMAGINE E SCEGLI LA FRASE GIUSTA 0,5 punti per ogni scelta corretta; 0 punti per ogni scelta non corretta o omessa.	1		----- (4)
	2		
	3		
	4		
C3. LEGGI IL TESTO E SCEGLI LA RISPOSTA GIUSTA 1 punto per ogni risposta corretta; 0 punti per ogni risposta non corretta o omessa.	1		----- (4)
	2		
	3		
	4		
C4. LEGGI IL TESTO E INDICA SE L'AFFERMAZIONE E' VERA O FALSA 1 punto per ogni risposta corretta; 0 punti per ogni risposta non corretta o omessa.	1		----- (8)
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		

PRODUZIONE SCRITTA

TIPO DI PROVA	ITEM		PUNTEGGIO
D1. SCRIVI LE FRASI CON LE SEGUENTI PAROLE 0,5 punti per ogni frase corretta dal punto di vista della struttura della frase; 0 punti per ogni frase errata dal punto di vista della struttura della frase o omessa.			----- (2)
	1		
	2		
D2. SCRIVI LE FRASI PER DESCRIVERE LE SCENE 2 punti per ogni descrizione in cui l'allievo descriva l'immagine e usi strutture e parole abbastanza corrette; 1 punto per ogni descrizione in cui l'allievo descriva l'immagine, ma usi strutture e parole poco corrette; 0 punti nel caso in cui l'allievo dimostri di non saper usare la lingua per descrivere l'immagine o non descriva affatto.	1		----- (2)
	2		
D3. SCRIVI UN TESTO			

<p>da un massimo di 6 a un minimo di 4 punti nel caso in cui l'allievo racconti, rispettando il numero di parole indicate, presenti un testo coerente e usi strutture e parole abbastanza corrette;</p> <p>da un massimo di 3 a un minimo di 1 punto nel caso in cui l'allievo racconti ma usi strutture e parole poco corrette;</p> <p>0 punti nel caso in cui l'allievo dimostri di non saper usare la lingua per raccontare o non racconti affatto.</p>			<p>----- (6)</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	------------------

TOTALE PUNTEGGIO/.....

LIVELLI DI COMPETENZA		
<p>Il Test misura una competenza di tipo comunicativo e di strumentalità di base per quanto riguarda le quattro abilità linguistiche.</p>		
<p>DA 39/48 A 48/48 COMPETENZA BUONA</p>	<p>DA 25/48 A 38/48 COMPETENZA SUFFICIENTE</p>	<p>MENO DI 25/48 COMPETENZA INSUFFICIENTE</p>
<p>LIVELLO DI COMPETENZA:</p>		

SOMMINISTRATORE:.....

PROVE D'INGRESSO DI ITALIANO L2

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO



DATA DI SOMMINISTRAZIONE.....

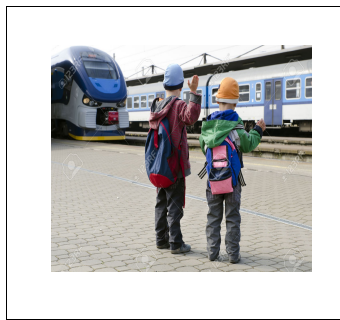
COGNOME	
NOME	
NAZIONALITA'	
SCUOLA	
CLASSE	
DATA DI ARRIVO IN ITALIA	

ASCOLTO

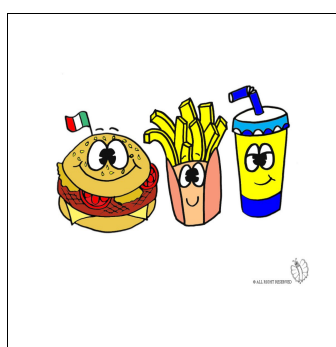
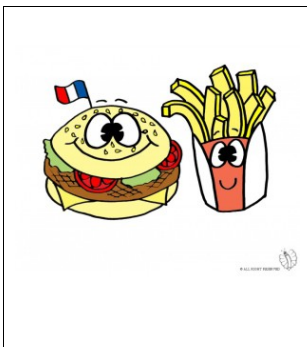
A1 . ASCOLTA E SCEGLI L'IMMAGINE GIUSTA



2-



3-



A2. ASCOLTA E FAI COSA DICE L'INSEGNANTE

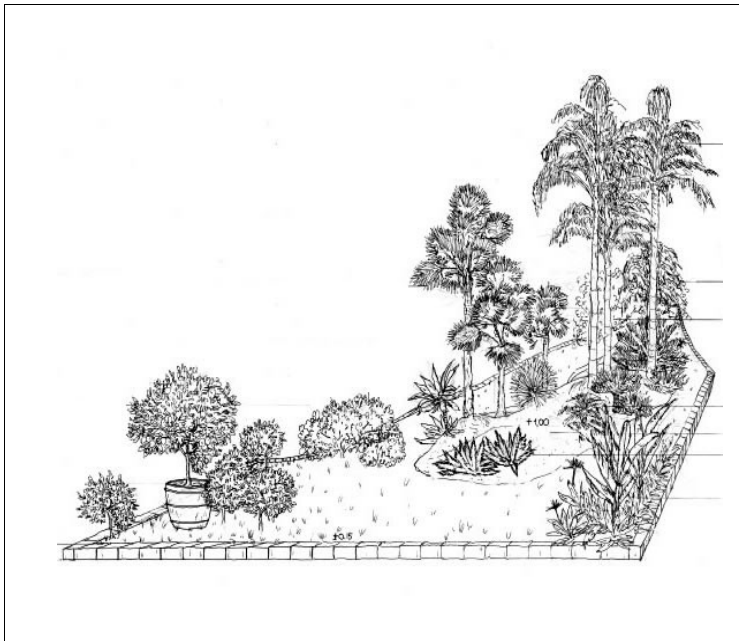
A3. ASCOLTA E SCEGLI IL COMPLETAMENTO GIUSTO

1. Il testo parla di:

a)



b)



2. Nei boschi ci sono:

a) molti alberi

b) molti fiori

3. Le piante servono a:

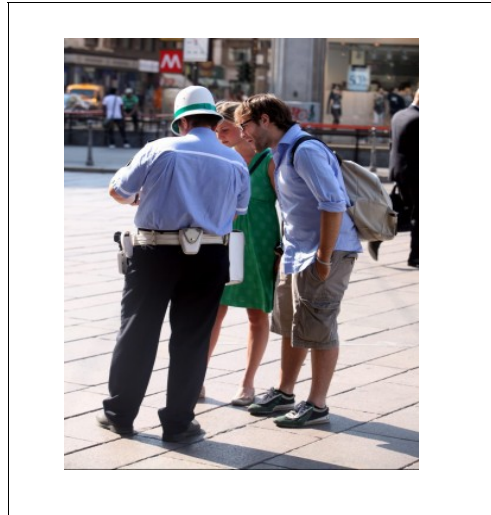
a) proteggere gli animali

b) evitare le frane.

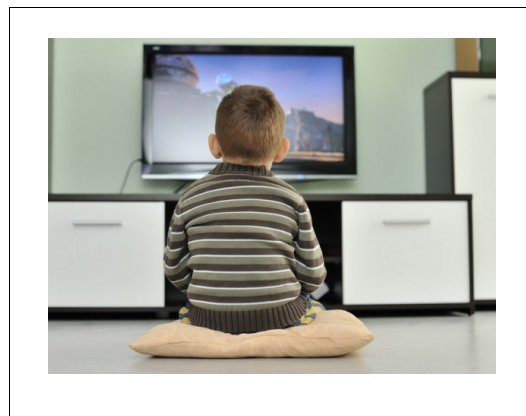
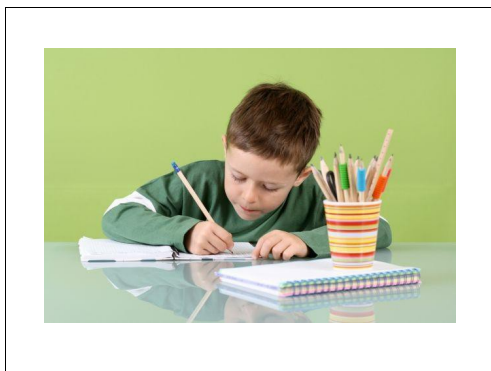
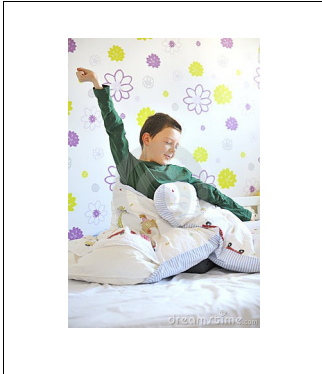
PRODUZIONE ORALE

B1. RISPONDI ALLE DOMANDE

B2. GUARDA LE IMMAGINI E RISPONDI ALLE DOMANDE DELL'INSEGNANTE



B3. GUARDA LE IMMAGINI E DESCRIVI LA GIORNATA DI LUCA



LETTURA

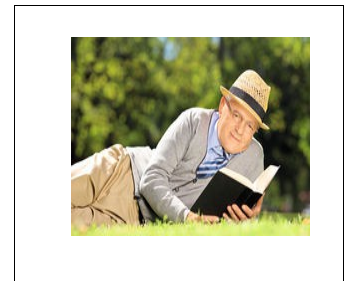
1.

- a. Giulia guarda la televisione e si diverte.
- b. Giulia si riposa seduta sul divano, perché è molto stanca.



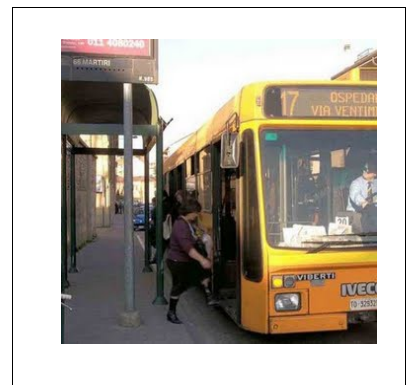
2.

- a. Paolo è appassionato di lettura e legge un libro disteso sull'erba.
- b. Paolo legge con attenzione un libro di storia seduto al tavolo in camera sua.



3.

- a. La mamma di Mohamed tutte le mattine va al lavoro e aspetta l'autobus sotto casa.
- b. La mamma di Mohamed lavora in fabbrica e alle sette precise, ogni mattina, sale sull'autobus.



4.

a. Anna, quando torna da scuola, mangia a tavola con i suoi genitori e poi fa i compiti.

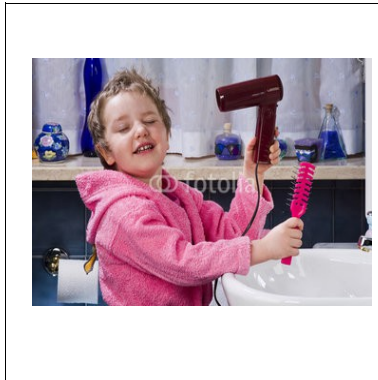
b. Anna, quando arriva a casa a mezzo giorno, si siede a tavola e mangia con la sua mamma.



5

a. Alessio è un bambino vivace, ha i capelli castano chiari e lisci; ogni mattina si asciuga i capelli con cura davanti allo specchio da solo.

b. Alessio si guarda allo specchio ogni mattina, si lava il viso , poi esce senza pettinarsi.



C2. LEGGI IL TESTO E RISPONDI ALLE DOMANDE. SCEGLI UNA DELLE TRE RISPOSTE CHE TI DIAMO.

Le scarpe dipinte.

Un giovane gira per il mondo a piedi nudi, perché così gli piace. Un giorno il giovane ha bisogno di soldi: vede che cercano un commesso in un negozio di scarpe, e si presenta. - Tu mi vai bene, giovanotto – dice il padrone del negozio. - Però non puoi restare scalzo in un negozio dove si vendono scarpe! - Scegli un paio di scarpe e comincia a lavorare. Il giovane prova un paio, due, quattro, sette paia di scarpe: ma le scarpe provate gli vanno strette, perché lui è abituato ad avere solo aria attorno ai piedi. Allora va a casa e dipinge sui piedi un paio di scarpe marroni, così bene che sembrano vere. Poi torna al negozio e si mette al lavoro.

1- Perché il giovane va in un negozio di scarpe?

- a. Per comprare un paio di scarpe.
- b. Per avere un lavoro.
- c. Per chiedere dei soldi.

2. Che cosa dice il padrone del negozio al giovane?

- a. Che deve provare tutte le scarpe del negozio.
- b. Che non può stare a piedi nudi.
- c. Che non può pagarlo.

3. Perché al giovane non va bene nessun paio di scarpe provate?

- a. Perché le scarpe gli stanno strette.
- b. Perché le scarpe costano troppo.
- c. Perché ha i piedi stanchi.

4. Che cosa fa il giovane alla fine?

- a. Compra le scarpe in un altro negozio.
- b. Si dipinge sui piedi un paio di scarpe.
- c. Rinuncia al lavoro.

C3. LEGGI IL TESTO E INDICA SE L’AFFERMAZIONE E’ VERA O FALSA**Il fiume**

Il fiume spesso nasce dalle montagne o dai ghiacciai. Il luogo dove nasce il fiume si chiama sorgente. Il luogo dove scorre il fiume si chiama letto. All’inizio il fiume scorre velocemente. Quando incontra dei gradini nel terreno, l’acqua del fiume salta e forma delle cascate. Lungo il percorso il fiume riceve spesso le acque di altri fiumi. Questi fiumi si chiamano affluenti. Alla fine del suo viaggio il fiume finisce nel mare. Il punto dove il fiume sbocca nel mare si chiama foce. Talvolta, quando il fiume arriva al mare, deposita terra, rami, sassi, raccolti nel suo viaggio e forma delle piccole isole. Se la foce del fiume ha delle piccole isole, si dice che il fiume ha una foce a delta. Se le isole non ci sono, si dice che il fiume ha una foce a estuario.

1 - La sorgente è il luogo dove nasce il fiume.	V	F
2 - Il letto è il luogo dove scorre il fiume.	V	F
3 - I fiumi che finiscono nel mare si chiamano affluenti.	V	F
4 - La foce è il punto dove il fiume sbocca nel mare.	V	F
5 - Il fiume scorre dalla foce alla sorgente	V	F
6 - Tutti i fiumi sboccano nel mare.	V	F
7 - La foce senza isole si dice a estuario.	V	F
8 - Nella foce a delta ci sono delle isole	V	F

PRODUZIONE SCRITTA

D1. SCRIVI UNA FRASE CON LE SEGUENTI PAROLE

1 - scrivere, scuola, penna, quaderno.

2- bar, gelato, cioccolata, amici, mangiare.

3- ragazzi, chitarra, canzoni, suonare, salotto.

D2. DESCRIVI LA TUA FAMIGLIA.

NOME _____ DATA _____

TABELLA PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

ASCOLTO

TIPO DI PROVA	ITEM	PUNTEGGIO
A1. ASCOLTA E SCEGLI L'IMMAGINE GIUSTA 1 punto per ogni immagine scelta correttamente; 0 punti per ogni scelta errata o omessa.	1(2)
	2	
A2. ASCOLTA E FAI COSA DICE L'INSEGNANTE 1 punto per ogni consegna eseguita correttamente; 0,5 punti per ogni consegna eseguita a metà; 0 punti per ogni consegna eseguita in modo errato o non eseguita.	1	------(4)
	2	
	3	
	4	
A3. ASCOLTA E SCEGLI IL COMPLETAMENTO GIUSTO 2 punti per ogni scelta corretta. 0 punti per ogni scelta errata o omessa.	1	------(3)
	2	
	3	

PRODUZIONE ORALE

TIPO DI PROVA	ITEM	PUNTEGGIO
B1. BREVE DIALOGO SU DATI PERSONALI da un massimo di 4 a un minimo di 3 punti nel caso in cui l'alunno risponda in modo adeguato alle domande, usando strutture e parole abbastanza corrette; da un massimo di 2 a un minimo di 1 punto nel caso in cui l'alunno risponda in modo adeguato alle domande, usando tuttavia strutture e parole poco corrette; 0 punti nel caso in cui l'alunno risponda in modo assolutamente inadeguato o non risponda affatto		------(4)
B2. GUARDA LE IMMAGINI E RISPONDI ALLE DOMANDE 1 punto per ogni enunciato comunicativamente corretto ; 0,5 punti per ogni enunciato parzialmente corretto; 0 punti per ogni enunciato scorretto o omesso.	1	------(4)
	2	
	3	
	4	
B3. GUARDA LE IMMAGINI E RACCONTA LA STORIA da un massimo di 4 a un minimo di 3 punti nel caso in cui l'alunno dimostri di saper usare la lingua per descrivere la sequenza delle vignette, usando strutture linguistiche abbastanza corrette; da un massimo di 2 a un minimo di 1 punto nel caso in cui l'alunno dimostri di saper usare la lingua per descrivere la sequenza della vignette, usando tuttavia strutture linguistiche poco corrette; 0 punti nel caso in cui l'alunno dimostri di non saper usare la lingua per descrivere la sequenza delle vignette o non descriva affatto.		------(4)

LETTURA

TIPO DI PROVA	ITEM	PUNTEGGIO
C1. UNISCI LE FRASI E L'IMMAGINE GIUSTA 1 punto per ogni abbinamento corretto; 0 punti per ogni abbinamento non corretto o omesso.	1	------(4)
	2	
	3	
	4	
C2. LEGGI IL TESTO E RISPONDI ALLE DOMANDE 1 punto per ogni risposta corretta; 0 punti per ogni abbinamento non corretto o omesso.	1	
	2	
	3	
	4	
C3. LEGGI IL TESTO E INDICA SE L'AFFERMAZIONE E' VERA O FALSA 0,5 punto per ogni risposta corretta; 0 punti per ogni risposta errata o omessa.	1	------(8)
	2	
	3	
	4	
	5	
	6	
	7	
	8	

PRODUZIONE SCRITTA

TIPO DI PROVA	ITEM	PUNTEGGIO
D1. SCRIVI DELLE FRASI CON LE SEGUENTI PAROLE 1 punto per ogni frase coerente e sintatticamente corretta. 0,5 punti per ogni frase coerente, anche se non del tutto corretta. 0 punti per ogni frase incoerente, o del tutto scorretta, o omessa.	1	------(3)
	2	
	3	
D2. DESCRIVI IL VIAGGIO CHE HAI FATTO PER VENIRE IN ITALIA da un massimo di 4 a un minimo di 3 punti nel caso in cui l'alunno dimostri di saper usare la lingua scritta per descrivere l'immagine, usando strutture linguistiche abbastanza corrette; da un massimo di 2 a un minimo di 1 punto nel caso in cui l'alunno dimostri di saper usare la lingua scritta per descrivere l'immagine, usando tuttavia strutture linguistiche poco corrette; 0 punti nel caso in cui l'alunno dimostri di non saper usare la lingua scritta per descrivere l'immagine o non descriva affatto		------(4)
D3. SCRIVI UN TESTO da un massimo di 5 a un minimo di 4 punti nel caso in cui l'alunno dimostri di saper usare la lingua scritta per raccontare, usando strutture linguistiche abbastanza corrette; da un massimo di 3 a un minimo di 2 punti nel caso in cui l'alunno dimostri di saper usare la lingua scritta per raccontare, usando tuttavia strutture linguistiche poco corrette; 1 punto nel caso in cui l'alunno dimostri di saper fare un racconto scritto che conserva una sua efficacia comunicativa, ma che si presenta molto scorretto dal punto di vista delle strutture linguistiche. 0 punti nel caso in cui l'alunno dimostri di non saper usare la lingua scritta per raccontare o		------(5)

non racconti affatto.		
-----------------------	--	--

PUNTEGGIO TOTALE/.....

LIVELLI DI COMPETENZA		
Il Test misura una competenza di tipo comunicativo e di strumentalità di base per quanto riguarda le quattro abilità linguistiche.		
DA 39/48 A 48/48 COMPETENZA BUONA	DA 25/48 A 38/48 COMPETENZA SUFFICIENTE	MENO DI 25/48 COMPETENZA INSUFFICIENTE
LIVELLO DI COMPETENZA		

SOMMINISTRATORE.....



ISTITUTO COMPRENSIVO
COROPOLI – COLONNELLA - CONTROGUERRA

Via Ruggieri n. 3 – 64013 CORROPOLI (TE)

TEL. 0861 82355

e-mail teic813001istruzione.it

Fax 0861 82355

COD. FIS. 91019980670

COD. MEC. TEIC813001

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

**Il presente regolamento rimane in vigore fino a nuova delibera
degli organi collegiali**

La Commissione designata dal Collegio docenti,
VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. n.297 del16/4/94;
VISTI gli artt. 8 e 9 del DPR n.275 del 08/03/99;
VISTO il D.I. n.44 del 01/02/2001;
VISTO il C.C.N.L. 2006-2009

elabora il presente regolamento, lo sottopone all'approvazione Collegio docenti e al Consiglio D'Istituto per l'adozione. Le norme del presente regolamento si applicano ai seguenti soggetti: alunne-i, genitori degli alunni, personale docente, personale amministrativo, collaboratori scolastici.

Il Regolamento d'Istituto tiene conto delle principali fonti normative e dei contratti del personale della scuola:

T.U. DLgs 297\94 "Disposizioni legislative in materia di istruzione";

T.U. DLgs 81/08" Codice in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro" e successive modifiche e integrazioni DLgs 106/2009;

D.P.R. n. 249 del 24/ 06/1998 "Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria" e successive modifiche ed integrazioni del D.P.R. 235/07;

D.P.R. 275\1999 "Regolamento dell'autonomia delle Istituzioni Scolastiche";

DLgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

La scuola è un luogo di formazione ed educazione della persona che si attuano attraverso lo studio e il confronto democratico di tutte le sue componenti: Dirigente Scolastico, Docenti, Alunne/i, Personale Amministrativo, Collaboratori Scolastici e Genitori.

Il Regolamento d'Istituto rende esplicite le norme che facilitano il buon andamento dell'Istituto stesso nel rispetto dei diritti e delle libertà di ciascuno.

Sommario

TITOLO I - ORGANI COLLEGIALI	6
7	
Art. 2 - Organi collegiali dell'Istituto	7
Art. 3 - Consiglio d'Istituto.....	7
Art. 4 - La Giunta Esecutiva	10
Art. 5 - Collegio dei Docenti.....	10
Art. 6 - Consigli di Intersezione e di Interclasse di Classe	11
Art. 7 - Comitato della Valutazione del servizio degli insegnanti	11
Art. 8 - Assemblee dei genitori	11
TITOLO II - DOCENTI	11
Art. 9 - Indicazioni sui doveri dei docenti	11
TITOLO III - 13	13
Art. 10 - Norme di comportamento.....	13
TITOLO IV - PERSONALE AMMINISTRATIVO	14
Art. 11 - Doveri del personale amministrativo	14
TITOLO V - COLLABORATORI SCOLASTICI	14
14	
TITOLO VI - 16	16
Art. 13 - Indicazioni	16
TITOLO VII - 16	16
Art. 14 - Assemblea dei Genitori	16
Art. 15 - Assemblea di classe/sezione.....	16
Art. 16 - Assemblea di plesso/scuola	16
Art. 17 - Assemblea di Istituto	17
Art. 18 - Accesso dei genitori ai locali scolastici.....	17
TITOLO VIII - LABORATORI	18
Art. 19 - Uso dei laboratori e aule speciali	18
Art. 20 - Sussidi didattici	18
Art. 21 - Diritti d'autore	18
Art. 22 - Uso esterno della strumentazione tecnica	18
Art. 23 - Utilizzo delle infrastrutture sportive dell'istituto	18
Art. 24 - Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione	19
TITOLO IX - 19	19
Art. 25	19
TITOLO X - 19	19
Art. 26	19
Art. 27 - Comunicazioni docenti-genitori	20
Art. 28 - Informazione sul Piano dell'Offerta Formativa	20
TITOLO XI - ACCESSO DEL PUBBLICO	20
Art. 29 - Accesso di estranei ai locali scolastici	20
TITOLO XII - 20	
SCOLASTICA	20
Art. 30 - Accesso e sosta	20

Art. 32 - Obblighi dei lavoratori	21
TITOLO XIII - 22	22
Art. 33	22
1. Finalità.....	22
2. Tipologia dei viaggi.....	22
3. Disposizioni generali	22
4. Durata e periodo	23
5. Accompagnatori	23
6. Documentazione	23
7. Procedure per l'effettuazione di viaggi di istruzione, visite guidate.	23
8. Visite guidate occasionali all'interno dell'orario di lezione (mezza giornata)	23
9. Autorizzazioni	24
10. Disposizioni finali.....	24
11. Referente e Responsabile.....	24
TITOLO XIV	27
Art.34 -CRITERI DI AMMISSIONE E FORMAZIONE SEZIONI/CLASSI	27
1. Criteri e modalità per la formazione delle classi della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di i grado	27
2. Formazione delle sezioni della scuola dell'infanzia	27
3. Criteri per la determinazione delle graduatorie nella scuola dell'infanzia	28
4. Formazione delle classi prime scuola primaria	29
5. Formazione delle classi prime scuola secondaria i grado.....	31
6. Iscrizione ed inserimento nelle classi degli alunni stranieri	32
7. Inserimento in corso d'anno	33
8. Richieste cambio di plesso	33
TITOLO XV - 33	33
Infortuni occorsi agli alunni	33
Infortuni occorsi in servizio a tutto il personale dentro l'istituto o nelle immediate vicinanze o durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione	34
Obblighi da parte della segreteria.....	34
Infortuni degli alunni durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione	35
Infortuni occorsi in servizio al personale durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione	36
TITOLO XVI - 37	
PRECARIO 37	37
Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione.....	37
Art. 2 - Criteri di assegnazione	37
Art. 3 - Doveri del concessionario	37
Art. 4 - Responsabilità del concessionario	38
Art. 5 - Fasce orarie di utilizzo	38
Art. 6 - Usi incompatibili	38
Art. 7 - Divieti particolari	38
Art. 8 - Procedura per la concessione	39
Art. 9 - Corrispettivi.....	39
Art. 10 - Concessione gratuita.....	39
Art. 11 - Provvedimento concessorio.....	39
TITOLO XVII - 40	40
Art.1 - Finalità e ambito di applicazione.....	40

Art. 2 - Requisiti professionali	40
Art. 3 - Pubblicazione degli avvisi di selezione.....	40
Art. 4 - Determinazione del compenso	40
Art. 5 - Individuazione dei contraenti	40
Art. 6 - Stipula del contratto.....	41
Art. 7 - Impedimenti alla stipula del contratto	41
Art. 8 - Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica.....	41
TITOLO XVIII - 42	
CRITERI 42.....	42
Art. 1 – Finalità	42
Art. 2 – Individuazione dei beni oggetto della concessione in uso gratuito	42
Art. 3 – Modalità della concessione.....	42
Art. 4 – Doveri del concessionario.....	42
Art. 5 – Responsabilità del concessionario	42
Art. 6 – Criteri di assegnazione e preferenza	42
Art. 8 – Norme particolari per l’assegnazione di strumenti musicali in comodato d’uso e modalità di concessione degli stessi.....	43
TITOLO XIX - 43	
SUGLI ALUNNI	43
Vigilanza sugli alunni e responsabilità.....	53
Istruzioni da impartire agli alunni durante le attività di educazione fisica	55
Sciopero.....	55
Sostituzione dei docenti assenti.....	55
Esperti esterni	56
Somministrazione farmaci.....	56
Infortuni e malori.....	57
Vigilanza durante le visite guidate e i viaggi di istruzione.....	57
TITOLO XX - 58.....	58
Sanzioni o provvedimenti disciplinari	62
Interventi educativi	62
Impugnazioni.....	62
TITOLO XXI - 6161	
SECONDARIA DI PRIMO GRADO.....	62
.....	67
TITOLO XXII - 67OLAMENTO PER L’ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI	68
Art. 1 - Oggetto del regolamento	68
Art. 2 - Diritto di accesso accesso: definizione	68
Art. 3 - Soggetto interessato.....	69
Art. 4 - Atti e provvedimenti ammessi.....	69
Art. 5 - Contro interessati.....	69
Art. 6 - Atti sottratti all’accesso	70
Art. 7 - Consultabilità degli atti depositati in archivio.....	70
Art. 8 - Modalità di accesso: definizione	70
Art. 9 - Motivi della domanda.....	70
Art. 10 - Accesso informale	70
Art. 11 - Accesso formale	71

Art. 12 - Identificazione dei soggetti che esercitano il diritto di accesso	71
69	
dell'accesso	71
Art. 14 - Rilascio copie	72
Art. 15 - Determinazione tariffe riproduzione atti	72
Art. 16 - Rimborso spese di riproduzione e dei costi di notifica	72
Art. 17 - Diritti di ricerca	73
Art. 18 - Comunicazione al richiedente - Termine per il rilascio delle copie.....	73
Art. 19 - Prescrizione e divieti nel corso della visione	73
Art. 20 - Decadenza dell'autorizzazione.....	73
Art. 21 - Responsabilità a carico dei richiedenti	73
Art. 22 - Rifiuto di esibizione o di rilascio di copia dei documenti	74
Art. 23 - Ritardo nella esibizione o nel rilascio di copia dei documenti	74
Art. 24 - Ricorsi alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi.....	74
Art. 25 - Entrata in vigore	74
TITOLO XXIII - 72	74
Art. 1 - Oggetto e finalità.....	74
Art. 2 - Criteri di utilizzo	74
Art. 3 - Modalità e criteri di affidamento.....	75
Art. 4 - Requisiti soggettivi.....	75
Art. 5 - Qualificazione giuridica e fiscale dell'incarico	75
Art. 6 - Rimborso spese.....	75
Art. 7 - Modalità organizzative	75
Art. 8 - Assicurazione	76
Art. 9 - Doveri dei volontari.....	76
TITOLO XXIV - 75	
ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	77
Art. 1	77
Art. 2	77
Art. 3	78
Art. 4	78
Art. 5	78
Art. 6	78
Art. 7	78
Art. 8	78
Art. 9	79
TITOLO XXV - 77	79
ALLEGATI	
Patti Educativi di Corresponsabilità tra scuola e famiglia - Ai sensi del DPR 245/2007	80
SCUOLA DELL'INFANZIA.....	81
SCUOLA PRIMARIA.....	83
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	85

TITOLO I
ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 - Gestione della Scuola

La gestione della scuola si realizza attraverso gli Organi Collegiali previsti dal D.P.R. 31.05.1974, n. 416 e sulla base della Carta dei Servizi Scolastici (Direttiva Ministeriale 254 del 21.07.1995 e Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 07.06.1995).

Essa trova limite:

1. nell'osservanza delle norme sull'istruzione che, ai sensi dell'art. 39 della Costituzione, spetta allo Stato emanare;
2. nel rispetto della libertà d'insegnamento garantita dalla Costituzione e quindi delle attribuzioni connesse con la funzione docente.

Art. 2 - Organi collegiali dell'Istituto

La partecipazione alla gestione interna della Scuola si realizza, conformemente a quanto stabilito dalle norme legislative, mediante:

1. il Consiglio d'Istituto
2. la Giunta Esecutiva
3. il Collegio dei Docenti
4. i Consigli di Intersezione e di Interclasse
5. il Comitato della Valutazione del servizio degli insegnanti
6. le Assemblee dei Genitori

Art. 3 - Consiglio d'Istituto

Competenze

Il Consiglio d'Istituto

- a) elegge a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori, il proprio Presidente e il Vice Presidente;
- b) elegge nel suo seno i membri della Giunta Esecutiva;
- c) adotta il Regolamento interno dell'Istituto;
- d) approva il Programma Annuale ed il Conto Consuntivo;
- e) verifica, entro il 30 giugno, le disponibilità finanziarie dell'Istituto nonché lo stato di attuazione del Programma, al fine delle modifiche che si rendano necessarie, sulla base di apposito documento predisposto dal Dirigente;
- f) su proposta della Giunta o del Dirigente, può apportare modifiche parziali al Programma in relazione anche all'andamento del funzionamento amministrativo e didattico generale ed a quello attuativo dei singoli progetti;
- g) delibera in ordine alla :
 - accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
 - istituzione o compartecipazione a fondazioni
 - istituzione o compartecipazione a borse di studio
 - accensione di mutui
 - contratti di durata pluriennale
 - vendita beni immobili
 - adesione a consorzi
 - adesione a reti di scuole
 - partecipazione ad iniziative che comportano il coinvolgimento di agenzie, università, enti pubblici e privati;
 - elevazione del limite di spesa rispetto a quello stabilito dall'art. 31 del regolamento di contabilità scolastica;
- h) stabilisce i criteri a cui il Dirigente si deve attenere per la stipula dei seguenti contratti:
 - contratti di sponsorizzazione
 - contratti di utilizzazione di beni e dei locali scolastici da parte di soggetti terzi
 - contratti di utilizzazione di siti informatici da parte di soggetti terzi

- convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola
 - contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti
 - partecipazione a progetti internazionali
- i) adatta il calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
 - j) dispone la partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive, ricreative di particolare interesse educativo;
 - k) dichiara decaduti i membri degli Organi Collegiali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive;
 - l) fissa la misura del Fondo di anticipazione al Direttore dei Servizi Generali Amministrativi dell'Istituto per le spese minute;
 - m) decide su tutti gli altri argomenti di sua competenza già fissati e qui non compresi o che lo saranno da provvedimenti di legge.

Convocazione del Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto si riunisce, almeno due volte l'anno, su convocazione scritta del Presidente o su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva o di almeno un terzo dei componenti del Consiglio. L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere pubblicata all'Albo online sul sito dell'Istituto.

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

Validità sedute

La seduta è valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta ma anche al momento della votazione.

Formazione dell'Ordine del Giorno:

L'ordine del giorno della convocazione è formulato dal Presidente del Consiglio d'Istituto, su proposta della Giunta Esecutiva e deve contenere gli argomenti eventualmente proposti dal Consiglio e dagli altri Organi Collegiali.

Ogni Consigliere ha la facoltà di proporre entro il giorno antecedente quello dell'invio dell'avviso di convocazione l'inserimento di argomenti relativi alle competenze del Consiglio d'Istituto.

Per deliberare su argomenti che non siano all'ordine del giorno è necessaria una deliberazione del Consiglio adottata all'unanimità.

Discussione dell'Ordine del Giorno:

Il Presidente pone in discussione tutti gli argomenti dell'ordine del giorno nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente dell'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza.

In caso di aggiornamento della seduta, dovrà essere mantenuto lo stesso Ordine del Giorno nelle voci non discusse.

Mozione d'ordine

Prima della discussione di un argomento all'ordine del giorno ogni membro 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.

Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro.

Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese.

L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento al quale si riferisce.

Diritto d'intervento

Tutti i membri del Consiglio d'Istituto, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire secondo l'ordine di iscrizione sugli argomenti in discussione.

Votazioni

Dopo che il Presidente ha dichiarata chiusa la discussione, sono indette le votazioni ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzate di mano, ovvero per appello nominale ad alta voce quando lo richiedano il Presidente o uno dei componenti. La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone.

Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto mediante il sistema delle schede segrete.

La votazione non può validamente avere luogo se i Consiglieri non si trovano in numero legale.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può essere ripetuta a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva del provvedimento stesso nella sua globalità.

Svolgimento delle riunioni

Il Presidente del Consiglio d'Istituto presiede la riunione, ne dirige i lavori, introduce nell'ordine gli argomenti iscritti all'o.d.g. e cura la verbalizzazione che viene effettuata dal Segretario del Consiglio. In caso di assenza o impedimento il Vice Presidente sostituisce il Presidente nelle sue funzioni; in mancanza o assenza del Vice Presidente assume la Presidenza il rappresentante dei genitori più anziano.

Il Presidente, trascorsi quindici minuti dall'ora fissata per la riunione, procede all'appello per la constatazione della presenza del numero legale (metà più uno dei componenti in carica). Qualora non fosse raggiunto il numero legale, rinvia la seduta ad altra data, dandone comunicazione agli assenti. Delle assenze fa prendere nota sul verbale, per gli adempimenti previsti dall'art. 29 de DPR 31.5.1974, n. 416.

All'inizio di ciascuna seduta, il Presidente affida le funzioni di Segretario ad uno dei membri del Consiglio.

Verbale e pubblicazione degli atti

Per ogni punto all'OdG si indicano sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).

Un membro del Consiglio può chiedere che a verbale risulti la propria volontà espressa.

Il verbale viene letto e approvato all'inizio della prima seduta successiva.

Gli atti conclusivi e le deliberazioni, firmati dal Presidente e dal Segretario, sono pubblicati in apposito albo entro 8 gg. dalla relativa seduta e devono rimanere esposti per 10 gg.

I verbali e gli atti scritti sono depositati in segreteria e sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta nei modi di legge.

Dimissioni e Surroga dei membri

I componenti del Consiglio d'Istituto possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto, l'Organo Collegiale ne prende atto e queste diventano definitive e irrevocabili. Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualunque causa si procede entro 10 giorni alla nomina del primo membro non eletto.

Art. 4 - La Giunta Esecutiva

Competenze

La Giunta Esecutiva

- predisporre il Programma Annuale e le eventuali variazioni, nonché il Conto Consuntivo;
- prepara i lavori del Consiglio, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere;

Convocazione e pubblicità degli atti

La Giunta si riunisce su convocazione del suo Presidente che è il Dirigente Scolastico. Egli è tenuto a disporre la convocazione su richiesta di almeno un terzo dei componenti della Giunta. La convocazione avverrà di norma in forma scritta, dovrà indicare tutti gli argomenti che saranno posti in discussione e dovrà essere inviata almeno 2 gg. prima della data fissata per la riunione.

Di ogni seduta sarà redatto un verbale che, firmato dal Presidente e dal segretario, sarà depositato negli uffici di segreteria per essere esibito a chiunque ne faccia richiesta.

Art. 5 - Collegio dei Docenti

1. Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.
2. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo il calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente ne ravvisi la necessità o quando 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 o/e di studio.
4. Le commissioni eleggono un coordinatore e possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.
5. L'avviso di convocazione avrà di norma la forma scritta, con 5 gg. di anticipo rispetto la data designata per la riunione.
6. All'inizio della seduta, il Presidente attribuisce ad uno dei docenti collaboratori del Dirigente, le funzioni di segretario.
7. Dopo che il Dirigente ha dichiarata chiusa la discussione su ogni punto dell'O.d.G., per la deliberazione necessarie, sono indette le votazioni ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.
8. Le votazioni si effettuano in modo palese per alzate di mano, ovvero per appello nominale ad alta voce quando lo richiedano il Dirigente o uno dei componenti. La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone.
9. Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto, mediante il sistema delle schede segrete.
10. La votazione non può validamente avere luogo se i Docenti non si trovano in numero legale.
11. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può essere ripetuta a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.
12. Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva del provvedimento stesso nella sua globalità.

Art. 6 - Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe

Il Consiglio di funzionamento dei consigli di Interclasse e di Intersezione è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un Docente, suo delegato, membro del Consiglio ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti o con la sola presenza dei docenti.

Il Consiglio si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

I genitori, rappresentanti di ogni classe, vengono eletti a maggioranza all'inizio di ogni anno scolastico.

Art. 7 - Comitato della Valutazione del servizio degli insegnanti

Il Comitato della Valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico:

- in periodi programmati per la valutazione del servizio richiesta dai singoli interessati a norma dell'art. 448 del D.L.vo n.297/94, per un periodo non superiore all'ultimo triennio;
- alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli art.438 e 440 del D.L.vo n.297/94;
- ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 8 - Assemblee dei genitori

Possono tenersi sotto forma di assemblee di classe o di comitato dei genitori, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, sulla base di una richiesta scritta che indichi l'ordine del giorno. Della riunione sarà redatto un verbale da pubblicare all'Albo online e di cui una copia verrà depositata in segreteria.

TITOLO II DOCENTI

Art. 9 - Indicazioni sui doveri dei docenti

1. I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi nell'edificio scolastico almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
2. Il docente della prima ora deve annotare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare le assenze dei giorni precedenti e segnare l'avvenuta o la mancata giustificazione (scuola secondaria di 1° grado). Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà il nominativo al Dirigente Scolastico o suo delegato.
3. Il docente ammette in classe gli alunni che si presentino in ritardo rispetto all'orario dell'inizio delle lezioni, previa giustificazione scritta del genitore su apposita modulistica.
4. In caso di richiesta di uscita anticipata dell'alunno da parte del genitore, il docente deve annotarne l'ora sul registro (scuola secondaria di primo grado e scuola primaria) o su apposito registro (scuola infanzia) ed accertarsi che l'alunno sia prelevato dal genitore stesso o da persona da lui delegata per iscritto.
5. I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.
6. Durante l'intervallo vigilano sull'intera classe.
7. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.
8. Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe, è tenuto ad avvisare un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.
9. Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.
10. Gli insegnanti accompagnano la classe in fila all'uscita.

11. Devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
12. Non possono assolutamente fare utilizzare agli alunni, per qualunque attività, sostanze tossiche o dannose per gli stessi quali: colle non dichiaratamente atossiche, vernici, vernidas, solventi, oggetti pericolosi. Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o alimenti devono informarsi che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.
13. I docenti devono avere cura della disposizione degli arredi e delle attrezzature anche in relazione alla tutela della sicurezza dei propri alunni e laddove accertino situazioni di pericolo devono prontamente comunicarlo al Responsabile della sicurezza.
14. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie, nell'ottica di un rapporto più trasparente e fattivo. Si rendono, altresì, disponibili ad incontri individuali tutte le volte che la situazione lo richieda o quando la famiglia ne ravvisi la necessità.
15. Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso, tutte le circolari e gli avvisi inseriti sul registro elettronico e/o inviati tramite mail, si intendono regolarmente notificati. I docenti sono tenuti a controllare la propria casella di posta elettronica.
16. I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.
17. I docenti non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali.
18. I registri devono essere debitamente compilati in ogni loro parte. I docenti della scuola primaria e scuola secondaria di primo grado devono indicare, sempre sul registro di classe le verifiche programmate (scuola secondaria), i compiti assegnati, gli argomenti svolti. Avranno cura, altresì, di tenere in ordine il registro personale
19. Gli insegnanti presenti alla mensa controlleranno gli alunni e li abitueranno ad un corretto comportamento e ad una adeguata igiene personale.
20. Gli insegnanti educano gli alunni ad acquisire un corretto atteggiamento ecologico di rispetto, tutela e salvaguardia dell'ambiente.
21. In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Gli insegnanti non scioperanti sono tenuti ad accogliere gli alunni presenti nella scuola che appartengono ad altre classi.
22. Gli insegnanti accompagnano gli alunni all'uscita e vigilano affinché il deflusso avvenga in modo sicuro e gli alunni siano affidati ai genitori, ai pulmini o agli adulti delegati.
23. Gli insegnanti devono essere autorizzati dal Dirigente Scolastico a svolgere attività scolastiche oltre l'orario di servizio.
24. Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola deve preavvisare tempestivamente la Segreteria.

Personale supplente

1. Il personale di segreteria notifica al personale supplente non occasionale copia del regolamento di vigilanza degli alunni, dell'orario di servizio e fornirà la password per l'accesso al registro elettronico.
 1. In caso di assenza prevedibile o prolungata, deve essere fatta pervenire al supplente una traccia del piano di lavoro.
 2. Il Docente Coordinatore di plesso consegna al docente supplente copia del piano di evacuazione e del fascicolo sulla sicurezza raccogliendo la firma per ricevuta, lo informa sul calendario delle riunioni previsto.
 3. Il docente supplente assume l'orario del titolare sia per le attività di docenza sia per quelle funzionali all'insegnamento, svolge regolarmente le lezioni previste, corregge le esercitazioni assegnate e lascia traccia scritta dell'attività svolta, compilando regolarmente tutti i registri.

TITOLO III GLI ALUNNI

Art. 10 - Norme di comportamento

1. Gli alunni della scuola sono tenuti al rispetto dell'orario vigente nel plesso di frequenza.
2. La puntualità va rigorosamente rispettata, sia per ragioni di correttezza e rispetto nei confronti di alunni, docenti e personale della scuola, sia per non ritardare o disturbare il normale svolgimento della lezione.
3. Gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di I grado entrano nell'edificio scolastico al suono della campanella; quelli che usufruiscono del trasporto scuolabus e quelli i cui genitori hanno presentato richiesta del servizio prescuola entrano nell'edificio scolastico prima del suono della campanella.
4. Al suono della campanella tutti gli alunni raccolti nell'atrio si recano in classe secondo gli orari definiti per ciascun plesso, portati a conoscenza dei genitori all'inizio dell'anno scolastico.
5. Nella scuola dell'Infanzia i bambini e le bambine vengono accolti secondo le modalità organizzative previste nei singoli plessi, sancite con esplicita circolare dal Dirigente Scolastico.
6. Le entrate in ritardo sono consentite solo per gravi ed eccezionali motivi e devono sempre essere giustificate. A richiesta, la giustificazione deve essere debitamente documentata.
7. I permessi di uscita anticipata sono concessi solo per esigenze reali e documentate. Le richieste, firmate dai genitori o da chi ne fa le veci, dovranno essere presentate al docente di classe/sezionazione.
8. Il numero di permessi di entrata posticipata o uscita anticipata non può essere superiore a dieci complessivi nell'arco dell'anno scolastico.
9. Le richieste di permessi di entrata posticipata o di uscita anticipata dalle lezioni per tutto l'anno scolastico dovranno essere presentate al Dirigente Scolastico. Le autorizzazioni vengono concesse per particolari situazioni segnalate e sono prese in considerazione solo se debitamente documentate.
10. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate per il gruppo classe.
11. Gli alunni che per malattia si assentino dalle lezioni per più di cinque giorni devono presentare il relativo certificato medico.
12. Ogni alunno deve tenere un comportamento corretto sia all'interno sia nelle zone esterne di pertinenza dell'edificio.
13. E' vietato introdurre materiale di uso non scolastico. Il personale può ritirare oggetti ritenuti non idonei o nocivi e consegnarli alla famiglia. È vietato in modo assoluto fumare nei locali della scuola o di pertinenza esterna e masticare chewing-gum.
14. Gli alunni della scuola primaria e secondaria di 1 ° grado sono tenuti al rispetto del regolamento di disciplina.

15. Gli alunni che per motivi di salute non possono seguire le lezioni di educazione fisica e/o di musica, devono presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore, corredata da apposita certificazione medica.
16. È previsto, a richiesta, l'esonero dall'insegnamento della Religione Cattolica, per la quale la scuola attiverà percorsi alternativi e/o progetti mirati.
17. Gli alunni che non usufruiscono occasionalmente del servizio mensa devono essere ripresi dai genitori o da altra persona maggiorenne, delegata in forma scritta.
18. I pasti avanzati non possono essere portati a casa e in ogni caso non possono essere portati fuori dall'edificio scolastico.
19. Durante l'intervallo del dopo-mensa gli alunni sono tenuti ad un comportamento corretto ed attenersi scrupolosamente a quanto viene disposto dal docente di turno.

TITOLO IV PERSONALE AMMINISTRATIVO

Art. 11 - Doveri del personale amministrativo

1. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.
2. Il personale amministrativo al telefono risponde con la denominazione dell'istituzione scolastica e il proprio nome.
3. Non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro
4. Non può utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali.
5. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
6. Collabora con i docenti.
7. La qualità del rapporto con il pubblico e con il personale è di fondamentale importanza in quanto contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diversi componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.
8. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario in servizio.

TITOLO V COLLABORATORI SCOLASTICI

Art. 12 - Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate.
2. Non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro
3. Della presenza in servizio fa fede la firma nel registro del personale.
4. Non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali.
5. In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.
6. I collaboratori scolastici:
 - devono vigilare l'ingresso e l'uscita degli alunni nel piano di appartenenza;
 - sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti per qualsiasi evenienza;
 - collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
 - comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula per evitare che la classe resti incustodita;
 - collaborano con gli insegnanti nella raccolta dei buoni mensa e nella predisposizione degli elenchi dei partecipanti al servizio;
 - favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;

- prestano ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso alle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e all'uscita di esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;
 - vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
 - riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
 - sorvegliano gli alunni in caso di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
 - impediscono, che alunni di altre sezioni possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli alle loro classi;
 - evitano di parlare ad alta voce;
 - tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
 - provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;
 - non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
 - invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate ad uscire dalla scuola;
 - prendono visione del calendario delle riunioni dei Consigli di Classe, dei Collegi dei Docenti o dei Consigli di Istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
 - sorvegliano l'uscita dalle classi e dai cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie;
 - nella scuola dell'infanzia prelevano i bambini dalle aule e li consegnano ai rispettivi genitori e/o pulmini.
7. Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria. Segnalano, sempre in Segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.
 8. Accolgono i genitori degli alunni che vogliono richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita verrà portato dal collaboratore nella classe degli alunni interessati.
 9. Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti, dovranno controllare, dopo aver effettuato le pulizie, quanto segue:
 - che tutte le luci siano spente;
 - che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
 - che siano chiuse le porte, le finestre e le serrande di tutti i locali scolastici;
 - che ogni cosa sia al proprio posto ed in ordine;
 - che vengano chiuse le porte ed i cancelli di accesso della scuola.
 10. Devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi pubblicati all'albo online si intendono regolarmente notificati al personale tutto.
 11. E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

TITOLO VI I GENITORI

Art. 13 - Indicazioni

Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

Il Patto di corresponsabilità facilita la scuola nel compito di insegnare le regole del vivere e del convivere perché favorisce una viva e fattiva collaborazione con la famiglia, a cui spetta un ruolo fondamentale nell'azione educativa e con cui si vuole costruire un'alleanza educativa. Solo in questo modo sarà possibile perseguire l'obiettivo di educare alla consapevolezza, alla responsabilità, di potenziare l'autonomia individuale e valorizzare l'identità. Non si tratta quindi di definire i rapporti nelle situazioni di possibile criticità, ma di stabilire relazioni costanti che riconoscano i reciproci ruoli e che si supportino vicendevolmente nelle comuni finalità educative.

Si fa riferimento al Patto di corresponsabilità allegato al presente Regolamento d'Istituto.

TITOLO VII ASSEMBLEE

Art. 14 - Assemblea dei Genitori

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dall'art. 8 del presente Regolamento.

Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

L'assemblea dei genitori può essere di classe, sezione, di plesso/scuola, dell'Istituzione scolastica.

Art. 15 - Assemblea di classe/sezione

L'Assemblea di classe è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Interclasse, Intersezione, Classe.

E' convocata dal Presidente con preavviso di almeno cinque giorni.

La convocazione può essere richiesta dagli insegnanti o da un quinto delle famiglie degli alunni della classe.

Il Presidente richiede per iscritto 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 succinto verbale, a cura di uno dei componenti. Copia del verbale viene inviata al Dirigente Scolastico.

Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti delle classi interessate.

Art. 16 - Assemblea di plesso/scuola

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

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

La convocazione può essere richiesta da un terzo dei genitori componenti i Consigli di Interclasse, Intersezione, Classe; dalla metà degli insegnanti di plesso/scuola o da un quinto delle famiglie degli alunni del plesso/scuola.

Il Presidente richiede per iscritto 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 succinto verbale a cura di uno dei docenti eventualmente presenti o da un genitore designato dal Presidente dell'assemblea. Copia del verbale viene inviata alla Scuola.

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

Art. 17 - Assemblea di Istituto

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

L'assemblea è convocata dal Presidente del Consiglio d'Istituto con preavviso di almeno sette giorni.

La convocazione può essere richiesta:

- da 50 genitori
- da un quinto dei genitori eletti nei Consigli di Interclasse, Intersezione, Classe;
- dal Consiglio d'Istituto;
- dal Dirigente Scolastico.

Il Presidente del Consiglio d'Istituto richiede per iscritto 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 presieduta dal Presidente del Consiglio d'Istituto, in caso di assenza o impedimento del Presidente assume la Presidenza il Vice Presidente del Consiglio d'Istituto o il Genitore più anziano presente che abbia la carica di componente del Consiglio d'Istituto, Interclasse, Intersezione, Classe eletto dall'assemblea.

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 alla Segreteria dell'Istituto Scolastico.

Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti.

Art. 18 - Accesso dei genitori ai locali scolastici

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio o al termine delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della Scuola dell'Infanzia.
2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di ingresso posticipato o uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si astengono dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.
3. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti, o per serie motivazioni oltre l'orario scolastico e su appuntamento.
4. È preferibile partecipare alle riunioni scolastiche senza bambini; in casi eccezionali i genitori ne curano la sorveglianza.
5. Non è consentito sostare negli spazi scolastici.

TITOLO VIII LABORATORI

Art. 19 - Uso dei laboratori e aule speciali

1. I laboratori sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che ha il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, proporre e curare l'acquisto del software didattico nei limiti delle somme assegnate in sede di programma Annuale.
2. Il responsabile dei Laboratori, designato dal Dirigente Scolastico, rientra nelle figure istituzionali necessarie al funzionamento dell'Istituto; pertanto devono essere conseguentemente espletate le procedure per la sua attivazione, procedure di competenza del Collegio dei Docenti, RSU, Consiglio d'Istituto.
3. Il responsabile del laboratorio concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e con il Dirigente Scolastico le modalità ed i criteri per l'utilizzo del laboratorio in attività extrascolastiche.
4. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali, il responsabile del laboratorio o il docente di turno, sono tenuti ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente in Direzione per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.
5. L'orario di utilizzo dei laboratori sarà affisso a cura dei responsabili.
6. Le responsabilità inerenti l'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 ed assistenza agli alunni.
7. I laboratori devono essere lasciati in ordine.

Art. 20 - Sussidi didattici

La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico e di materiale di cui esiste un elenco consultabile in ogni plesso scolastico. Tale elenco ne specifica anche l'uso ed i possibili utilizzatori. I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

Art. 21 - Diritti d'autore

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

Art. 22 - Uso esterno della strumentazione tecnica

L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola (macchine fotografiche, telecamere, portatili, sussidi vari, etc.) è autorizzato dal Dirigente Scolastico; va segnalato in un 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 riporli.

Si riporterà sull'apposito registro la data dell'avvenuta riconsegna e l'eventuale segnalazione di danno.

Art. 23 - Utilizzo delle infrastrutture sportive dell'istituto

1. Il Dirigente Scolastico nomina all'inizio dell'anno scolastico uno o più docenti responsabili dell'area sportiva dell'Istituzione Scolastica che provvederanno alla predisposizione degli orari di utilizzo e di funzionamento delle singole infrastrutture in orario curricolare e al coordinamento delle iniziative extracurricolari.

2. La palestra e le sue attrezzature sono riservate, durante le ore di lezione, agli alunni. Per ragioni di tipo igienico in palestra si dovrà entrare solamente con le scarpe da ginnastica.

Art. 24 - Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

1. Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (fax, fotocopiatrice, computer, etc.) oltre al primitivo uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola. E' escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.
2. L'uso delle fotocopiatrici, per motivi di sicurezza e per evitare guasti, è riservato al personale incaricato.
3. L'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli insegnanti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente.

TITOLO IX SICUREZZA

Art. 25

Per quanto riguarda la sicurezza nei luoghi di lavoro si rinvia alla norma stabilita dal D.Lgs 81/08 .

Il Dirigente Scolastico, ai sensi della normativa vigente nomina:

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) per tutto l'Istituto;
2. Il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione per tutto l'Istituto;
3. Gli addetti al Servizio di Protezione e Prevenzione incendio per ogni plesso scolastico;
4. Gli addetti al Servizio di Primo Soccorso per ogni plesso scolastico.

Gli edifici scolastici sono dotati di un piano di emergenza verificato annualmente.

- Ogni plesso organizza almeno due prove di evacuazione l'anno.
- In situazioni di pericolo è dovere di ogni dipendente:
 - provvedere immediatamente alla eliminazione della fonte fisica di pericolo ove possibile, senza rischio per nessuno, impedendo in ogni caso l'accesso alla zona;
 - segnalare al più presto per iscritto al coordinatore di plesso e in sede l'inconveniente;
 - utilizzare la procedura in vigore per l'eliminazione dell'inconveniente in caso di guasti.

Per quanto non riportato nel presente Regolamento si rinvia al D.lgs 81/08.

TITOLO X DISTRIBUZIONE MATERIALE INFORMATIVO E PUBBLICITARIO

Art. 26

Il Consiglio d'Istituto ha stabilito quanto segue.

1. Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica.
2. E' garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, etc.) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).
3. E' garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di Enti, Associazioni culturali, etc.
4. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.
5. Per gli alunni si prevede di:
 - a) distribuire tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
 - b) autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello comunale comprensoriale, inviato da Enti istituzionali;

- c) autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative o attività sul territorio, gestite da Enti, società, associazioni private che abbiano stipulato accordi di collaborazione con la scuola, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

Art. 27 - Comunicazioni docenti-genitori

1. Sono programmati annualmente incontri pomeridiani delle famiglie con gli insegnanti della scuola.
2. Qualora se ne ravvisi la necessità, vengono inviate alle famiglie tempestive comunicazioni.
3. Sono comunque comunicate alle famiglie le valutazioni quadrimestrali.

Art. 28 - Informazione sul Piano dell'Offerta Formativa

1. All'inizio dell'anno scolastico il Responsabile del Consiglio di classe illustra alle famiglie le opportunità offerte dal P.T.O.F. comprensivo di tutte le attività e iniziative didattiche e formative facoltative e/o opzionali, il Regolamento di disciplina e il patto di corresponsabilità.
2. Le attività didattiche aggiuntive facoltative saranno organizzate secondo i tempi e le modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli alunni.
3. Le comunicazioni ai genitori sono fatte normalmente con annotazioni scritte dagli alunni sul diario, con obbligo di firma per presa visione da parte del genitore o con lettere inviate alle famiglie.

TITOLO XI ACCESSO DEL PUBBLICO

Art. 29 - 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 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 verranno chiuse le porte d'accesso.
4. I rappresentanti di case editrici devono qualificarsi esibendo il tesserino di riconoscimento.

TITOLO XII DIVIETO CIRCOLAZIONE MEZZI ALL'INTERNO DELL'AREA SCOLASTICA

Art. 30 - Accesso e sosta

1. Per lo svolgimento in sicurezza delle attività scolastiche, sono interdette alla circolazione delle auto tutte le aree esterne della scuola.
2. E' consentito l'accesso con la macchina nel cortile 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, solo con autorizzazione del Dirigente.
3. I mezzi devono procedere a passo d'uomo e con prudenza allorché transitano su aree interne di pertinenza della scuola.
4. I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica, i veicoli per la mensa e gli scuolabus sono autorizzati ad entrare nelle aree procedendo a passo d'uomo e con prudenza.

5. Il collaboratore scolastico chiude il cancello dell'area esterna scolastica, utilizzata solo per i pedoni.
6. In casi di emergenza, per comportamenti non prudenti o quando si ravvisano difficoltà di funzionamento e di uso degli spazi interessati, il Dirigente Scolastico può adottare i provvedimenti opportuni, anche di carattere restrittivo.
7. I cancelli di accesso nei piazzali antistanti gli edifici scolastici devono rimanere sempre chiusi durante l'orario delle attività didattiche.
8. L'apertura deve essere gestita esclusivamente dal personale scolastico.

Art. 31 - Rischio ed emergenza

Tra il personale di ogni plesso, deve essere individuato il componente del Servizio di Prevenzione/Protezione dell'Istituto con il compito di:

- individuare le situazioni di possibile rischio/pericolo sia all'interno dell'edificio sia nell'area di pertinenza/utilizzo esterna e segnalarle al Dirigente Scolastico;
- collaborare alla stesura del Documento Valutazione Rischi;
- predisporre ed affiggere nelle aule 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. Eventuali chiavi, pur collocate in modo non accessibile agli alunni, devono essere di immediata reperibilità;
- accertarsi che materiali/sistemi necessari per le uscite di emergenza siano sempre a disposizione degli addetti;
- coordinare annualmente le esercitazioni di simulata uscita in emergenza;
- tenere i necessari contatti con il DS e con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto.

Art. 32 - 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;
- utilizzare correttamente i materiali, le apparecchiature, gli utensili, le attrezzature e gli eventuali dispositivi di sicurezza;
- segnalare ai preposti eventuali deficienze nelle attrezzature/apparecchiature e ogni condizione di pericolo di cui venga a conoscenza;
- adoperarsi in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre la situazione di pericolo, dandone tempestivamente informazione ai preposti e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione dispositivi di sicurezza o segnaletici;
- non compiere di propria iniziativa atti o operazioni di non competenza che possano compromettere la propria o l'altrui sicurezza;
- 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.

TITOLO XIII

VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art. 33

1. Finalità

Tutte le attività che si svolgono all'esterno della sede dell'Istituto (culturali, sportive e ricreative) devono promuovere la crescita culturale, etica e spirituale degli allievi.

La scuola considera i viaggi di istruzione, le visite guidate ai musei, alle mostre, alle manifestazioni culturali, (di interesse didattico o professionale) le lezioni con esperti, le visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione ai concorsi provinciali, regionali, nazionali, ai campionati o a gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche e i gemellaggi con scuole estere, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

Le attività sportive costituiscono parte integrante dell'attività didattica e verranno effettuate con la collaborazione di tutti i docenti.

Tutte le attività esterne devono essere inserite nel curriculum didattico e preventivamente approvate dal Consiglio di classe. I viaggi di istruzione e le visite guidate costituiscono attività didattica a tutti gli effetti e debbono essere parte integrante del progetto educativo e formativo al fine di evitare che si riducano a mere occasioni di evasione. Valgono pertanto gli stessi principi di rispetto delle cose e delle persone, di autodisciplina individuale e collettiva, di osservanza delle regole; possono essere realizzate soltanto quelle attività che, nelle modalità organizzative, diano garanzia di vigilanza e di ordinato svolgimento delle attività stesse.

2. Tipologia dei viaggi

1. Viaggi di istruzione di integrazione culturale di più giorni: da effettuarsi in località italiane o all'estero. Sorgono dall'esigenza di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del proprio Paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folcloristici e la capacità di conoscere apprezzare, attraverso un confronto consapevole e costruttivo, le culture straniere.
2. Viaggi connessi ad attività sportive: vi rientrano sia la partecipazione a manifestazioni sportive e a specialità sportive sia le attività come sport alternativi come le escursioni, i campeggi, la settimana di studio e sport, i campi scuola. Si tratta di attività finalizzate essenzialmente a garantire agli allievi esperienze di attività sportive ed esperienze ecologiche a contatto con la natura.
3. Visite guidate: si effettuano nell'arco di una sola giornata presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico-artistico e parchi naturali. Consentono agli alunni di approfondire le conoscenze specifiche e di documentarsi su argomenti trattati.
4. Uscite didattiche: si concludono entro l'orario di lezione.

3. Disposizioni generali

1. Il Consiglio di Classe, di Interclasse o di Intersezione, prima di esprimere il parere sui relativi progetti, li esamina, verificandone la coerenza con le attività previste nel PTOF e l'effettiva possibilità di svolgimento e, nell'ipotesi di valutazione positiva, indica gli accompagnatori.
2. Le attività approvate e programmate dai Consigli di classe, Interclasse o Intersezione e dal Collegio dei docenti rientrano nel Piano delle Uscite e delle visite didattiche della scuola.
3. Per ogni uscita deve essere individuato un docente referente.
4. Le quote di partecipazione saranno iscritte nelle risorse in entrata del bilancio scolastico.
5. La somma versata quale caparra di partecipazione è rimborsabile solo se possibile.
6. La quota non prevede l'assicurazione per annullamento viaggio ed eventuali rimborsi.
7. I docenti accompagnatori dovranno portare con sé un modello per la denuncia d'infortunio.

8. L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola e, quindi, vigono le stesse norme che regolano le attività scolastiche.
9. Durante le visite guidate e i viaggi di istruzione, gli alunni hanno l'obbligo di osservare il Regolamento di disciplina; eventuali violazioni sono contestate in loco e sanzionate al rientro in sede.
10. La procedura per la stipula del contratto con la Ditta degli autobus è di esclusiva competenza della Segreteria.

4. Durata e periodo

Le visite guidate non dovranno superare la durata di una giornata. I viaggi di istruzione non dovranno superare la durata di 1 giorno per la scuola dell'infanzia e primaria e di 5 (cinque) giorni per la scuola secondaria di 1° grado.

5. Accompagnatori

- a) Gli accompagnatori degli alunni sono principalmente i docenti di classe o di modulo. Il numero di accompagnatori dovrà essere di uno ogni 15 alunni.
- b) Per ogni alunno con certificazione di handicap deve essere garantita la presenza di un accompagnatore. Tale presenza è subordinata alla gravità dell'handicap, valutata dai docenti ed approvata nel piano delle uscite didattiche.

6. Documentazione

I Docenti che intendono effettuare un viaggio di istruzione dovranno far pervenire all'Ufficio di segreteria, entro il 30 novembre il Piano delle uscite didattiche, specificando:

- programmazione educativo - didattica del viaggio,
- giorno, meta, percorso,
- numero dei partecipanti, compresi gli accompagnatori effettivi e supplenti, e mezzo di trasporto che si intende usare,
- orario di partenza e presunto orario di arrivo,
- docente responsabile dell'organizzazione, docenti accompagnatori e supplenti.

Il Piano delle uscite di ciascuna classe dovrà essere illustrato ai Genitori. L'accettazione ad effettuare l'uscita è vincolante e comporta il pagamento della quota stabilita anche in caso di ripensamento.

7. Procedure per l'effettuazione di viaggi di istruzione, visite guidate.

Dopo l'approvazione del Collegio Docenti Unitario e del Consiglio di Istituto, i Docenti responsabili dell'organizzazione, 30 gg. prima della data fissata, faranno pervenire all'ufficio di segreteria il modulo di richiesta di autorizzazione all'effettuazione dell'uscita completo di:

- elenco degli alunni partecipanti distinti per classe,
- elenco degli accompagnatori con dichiarazione di assunzione di responsabilità,

Le dichiarazioni di consenso dei Genitori saranno acquisite e conservate a cura dell'insegnante coordinatore dell'iniziativa e consegnate in segreteria.

8. Visite guidate occasionali all'interno dell'orario di lezione (mezza giornata)

- a) È necessario che il Docente responsabile dell'uscita produca:
 - domanda con approvazione Consiglio di Classe - Interclasse nel mese precedente la visita;
 - progetto di inserimento della visita guidata nella programmazione educativo-didattica;
 - giorno, ora, meta e percorso;
 - mezzo di trasporto che si intende usare;
 - docenti interessati.
- b) Per le uscite all'interno del territorio comunale i Docenti devono acquisire l'autorizzazione dei genitori e deve essere rispettato il rapporto di un accompagnatore ogni 15 alunni. Può

essere richiesta un'unica autorizzazione all'inizio dell'anno scolastico per tutte le uscite che si effettueranno fino al termine delle lezioni. Gli insegnanti avviseranno comunque per iscritto le famiglie della data e della meta prevista per ciascuna uscita.

- c) Gli alunni sprovvisti di autorizzazione non parteciperanno all'uscita e saranno inseriti in altra classe per il periodo necessario. Gli alunni che non hanno aderito sono tenuti a frequentare, saranno inseriti in classi parallele.

9. Autorizzazioni

I viaggi di Istruzione e le visite guidate saranno autorizzati dal Consiglio di Istituto o dalla Giunta Esecutiva, su delega di quest'ultimo.

Le visite occasionali saranno autorizzate dal Dirigente Scolastico.

10. Disposizioni finali

- a) Tutti i partecipanti ai viaggi di istruzione (accompagnatori, alunni) dovranno essere coperti da polizza assicurativa per gli infortuni e la responsabilità civile verso terzi, personale o cumulativa.
- b) È consentita la partecipazione del Dirigente Scolastico, degli insegnanti di sostegno, degli assistenti educativi comunali per gli alunni in disabilità.
- c) Tutti i partecipanti dovranno essere muniti di documenti di riconoscimento.
- d) Non possono essere effettuati viaggi nell'ultimo mese di scuola o in coincidenza di attività istituzionali (scrutini, elezioni).
Si può derogare a questa regola solo in considerazione di viaggi relativi ad attività sportive scolastiche nazionali, ad attività di educazione ambientale e di carattere storico-culturale.
- e) Per la scuola dell'infanzia e primaria, possono partecipare alle visite guidate e ai viaggi di istruzione i rappresentanti dei genitori con approvazione del Consiglio di Classe, Interclasse e Intersezione e autorizzati dal Dirigente Scolastico.
- f) Possono partecipare alle visite guidate e ai viaggi di istruzione i genitori di alunni con patologie o che necessitino di speciali trattamenti farmacologici, con approvazione del Consiglio di Classe, Interclasse e Intersezione e autorizzati dal Dirigente Scolastico.
- g) Gli insegnanti che accompagnano in gita gli studenti devono verificare la sicurezza delle strutture alberghiere prescelte, cioè sono tenuti ad un "obbligo di diligenza preventivo" nel reperire la struttura alberghiera il più possibile sicura e sono anche tenuti ad attuare "controlli preventivi" delle stanze in cui alloggiano i ragazzi. (Sentenza della Corte di Cassazione n. 1769 dell'8 febbraio 2012).
- h) Per quanto non contemplato agli articoli di questo Regolamento, si rinvia alla normativa vigente.

11. Referente e Responsabile

Per ogni viaggio di istruzione è prevista la presenza di un docente con funzioni di referente e responsabile dell'organizzazione, con funzioni di capogruppo.

- è individuato con lettera di incarico dal D.S.;
- è la persona cui fanno riferimento gli alunni, le famiglie, la segreteria;
- riceve in consegna i documenti relativi al viaggio;
- porta con sé un modello per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola compreso il numero di fax nonché la carta intestata della scuola. Al rientro, in collaborazione con i docenti accompagnatori, si assicura che tutti gli allievi minorenni siano ripresi dai rispettivi genitori;
- è tenuto a redigere la relazione finale in collaborazione con tutti i docenti accompagnatori dai quali la relazione sarà controfirmata;

La relazione consuntiva, da presentare al Dirigente Scolastico, dovrà indicare:

- il numero dei partecipanti ed eventuali assenti;

- il comportamento tenuto dagli alunni;
- eventuali difficoltà logistiche;
- la validità culturale dell'iniziativa;
- il giudizio globale sui servizi forniti dall'agenzia di viaggi e/o dalla ditta di trasporto;
- le finalità didattiche raggiunte;
- eventuali pendenze aperte (economiche, disciplinari, rimostranze).

A seguito di una relazione consuntiva non favorevole, le Ditte fornitrici di un servizio non adeguato alle richieste inoltrate da questa Istituzione scolastica e/o non corrispondente alla proposta avanzata non verranno invitate a partecipare alle successive procedure di pubblica evidenza, né nell'anno in corso né negli anni successivi.

Norme di comportamento durante il viaggio d'istruzione

Il comportamento degli alunni durante il viaggio d'istruzione deve essere improntato alla massima correttezza. Date le responsabilità degli insegnanti accompagnatori, si invitano i genitori a ribadire ai propri figli le più importanti norme di corretto e civile comportamento per tutelare la serenità e la sicurezza di tutti i partecipanti. In modo particolare, si raccomanda a tutti gli alunni la massima attenzione durante gli spostamenti con i vari mezzi di trasporto, all'interno dei musei e all'interno delle strutture alberghiere e ristoranti.

In pullman:

- non possono salire con zaini ingombranti (modello scuola). E' consentito l'uso di marsupi e piccoli zaini (come da regolamento società di trasporto);
- devono utilizzare le cinture di sicurezza;
- non si può mangiare. Le merende e altro saranno depositate regolarmente nel bagagliaio;
- bisogna mantenere un comportamento corretto e responsabile; le cartacce vanno depositate negli appositi cestini e non per terra;
- è vietato masticare gomma americana;
- si raccomanda di portare con sé un sacchetto di plastica non bucato per eventuali malesseri;
- è vietato alzarsi, se non per brevi ed indispensabili operazioni;
- durante il viaggio gli studenti devono restare regolarmente seduti ai propri posti, non stare nei sedili in numero superiore a quello consentito, non viaggiare stando in piedi nei corridoi;
- è vietato gettare qualsiasi oggetto dai finestrini;

In albergo:

- non devono per nessun motivo spostarsi da una stanza all'altra;
- non devono correre per i corridoi e urlare;
- non devono tenere comportamenti e atti che possano danneggiare l'incolumità personale e/o degli altri, delle cose e degli arredi;
- non devono camminare/sostare in spazi non autorizzati;
- non devono scavalcare le finestre e camminare su cornicioni, spazi, terrazzi, tetti;
- non devono uscire dall'albergo senza la preventiva autorizzazione dei docenti;
- non devono portare e/o consumare bevande alcoliche e altre sostanze illegali e nocive;
- non devono fumare;
- è assolutamente obbligatorio rispettare il silenzio notturno, rimanere nella stanza assegnata (salvo emergenze per le quali si rivolgeranno direttamente ai docenti)
- è assolutamente vietato portare: accendini, spray, solvente per unghie, lacca per capelli e qualsiasi liquido infiammabile.

A tavola:

- devono tenere un comportamento educato e civile, moderare il tono di voce e rispettare luoghi e persone;
- non devono giocare con il cibo o altro (posate, bicchieri, pane, ecc.).

Durante il soggiorno:

- il gruppo deve mantenersi unito e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori;
- non ci si deve allontanare per recarsi in luoghi e/o itinerari che non sono quelli espressamente indicati nel Programma di viaggio;
- si devono sempre rispettare le indicazioni fornite nella Direttiva sulla Sicurezza resa nota agli studenti;
- ogni studente dovrà rispettare le norme e i suggerimenti che gli sono stati impartiti durante l'informativa ricevuta a scuola;
- possono allontanarsi dall'albergo solo se accompagnati dai docenti.

Si rende noto alle famiglie che la scuola non si assume la responsabilità in caso di smarrimento di denaro, rottura o perdita di telefonini, macchine fotografiche, orologi, lettori CD, MP3, giochi o altro in possesso degli alunni partecipanti.

Per i gemellaggi

Quando gli studenti si trovano presso le famiglie:

- sono obbligati a mantenere un comportamento educato e rispettoso e ad attenersi a quanto coloro che li ospitano gli chiedono di fare o non fare;
- non devono mai, per nessun motivo, allontanarsi dalle case della famiglia ospitante, senza prima aver concordato la cosa con il docente accompagnatore;
- non devono assumere comportamenti rischiosi, sporgersi dalle finestre, camminare su ballatoi, tettoie, cornicioni e, comunque, su spazi non adibiti al normale transito;
- devono attenersi a tutte le regole dettate con questa informativa;
- eventuali danni ad oggetti, arredi alberghieri e del pullman saranno a totale carico delle famiglie degli alunni.

Si ricorda infine che la responsabilità degli allievi è personale; pertanto qualunque comportamento difforme da quanto elencato sopra e previsto dal Regolamento di Disciplina d'Istituto, determina l'applicazione dei provvedimenti disciplinari previsti in base alla gravità della mancanza commessa. In ogni caso, verranno immediatamente avvisate le famiglie tramite chiamata telefonica.

Nei casi più gravi i docenti accompagnatori, d'intesa con il Dirigente Scolastico, potranno prevedere l'immediata interruzione del soggiorno con onere finanziario a carico delle famiglie degli allievi responsabili.

Si fa presente inoltre che:

- in albergo la chiave della camera dovrà essere sempre dalla parte del corridoio quando la stanza è occupata e dovrà essere sempre depositata in reception quando si esce;
- chi perde la chiave, è responsabile;

Evitare qualunque comportamento che possa danneggiare il viaggio d'istruzione.

TITOLO XIV

Art.34 - CRITERI DI AMMISSIONE E FORMAZIONE SEZIONI/CLASSI

Essendo questo regolamento valido per tutti gli anni scolastici, salvo modifiche e/o integrazioni deliberate dal Consiglio di istituto, l'anno scolastico di riferimento si intende quello relativo alle iscrizioni. Di norma, nel mese di gennaio-febbraio di ciascun anno le famiglie iscrivono i propri figli alle scuole dei vari ordini (infanzia, primaria e secondaria di 1° e 2° grado) per l'anno scolastico successivo a quello in corso.

Quindi, per anno scolastico di riferimento, si intende l'anno scolastico relativo alle iscrizioni, mentre per anno scolastico in corso si intende quello in corso durante il periodo delle iscrizioni.

1. CRITERI E MODALITÀ PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

I criteri per la formazione delle classi prime fanno riferimento:

- Alla formazione e assegnazione degli alunni alle classi prime dei tre settori: infanzia, primaria e secondaria primo grado.
- All'inserimento di studenti in corso d'anno
- All'iscrizione di alunni stranieri
- Alle procedure per la formazione delle classi in tutti i settori

L'adozione di detti criteri mira a raggiungere i seguenti obiettivi:

- L'eterogeneità all'interno della classe
- L'omogeneità tra le classi parallele
- L'uguaglianza di opportunità a tutti gli alunni e alle loro famiglie.

2. FORMAZIONE DELLE SEZIONI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

2.1 Premessa

All'atto dell'iscrizione i genitori esprimono la preferenza in relazione al plesso e al tempo scuola. Non saranno tenute in considerazione le richieste di assegnazione a insegnanti specifici.

2.2 Criteri per la formazione delle sezioni

- Compensazione fra il numero di alunni uscenti e alunni entranti fino al raggiungimento del numero legale di iscritti coerentemente con le disposizioni di massimo affollamento delle aule in applicazione della normativa in materia di sicurezza;
- Equilibrio numerico fra le diverse età, semestre di nascita (gennaio-giugno; giugno-dicembre);
- Equilibrio di genere;
- Inserimento in sezioni diverse di fratelli e parenti frequentanti lo stesso plesso, salvo specifica richiesta delle famiglie;
- Equilibrato inserimento degli alunni stranieri;
- Inserimento di alunni disabili o con bisogni educativi speciali certificati.

Il Dirigente Scolastico inserirà gli alunni nelle sezioni acquisendo il parere dell'equipe socio-psicopedagogica che segue il bambino. Valuterà anche l'opportunità di rendere disomogeneo il numero degli alunni delle sezioni a favore di quella in cui è inserito lo studente disabile o con difficoltà di apprendimento.

I bambini anticipatori che hanno già frequentato la scuola dell'Infanzia, proseguono il percorso scolastico nella sezione di appartenenza, salvo casi eccezionali.

3. CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLE GRADUATORIE NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Il numero massimo di alunni che possono essere accolti nelle sezioni dell'Infanzia è in relazione alle norme vigenti, alla disponibilità effettiva degli spazi ed al rispetto delle norme in materia di sicurezza, oltre al numero e alla tipologia delle sezioni autorizzate in organico di diritto nei diversi plessi.

Nel caso in cui le richieste d'iscrizione dovessero essere eccedenti il numero dei posti disponibili, verrà predisposta una graduatoria con i seguenti criteri.

La graduatoria sarà suddivisa in tre elenchi distinti (A, B, C) cui si attingerà progressivamente partendo dalla lista A fino a esaurimento, seguita dalla B fino a suo esaurimento e a seguire dagli iscritti nella graduatoria C.

GRADUATORIA A	Relativa agli alunni che compiono 3 anni entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento e iscritti entro il termine previsto per le iscrizioni.
GRADUATORIA B	Relativa agli alunni che compiono 3 anni entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento e iscritti dopo il termine previsto per le iscrizioni fino al 6 Febbraio.
	Poi (B2)
GRADUATORIA C Alunni anticipatari	Relativa agli alunni che compiono 3 anni dal 1° gennaio fino al 30 Aprile.

GRADUATORIA A

Bambini H	Precedenza assoluta
Residenza nel Comune	Precedenza assoluta
Bambini con particolari situazioni socio-familiari seguite dai servizi sociali e da essi segnalati	8
Bambini con famiglie monoparentali	7
Bambini con entrambi i genitori che lavorano	6
Fratello e/o sorella frequentante il plesso dell'infanzia richiesto nell'a.s. di riferimento (indicare la sezione)	5
Almeno un genitore non residente che lavora nel Comune	4
Fratello e/o sorella frequentante l'Istituto Comprensivo nell'a.s. di riferimento (indicare plesso e classe)	3
Nonni residenti con entrambi i genitori del bambino non residenti che lavorano	2

GRADUATORIA B

1) Graduatoria B1

Gli iscritti con domanda successiva al termine previsto per le iscrizioni fino al 6 febbraio saranno accolti dopo l'inserimento di tutti i richiedenti regolarmente iscritti, secondo gli stessi criteri di priorità già previsti per essi.

2) Graduatoria B 2

Tutti gli iscritti dal 23 febbraio in poi, in caso di disponibilità dei posti, saranno accolti secondo la data di presentazione della domanda. Essi saranno assegnati dal Dirigente Scolastico alle sezioni sulla base dei seguenti criteri:

- Numero degli alunni per sezione
- Presenza di alunni con bisogni educativi speciali
- Eventuale situazione di problematicità documentata dell'alunno nuovo iscritto
- Eventuale situazione di problematicità accertata e documentata della classe che dovrebbe accoglierlo.

GRADUATORIA C

Gli iscritti che compiono 3 anni dal 1 gennaio al 30 aprile dell'anno successivo a quello delle iscrizioni saranno accolti secondo il regolamento che segue:

- 1) L'inserimento dei bambini anticipatari è subordinato al conseguimento **della piena autonomia nelle condotte di base** (emotivo-relazionale, controllo sfinterico, deambulazione, alimentazione, uso dei servizi igienici). Pertanto i bambini saranno accolti solo se **senza pannolini** e in grado di muoversi e alimentarsi autonomamente;
- 2) In linea di massima sono accolti 3 bambini anticipatari per sezione secondo la data di nascita se il numero totale dei bambini di 3 anni è inferiore a 26;
- 3) Se si dovessero formare sezioni con un numero di bambini superiore a 26, in queste sezioni si cercherà di non inserire bambini anticipatari o almeno non più di 2;
- 4) Qualora nella sezione vi fosse iscritto un bambino diversamente abile il numero degli alunni anticipatari si ridurrà ad un massimo di 2 per sezione (se inferiore a 20);
- 5) I bambini anticipatari iscritti che entro ottobre/novembre non iniziano la frequenza vengono depennati e si riscrivono l'anno scolastico successivo.

Alla luce di quanto sopra elencato i 2 o 3 bambini anticipatari iscritti e frequentanti se le docenti li ritengono in possesso delle autonomie sopra elencate compresa quella emotiva-relazionale possono frequentare non più di due ore al giorno in accordo con le famiglie, fino al compimento del terzo anno di età.

4. FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME SCUOLA PRIMARIA

4.1 Premessa

Sulla base dell'organico di diritto definito dalla progressiva attuazione del D.P.R. n. 89/09 e dalla revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione, i genitori all'atto dell'iscrizione formulano la loro richiesta in relazione al plesso e al tempo scuola.

Le classi prime della scuola primaria possono essere formate con le seguenti articolazioni:

- Tempo Normale – 27 ore su 6 giorni settimanali (primaria Corropoli – Colonnella – Controguerra)
- Tempo Pieno – corso con 40 ore su 5 giorni settimanali (primaria Corropoli – Colonnella).

4.2 Criteri per la formazione delle classi prime:

- distribuzione equilibrata dei maschi e delle femmine;
- formazione di gruppi eterogenei dal punto di vista relazionale e comportamentale;
- formazione equilibrata relativa all'avvio dei processi di scolarizzazione anche sulla base dei dati rilevabili dai documenti compilati dalla scuola dell'infanzia e delle indicazioni fornite dalle insegnanti;
- **richieste reciproche di un compagno/a;**
- equilibrato inserimento degli alunni disabili e/o con problemi di apprendimento, in tal caso l'inserimento di detti alunni avviene secondo le indicazioni delle insegnanti della scuola dell'infanzia che potranno individuare anche il gruppo di alunni che meglio può supportare il compagno in situazione di disagio;
- distribuzione equilibrata degli alunni stranieri.

4.3 Criteri per la determinazione delle graduatorie nella scuola primaria

Nel caso in cui il numero e la tipologia delle classi autorizzate in organico di diritto nei diversi plessi sia tale da non soddisfare le richieste espresse dalle famiglie, la formazione delle classi e l'inserimento degli alunni avverranno, definito il numero massimo di alunni che possono essere accolti nelle classi in relazione alle norme vigenti, alla disponibilità effettiva degli spazi e al rispetto delle norme in materia di sicurezza e definito il numero minimo sulla base di un'equa composizione numerica delle classi, con la presente procedura:

dopo verifica della disponibilità dei genitori ad optare per un tempo scuola e/o plesso diverso da quello richiesto nelle iscrizioni, si procede alla formazione di una graduatoria suddivisa in due elenchi distinti (A,B) cui si attingerà progressivamente partendo dalla lista A fino a suo esaurimento, seguita dalla B.

GRADUATORIA A	Relativa agli alunni provenienti dalle scuole dell'infanzia dell'Istituto e ai nuovi iscritti residenti nel Comune
GRADUATORIA B	Relativa agli alunni iscritti non residenti e non già frequentanti l'Istituto Comprensivo

GRADUATORIA A - RESIDENTI E PROVENIENTI DALL'ISTITUTO

Bambini H	Precedenza assoluta
Residenza nel Comune	Precedenza assoluta
Bambini con particolari situazioni socio-familiari seguite dai servizi sociali e da essi segnalati	9
Fratello e/o sorella frequentante il plesso richiesto nell'a.s. di riferimento (indicare la classe)	8
Bambini con famiglie monoparentali	7
Bambini con entrambi i genitori che lavorano	6
Almeno un genitore non residente che lavora nel Comune	5
Fratello e/o sorella frequentante l'Istituto Comprensivo nell'a.s. di riferimento (indicare plesso e classe)	4
Bambini con fratello /sorella frequentante nell'anno scolastico in corso la classe quinta del plesso richiesto	3
Nonni residenti con entrambi i genitori del bambino non residenti che lavorano	2

GRADUATORIA B - NON RESIDENTI

Bambini H	Precedenza assoluta
Bambini con particolari situazioni socio-familiari seguite dai servizi sociali e da essi segnalati	8
Fratello e/o sorella frequentante il plesso richiesto nell'a.s. di riferimento (indicare la classe)	7
Bambini con famiglie monoparentali	6
Bambini con entrambi i genitori che lavorano	5
Almeno un genitore non residente che lavora nel Comune	4
Fratello e/o sorella frequentante l'Istituto Comprensivo nell'a.s. di riferimento (indicare plesso e classe)	3
Bambini con fratello /sorella frequentante nell'anno scolastico in corso la classe quinta del plesso richiesto	2
Nonni residenti con entrambi i genitori del bambino non residenti che lavorano	1

I criteri per l'attribuzione del punteggio:

- A parità di punteggio precede l'alunno più anziano;
- Gli alunni che compiono i 6 anni di età entro il 31 dicembre, in caso di eccedenza di iscrizioni per una classe, hanno precedenza sugli alunni anticipatari (che compiono i 6 anni di età entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello delle iscrizioni);

- Nel caso di iscrizioni tardive pervenute prima dell'inizio delle lezioni, l'inserimento degli alunni avverrà successivamente all'espletamento delle fasi descritte e con modalità analoghe.

5. FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME SCUOLA SECONDARIA I GRADO

I genitori all'atto dell'iscrizione formulano la loro richiesta in relazione:

- Seconda lingua comunitaria;
- Tempo scuola (30 ore) articolato su 6 giorni settimanali (Corropoli – Colonnella - Controguerra);
- Tempo prolungato 38 ore (36 ore + 2 di mensa) con 2 rientri pomeridiani (Colonnella).

5.1 Criteri per la formazione delle classi prime:

- distribuzione equilibrata dei maschi e delle femmine;
- formazione di gruppi eterogenei dal punto di vista relazionale e comportamentale sulla base delle indicazioni fornite dalle insegnanti della scuola primaria;
- formazione equilibrata relativa all'avvio dei processi di scolarizzazione anche sulla base dei dati rilevabili dai documenti compilati dalla scuola primaria e delle indicazioni fornite dalle insegnanti;
- **Richieste reciproche di un compagno/a;**
- Distribuzione equilibrata degli alunni stranieri;
- Distribuzione equilibrata degli alunni sulla base della classe di provenienza;
- Equilibrato inserimento degli alunni disabili e/o con problemi di apprendimento, in tal caso l'inserimento di detti alunni avviene secondo le indicazioni delle insegnanti della scuola Primaria che potranno individuare anche il gruppo di alunni che meglio può supportare il compagno in situazione di disagio.

I gruppi classe ottenuti sulla base dei criteri sopra descritti verranno abbinati alla sezione tramite sorteggio che avverrà in forma pubblica, nella prima decade di settembre.

Gli alunni con disabilità o con Disturbo Specifico di Apprendimento certificato o in osservazione saranno inseriti nelle classi acquisendo il parere dell'equipe socio-psico-pedagogica che segue lo studente (alunni H e DSA). Nel caso di presenza di alunno con disabilità o DSA il Dirigente valuterà l'eventuale opportunità di rendere disomogeneo il numero degli alunni delle sezioni a favore di quella in cui è inserito lo studente disabile o con disturbi specifici di apprendimento acquisito il parere del corpo insegnanti interessato.

5.2 Criteri per la determinazione delle graduatorie nella scuola secondaria

Nel caso in cui il numero e la tipologia delle classi autorizzate in organico di diritto sia tale da non soddisfare le richieste espresse dalle famiglie nelle iscrizioni, la formazione delle classi e l'inserimento degli alunni avverrà, definito il numero massimo di alunni che possono essere accolti nelle classi in relazione alle norme vigenti, alla possibilità effettiva degli spazi nel rispetto delle norme in materia di sicurezza, con la seguente procedura:

dopo verifica della disponibilità dei genitori ad optare per un tempo scuola diverso da quello richiesto nelle iscrizioni, si procede alla formazione di una graduatoria suddivisa in due elenchi distinti (A, B) cui si attingerà progressivamente partendo dalla lista A fino a esaurimento, seguita dalla B fino a suo esaurimento.

GRADUATORIA A	Relativa agli alunni provenienti dalle scuole primarie dell'Istituto e ai nuovi iscritti residenti nel Comune
GRADUATORIA B	Relativa agli alunni iscritti non residenti e non già frequentanti l'Istituto Comprensivo

GRADUATORIA A - RESIDENTI E PROVENIENTI DALL'ISTITUTO

Alunni H	Precedenza assoluta
Residenza nel Comune	Precedenza assoluta
Alunni con particolari situazioni socio-familiari seguite dai servizi sociali e da essi segnalati	8
Fratello e/o sorella frequentante il plesso richiesto (a.s. di riferimento)	7
Alunni con famiglie monoparentali	6
Alunni con entrambi i genitori che lavorano	5
Almeno un genitore non residente che lavora nel Comune	4
Fratello e/o sorella frequentante l'Istituto Comprensivo (a.s. di riferimento)	3
Nonni residenti con entrambi i genitori del bambino non residenti che lavorano	2

GRADUATORIA B - NON RESIDENTI

Alunni H	Precedenza assoluta
Alunni con particolari situazioni socio-familiari seguite dai servizi sociali e da essi segnalati	8
Fratello e/o sorella frequentante il plesso richiesto (a.s. di riferimento)	7
Alunni con famiglie monoparentali	6
Alunni con entrambi i genitori che lavorano	5
Almeno un genitore non residente che lavora nel Comune	4
Fratello e/o sorella frequentante l'Istituto Comprensivo (a.s. di riferimento)	3
Nonni residenti con entrambi i genitori del bambino non residenti che lavorano	1

Criteri per l'attribuzione del punteggio:

- a parità di punteggio precede l'alunno più anziano;
- nel caso di iscrizioni tardive pervenute prima dell'inizio delle lezioni l'inserimento degli alunni avverrà successivamente all'espletamento delle fasi descritte e con modalità analoghe.

N.B.: per le autocertificazioni, comunque rese, l'Istituto si riserva la possibilità di verificare quanto autocertificato.

6. ISCRIZIONE ED INSERIMENTO NELLE CLASSI DEGLI ALUNNI STRANIERI

6.1 Premessa

Il diritto-dovere all'istruzione è garantito al cittadino straniero soggiornante in Italia a parità di condizioni con il cittadino italiano.

Il diritto all'istruzione dei minori stranieri in Italia comporta:

- i minori stranieri hanno diritto all'istruzione indipendentemente dalla loro regolarità, nelle forme e nei modi previsti per i cittadini italiani;
- i minori stranieri sono soggetti all'obbligo scolastico secondo le disposizioni vigenti in materia;
- i minori stranieri possono essere iscritti in qualunque periodo dell'anno scolastico.

6.2 Criteri per l'assegnazione alla classe dell'alunno straniero

Le modalità e procedure mediante le quali si effettuano l'iscrizione e l'assegnazione definitiva alla classe sono le seguenti:

i minori soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti, a cura dei genitori o di chi ne esercita la tutela, alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il collegio dei docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto di una serie di elementi (ordinamento degli studi del Pese di provenienza, accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno, corso di studi eventualmente seguito nel Pese di provenienza, titolo di studio eventualmente possedute dall'alunno).

Se privi di documentazione anagrafica o in possesso di documentazione irregolare o incompleta, uno dei genitori, o chi ne esercita la tutela, ne dichiara sotto la propria responsabilità i dati anagrafici. In tal caso i minori sono iscritti con riserva e questo non pregiudica il conseguimento dei titoli conclusivi dei corsi di studio delle scuole di ogni ordine e grado.

Nella formazione delle classi il Collegio dei Docenti rispetta il principio della ripartizione degli alunni stranieri nelle classi evitando la costituzione di classi in cui risultino più presenze di alunni stranieri come raccomandato all'art. 45, comma 3, DPR n. 394/99 e nella Circolare Ministeriale n. 2 del 08/01/2010.

La Commissione area BES sarà direttamente coinvolta nelle procedure per l'assegnazione definitiva dell'alunno alla classe.

Dopo l'inserimento nella classe corrispondente all'età anagrafica, si prevede un lasso di tempo durante il quale la commissione, tenuto conto delle disposizioni legislative, raccolte le informazioni dalla Segreteria e dal colloquio con i genitori, rilevate le abilità e le competenze dell'alunno in collaborazione con gli insegnanti di classe, propone l'assegnazione definitiva alla classe, confermando la classe di iscrizione oppure proponendo la classe superiore o inferiore (art.45 c.2 DPR n. 394/99).

Il Consiglio di Classe, all'inizio dell'anno scolastico, analizza la situazione di partenza con particolare riferimento alle competenze linguistiche in Italiano e procede, qualora necessario, alla definizione di una programmazione individualizzata.

Il Dirigente Scolastico procede all'iscrizione con riserva anche dei minori privi di permesso di soggiorno ai sensi della legge n. 94/2009 che apporta modifiche (all'art. 6 c. 2 del T.U. 286/98).

L'applicazione di dette disposizioni è affidata al Dirigente Scolastico.

7. INSERIMENTO IN CORSO D'ANNO

I trasferimenti per cambio residenza in corso d'anno avranno la precedenza in base alla disponibilità dei posti. Le richieste di cambi di sezione saranno prese in considerazione solo in casi eccezionali.

8. RICHIESTE CAMBIO DI PLESSO

I trasferimenti da un plesso all'altro dello stesso Istituto saranno possibili in corso d'anno, come le richieste di cambio riferite al tempo scuola solo per comprovati e giustificati motivi.

TITOLO XV PROCEDURA PER LA DENUNCIA DEGLI INFORTUNI

Infortunati occorsi agli alunni

Obblighi da parte del docente

1. Prestare assistenza all'alunno e avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci.
2. Far intervenire l'autoambulanza ove necessario.
3. Avvisare i familiari.
4. Accertare la dinamica dell'incidente.
5. Stilare urgentemente una relazione, specificando nei particolari la dinamica dell'incidente e le procedure di primo soccorso attuate, da consegnare al Dirigente Scolastico.

Infortuni occorsi in servizio a tutto il personale dentro l'istituto o nelle immediate vicinanze o durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione

Obblighi da parte dell'infortunato

1. Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio gli accada al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci.
2. Stilare urgentemente, se ne è in grado, il rapporto sul modulo interno prima di lasciare la scuola.
3. Far pervenire, con urgenza, in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio.

Obblighi da parte della segreteria

Infortuni al personale

1. Registrare l'infortunio sull'apposito Registro Infortuni (devono essere annotati cronologicamente gli infortuni che comportano un'assenza di almeno un giorno).
2. Assumere a protocollo la dichiarazione del docente o di chi altri abbia assistito all'infortunio e inviarlo in allegato all'assicurazione secondo le modalità da essa previste.
3. Assumere a protocollo, non appena se ne viene in possesso, la documentazione medica prodotta da parte dell'infortunato;
 - 3.a) se la prognosi è uguale o inferiore a tre giorni, non c'è l'obbligo di denuncia all'INAIL e alla P.S.;
 - 3.b) se avviene la morte, o c'è pericolo di morte (infortunio grave), la denuncia all'INAIL deve essere preceduta da comunicazione telegrafica entro 24 ore dall'evento;
 - 3.c) in caso di prognosi superiore a tre giorni, si deve procedere con la denuncia di infortunio.
 - Con la nota n. 2373 del 2/10/2013 il MIUR ha comunicato la disponibilità di una nuova funzione SIDI per l'invio telematico delle denunce di infortunio all'INAIL, sempre entro il termine di 48 ore dall'evento.
 - L'INAIL con circolare n. 34 del 27/6/2013 ha stabilito che, nel caso in cui in prossimità della scadenza dei termini di legge (48 ore) l'invio telematico sia assolutamente impossibile per difficoltà tecniche nei servizi on line, si può trasmettere la denuncia di infortunio a mezzo di PEC;
 - 3.d) se l'inabilità per un infortunio con prognosi iniziale di 3 giorni si prolunga al quarto giorno o oltre, il termine per la denuncia decorre dal giorno di assunzione al protocollo del certificato medico che attesta il prolungamento dell'assenza.
4. Se il personale infortunato ha sottoscritto una Assicurazione, compilare anche una denuncia secondo il modello da essa predisposto, ed inoltrare detta denuncia nei modi e nei tempi previsti dal contratto di assicurazione.
5. Informare l'infortunato sulle condizioni di assicurazione affinché possa provvedere agli adempimenti previsti a suo carico.

Infortuni agli alunni

1. Assumere a protocollo la dichiarazione del docente o di chi altri abbia assistito all'infortunio, ed inviarlo all'Assicurazione secondo le modalità da essa previste.
2. Assumere al protocollo, non appena se ne viene in possesso, la documentazione medica prodotta dalla famiglia dell'infortunato. Sono validi solo: certificato del Pronto Soccorso o, se del caso, dello specialista medico odontoiatra ed inoltrarlo all'Assicurazione come da punto 1;
 - 2.a) in generale, l'incidente occorso ad alunni e studenti avvenuto nei locali dell'Istituto DIVERSI DA LABORATORI E PALESTRA, va denunciato esclusivamente all'Assicurazione;
 - 2.b) se l'infortunio avviene durante lezioni curriculari nel corso di esperienze tecnico-scientifiche, di lavoro, di esercitazioni pratiche, di alfabetizzazione informatica e di lingua straniera con supporto del computer, durante le lezioni di educazione fisica in palestra

- (nella scuola secondaria), durante attività ludico motorie (nella scuola primaria e dell'infanzia) SOLO SE LA PROGNOSE È SUPERIORE A 3 GIORNI E, CONTESTUALMENTE, VI SIANO DECESSO O INVALIDITÀ PERMANENTE (A PARTIRE DELL'UNDICESIMO PUNTO DI INVALIDITÀ), sussiste la copertura INAIL;
- 2.c) quando NON si verificano dette condizioni vige esclusivamente la copertura assicurativa volontaria per tutti i rischi connessi a: attività didattiche compresa quella sportiva, attività complementari, viaggi e visite di istruzione, uscite didattiche; rientrano in questa categoria anche gli infortuni IN ITINERE (nel percorso casa-scuola e viceversa); per quest'ultima tipologia l'INAIL ha espressamente escluso la copertura assicurativa per gli studenti.

Infortuni degli alunni durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione

1. Obblighi da parte dell'infortunato

- Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve al responsabile del viaggio di istruzione o della visita guidata
- Far pervenire, con urgenza, in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio;
- In caso di prognosi, se l'alunno volesse riprendere le lezioni, deve farne richiesta al Dirigente Scolastico.

2. Obblighi da parte del docente

- Portare con sé il modello di relazione d'infortunio
- Prestare assistenza all'alunno;
- Far intervenire l'autoambulanza ove necessario o provvedere ad accompagnare l'alunno in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi;
- Avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci;
- Trasmettere con la massima urgenza e via fax all'ufficio della segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi;
- Consegnare, al rientro, in segreteria ed in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.

3. Obblighi da parte della segreteria

- Informare la famiglia riguardo alle condizioni di assicurazione perché essa provveda a chiedere il rimborso di eventuali spese mediche sostenute e ricordare di provvedervi entro i termini previsti.
- Registrare l'infortunio che comporta l'assenza di almeno un giorno sull'apposito Registro Infortuni.
- Assumere al protocollo il modello di denuncia d'infortunio del docente o di chi ha assistito all'infortunio.
- Assumere al protocollo, non appena se ne viene in possesso, la documentazione medica prodotta dal Pronto Soccorso o dall'Ospedale consegnata dalla famiglia, verbalizzando sull'apposito modello, sottoscritto dal genitore che consegna il certificato, la data di consegna.
- In caso di prognosi superiore a tre giorni (incluso quello dell'evento) compilare l'apposita modulistica per la denuncia di infortunio da effettuare entro 48 ore a mezzo raccomandata AR o a mano con richiesta di ricevuta ed anche rimessa in aggiunta via fax o per via telematica all'INAIL ed all'Autorità di P.S. (o Stazione dei CC) del luogo dove è avvenuto l'infortunio; in mancanza al Sindaco del Comune.
- In caso di morte o pericolo di morte far precedere la denuncia diretta all'INAIL da comunicazione telegrafica, **entro 24 ore dall'evento**.
- Quando l'infortunio è pronosticato guaribile in tre giorni e invece si prolunga entro il quarto ed oltre, il termine della denuncia agli organi di cui sopra, decorre dal giorno di assunzione al protocollo del certificato medico attestante il prolungamento dell'inabilità.

- Compilare sempre la denuncia per l'assicurazione scolastica (anche per infortuni di lieve entità ed indipendentemente dai giorni di prognosi) secondo i modelli predisposti dalle stesse e spedirli nei termini previsti dalle polizze con lettera di accompagnamento corredata di tutta la documentazione utile.
- Informare l'infortunato delle condizioni di assicurazione e ricordargli di provvedere entro i termini a richiedere i previsti rimborsi.
- Predisporre apposito fascicolo dell'incidente dove deve essere custodita tutta la documentazione (corrispondenza proveniente dall'infortunato, corrispondenza con INAIL e PS, documentazione di natura assicurativa, documentazione sanitaria, relazione infortunio, ecc)
- Ritirare sempre la documentazione riguardante la privacy.

Infortunio occorsi in servizio al personale durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione

1. Obblighi da parte dell'infortunato

- Dare immediata notizia al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci.
- Stilare urgentemente, se ne è in grado, il rapporto sul modulo interno rilasciato dalla scuola.
- Se l'infortunio avviene durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione: recarsi in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi.
- Trasmettere con la massima urgenza e via fax all'ufficio della segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi.
- Consegnare, al rientro, in segreteria ed in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.

2. Obblighi da parte della segreteria

- Informare la famiglia riguardo alle condizioni di assicurazione perché essa provveda a chiedere il rimborso di eventuali spese mediche sostenute e ricordare di provvedervi entro i termini previsti.
- Registrare l'infortunio che comporta l'assenza di almeno un giorno sull'apposito Registro Infortuni.
- Assumere al protocollo il modello di denuncia d'infortunio del docente o di chi ha assistito all'infortunio.
- Assumere al protocollo, non appena se ne viene in possesso, la documentazione medica prodotta dal Pronto Soccorso o dall'Ospedale **consegnata dalla famiglia**, verbalizzando sull'apposito modello, sottoscritto dal genitore che consegna il certificato, la data di consegna.
- In caso di **prognosi superiore a tre giorni** (incluso quello dell'evento) compilare l'apposita modulistica per la denuncia di infortunio da effettuare entro **48 ore** a mezzo raccomandata AR o a mano con richiesta di ricevuta ed anche rimessa in aggiunta via fax o per via telematica all'INAIL ed all'Autorità di P.S. (o Stazione dei CC) del luogo dove è avvenuto l'infortunio; in mancanza al Sindaco del Comune.
- In caso di morte o pericolo di morte far precedere la denuncia diretta all'INAIL da comunicazione telegrafica, **entro 24 ore dall'evento**.
- Quando l'infortunio è pronosticato guaribile in tre giorni e invece si prolunga entro il quarto ed oltre, il termine della denuncia agli organi di cui sopra, decorre dal giorno di assunzione al protocollo del certificato medico attestante il prolungamento dell'inabilità.
- **Compilare sempre la denuncia per l'assicurazione scolastica** (anche per infortuni di lieve entità ed indipendentemente dai giorni di prognosi) secondo i modelli predisposti dalle stesse e spedirli nei termini previsti dalle polizze con lettera di accompagnamento corredata di tutta la documentazione utile.
- Informare l'infortunato delle condizioni di assicurazione e ricordargli di provvedere entro i termini a richiedere i previsti rimborsi.

- Predisporre apposito fascicolo dell'incidente dove deve essere custodita tutte la documentazione (corrispondenza proveniente dall'infortunato, corrispondenza con INAIL e PS, documentazione di natura assicurativa, documentazione sanitaria, relazione infortunio, ecc).
- Ritirare sempre la documentazione riguardante la privacy.

TITOLO XVI

CRITERI PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI SCOLASTICI

Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite e delle norme vigenti in materia.

Art. 2 - Criteri di assegnazione

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 e senza fini di lucro, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte in relazione:

- al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscano 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;

considerando, particolarmente nell'ambito delle attività culturali, la loro qualità e la loro originalità. Le attività didattiche proprie dell'istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari interessati, che non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse. Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti nell'ambito scolastico.

Art. 3 - Doveri del concessionario

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;
- indicare i nominativi di incaricati a svolgere le funzioni di Addetto Antincendio, di Addetto al Primo Soccorso e di Addetto all' Evacuazione, che dovranno intervenire adeguatamente in caso di emergenza (al fine di assicurare le misure e le procedure di prevenzione incendi e lotta antincendio, evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso, come disposto dall'art. 18, c. 1, lett. B, D.Lgs. 81/2008);
- 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 del Comune o dalla stessa istituzione scolastica;
- lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche;
- adottare le relative misure di prevenzione e protezione atte a ridurre i rischi che potrebbero incorrere le persone presenti nei locali concessi;
- redarre sia il Piano di evacuazione che del Piano di primo soccorso.

Art. 4 - Responsabilità del concessionario

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 imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi.

L'istituzione scolastica e il Comune, quale proprietario dell'immobile, 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.

Art. 5 - Fasce orarie di utilizzo

L'uso dei locali può essere richiesto esclusivamente per giorni feriali e festivi nei seguenti orari:

- *feriali* dalle ore 17:00 alle ore 20:00;
- *festivi* dalle ore 07:30 alle ore 20:00.

Art. 6 - Usi incompatibili

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico.

Non sono consentiti concerti musicali e attività di pubblico spettacolo in genere.

È vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento.

Art. 7 - Divieti particolari

Durante la manifestazione è vietata la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno delle sale. È inoltre vietato fumare. Il personale in servizio nella scuola in funzione di vigilanza è incaricato di far rispettare il divieto.

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 senza previa autorizzazione dell'istituzione scolastica;
- è vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro;
- qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'istituzione scolastica.

L'inosservanza di quanto stabilito al precedente punto comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità.

I locali dovranno essere usati dal terzo concessionario con diligenza e, al termine dell'uso, dovranno essere lasciati in ordine e puliti e comunque in condizioni di garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola.

Art. 8 - Procedura per la concessione

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 10 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 Dirigente scolastico nel procedere alla concessione verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro darà esito 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 della eventuale quota stabilita a titolo di rimborso spese.

Art. 9 - Corrispettivi

Il costo dell'uso dei locali è stabilito in via discrezionale dal Dirigente scolastico, tenendo conto del periodo di utilizzo delle attività da svolgersi. Comunque non potrà essere inferiore al costo derivante

dalle 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. I compensi per il personale saranno quantificati secondo le tabelle annesse al CCNL comparto Scuola operante alla data della concessione.

Qualora per qualsiasi motivo la manifestazione programmata non si svolga, senza adeguato preavviso, il corrispettivo pattuito resta comunque da versarsi all'istituzione scolastica, per il pagamento al personale dovrà essere corrisposto l'importo relativo alle ore prestate.

Il giorno successivo alla manifestazione il Dirigente scolastico, accerta che non siano stati prodotti danni alla sala o agli arredi.

Qualora si siano verificati danni, ne esegue l'accertamento e la quantificazione.

La stima dei danni viene rimessa al consiglio d'istituto il quale l'approva e delibera l'importo dovuto per risarcimento.

Art. 10 - Concessione gratuita

Quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale, i locali possono essere concessi gratuitamente.

Tale concessione può avvenire esclusivamente nella fascia oraria dalle ore 8 alle ore 20. I locali devono essere riconsegnati in perfette condizioni igieniche a carico dei fruitori. Quando si richiedono prestazioni di lavoro straordinario al personale scolastico per assistenza e pulizia, i fruitori devono versare il contributo finanziario relativo alle prestazioni richieste.

La concessione gratuita non esime dal risarcimento di eventuali danni cagionati.

Art. 11 - Provvedimento concessorio

Il provvedimento concessorio è disposto dal Dirigente scolastico e dovrà contenere:

- le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali, nonché l'importo da versare alla scuola a titolo di corrispettivo, 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.

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica.

TITOLO XVII

DISCIPLINA DEGLI INCARICHI DI INSEGNAMENTO AGLI ESPERTI ESTERNI

Art.1 - Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art.40 del Decreto interministeriale n.44 del 1/2/2001, le modalità ed i criteri per il conferimento di contratti di prestazione d'opera per attività ed insegnamenti che richiedano specifiche e peculiari competenze professionali, nell'ambito della programmazione didattica annuale, al fine di sopperire a particolari e motivate esigenze didattiche deliberate nel PTOF.

Art. 2 - Requisiti professionali

1. Per ciascuna attività o progetto deliberati nel PTOF per lo svolgimento dei quali si renda necessario il ricorso alla collaborazione di docenti esperti esterni, il Collegio Docenti stabilisce i requisiti minimi, in termini di titoli culturali e professionali, nonché l'eventuale esperienza maturata nel campo che i docenti stessi devono possedere per accedere all'insegnamento.
2. I criteri fissati dal Collegio Docenti saranno pubblicizzati mediante affissione all'albo ufficiale della scuola e sul proprio sito web o altra forma di pubblicità ritenuta più opportuna.

Art. 3 - Pubblicazione degli avvisi di selezione

1. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente, sulla base del piano dell'offerta formativa (PTOF) e alla previsione dei progetti che saranno deliberati nel programma annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti esterni e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo ufficiale della scuola e sul proprio sito web o altra forma di pubblicità ritenuta più opportuna.
2. Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, nonché l'elenco dei contratti che s'intendono stipulare. Per ciascun contratto deve essere specificato:
 - l'oggetto della prestazione;
 - la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione;
 - il corrispettivo proposto per la prestazione.

I candidati devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.

Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente scolastico, può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.

Art. 4 - Determinazione del compenso

1. In relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente Scolastico, ha facoltà di stabilire il compenso massimo da corrispondere al docente esperto. Il compenso potrà essere stabilito in misura oraria per ogni ora di prestazione effettuata o in modo forfetario tenuto conto del tipo di attività da espletarsi.

Art. 5 - Individuazione dei contraenti

1. I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati dal Dirigente Scolastico mediante valutazione comparativa.
2. La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti titoli:
 - curriculum complessivo del candidato;
 - contenuti e continuità dell'attività professionale e scientifica individuale o svolta presso studi professionali, enti pubblici o privati;
 - pubblicazioni e altri titoli.
3. Per la valutazione comparativa dei candidati il Dirigente scolastico farà riferimento almeno ai seguenti criteri:
 - livello di qualificazione professionale e scientifica dei candidati;

- congruenza dell'attività professionale o scientifica svolta dal candidato con gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa per i quali è bandita la selezione;
 - precedenti esperienze didattiche.
4. Il Dirigente scolastico per le valutazioni di cui al presente articolo può nominare una apposita commissione, composta dai docenti, a cui affidare compiti di istruttoria, ai fini della scelta dei contraenti con cui stipulare i contratti.

Art. 6 - Stipula del contratto

1. Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente provvede, con determinazione motivata in relazione ai criteri definiti con il presente regolamento e nei limiti di spesa del progetto, alla stipula del contratto.
2. Nel contratto devono essere specificati:
 - l'oggetto della prestazione;
 - i termini di inizio e conclusione della prestazione;
 - il corrispettivo della prestazione indicato al netto della imposta sul valore aggiunto, se dovuta, e del contributo previdenziale e fiscale limitatamente alla percentuale a carico dell'amministrazione;
 - le modalità di pagamento del corrispettivo;
 - le cause che danno luogo a risoluzione del contratto ai sensi dell'art.1456 del C.C. e le condizioni per il ricorso delle parti al recesso unilaterale.
3. Per i titolari dei contratti deve essere previsto l'obbligo di svolgere l'attività verifica del profitto, se prevista, e l'obbligo ad assolvere a tutti i doveri didattici in conformità alle vigenti disposizioni.
4. La natura giuridica del rapporto che s'instaura con l'incarico di collaborazione esterna è quello di rapporto privatistico qualificato come prestazione d'opera intellettuale.
5. La disciplina che lo regola è, pertanto, quella stabilita dagli artt. 2222 e seguenti del codice civile.
6. Non sono rinnovabili i contratti oggetto di risoluzione o di recesso.

Art. 7 - Impedimenti alla stipula del contratto

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 32, comma 4, del Decreto Interministeriale n. 44 del 1/2/2001, soltanto per le prestazioni e le attività:

- che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;
- che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;
- che non possono essere espletate dal personale dipendente perché, a giudizio del Dirigente Scolastico, ritenuti inadeguati a svolgere quella determinata prestazione;
- di cui sia comunque opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna.

Art. 8 - Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica

1. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art.53 del D.L.vo 30/3/2001, n.165.
2. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art.53, commi da 12 a 16 del citato D.L.vo n.165/2001.

TITOLO XVIII
REGOLAMENTO CONCERNENTE LA DETERMINAZIONE DEI CRITERI
PER L'ASSEGNAZIONE DI BENI IN USO GRATUITO

Art. 1 – Finalità

Il presente regolamento disciplina le modalità ed i criteri per la concessione di beni in uso gratuito ai sensi dell'art. 39, 2° comma, del D.I. n. 44 dell'1/2/2001.

Art. 2 – Individuazione dei beni oggetto della concessione in uso gratuito

Il Dirigente Scolastico, con proprio provvedimento, all'inizio di ciascun anno scolastico, individua i beni che possono essere concessi in uso gratuito.

L'elenco di tali beni deve essere pubblicato all'albo dell'istituzione scolastica e sul sito web della stessa.

Possono formare oggetto della concessione tutti i beni mobili di proprietà dell'istituzione scolastica che abbiano ancora una residua utilità e non siano impiegati per l'assolvimento di compiti istituzionali, nonché libri e programmi di software a condizione che l'istituzione scolastica sia licenziataria ed autorizzata alla cessazione d'uso.

Art. 3 – Modalità della concessione

I beni sono concessi in uso gratuito a richiesta di un genitore o di chi esercita la patria potestà. La concessione in uso non può comportare per l'istituzione scolastica l'assunzione di oneri eccedenti il valore di mercato del bene e deve essere subordinata all'assunzione di responsabilità per l'utilizzazione da parte del genitore o di chi esercita la patria potestà.

La concessione è sempre revocabile e non può estendersi oltre i periodi di tempo predeterminati.

Art. 4 – Doveri del concessionario

In relazione all'utilizzo dei beni il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- non cedere a terzi il godimento del bene oggetto della concessione;
- custodire e conservare il bene con la diligenza del buon padre di famiglia;
- restituire lo stesso bene ricevuto alla scadenza della concessione.

Art. 5 – Responsabilità del concessionario

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato al bene o per il deperimento dello stesso derivante da qualsiasi azione dolosa o colposa a lui imputabile.

Il concessionario non è responsabile per il deterioramento derivante dal normale uso del bene. Sono a carico del concessionario le spese per l'utilizzazione del bene.

Art. 6 – Criteri di assegnazione e preferenza

Hanno titolo a concorrere alla concessione di beni in uso gratuito gli studenti iscritti e frequentanti dall'anno scolastico 2008/2009 e seguenti, che siano in possesso dei seguenti requisiti economici fino alla concorrenza dei beni messi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le condizioni economiche del richiedente sono espresse dalla situazione economica del nucleo familiare di appartenenza con un indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) non superiore a Euro 20.000,00.

L'assegnazione è disposta prioritariamente a favore delle famiglie in condizione di maggiore svantaggio economico, secondo la progressione degli indicatori della situazione economica equivalente. Nel caso di parità si terrà conto, nell'ordine dei seguenti criteri:

- richiedenti nel cui nucleo familiare siano presenti soggetti con handicap permanente grave o invalidità superiore al 66% di riduzione della capacità lavorativa;

- richiedenti nel cui nucleo familiare siano presenti figli a carico ed un solo genitore;
- richiedenti nel cui nucleo familiare siano presenti un maggior numero di figli a carico.

Art. 7 – Modalità di presentazione delle domande

Le domande possono essere presentate da uno dei genitori o da chi esercita la patria potestà. Le domande vanno redatte su apposito modulo predisposto dall'istituzione scolastica e rese in autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000, relativamente ai dati inerenti gli aspetti conoscitivi dello studente e del richiedente e della relativa situazione economica.

Le condizioni economiche vanno tassativamente documentate tramite l'attestazione ISEE in corso di validità rilasciata da un CAF.

Le domande compilate vanno presentate all'ufficio di segreteria che le assume al protocollo nel termine che sarà annualmente stabilito dal Dirigente Scolastico.

Art. 8 – Norme particolari per l'assegnazione di strumenti musicali in comodato d'uso e modalità di concessione degli stessi

Hanno titolo a concorrere ad ottenere la concessione di strumenti musicali in uso gratuito tutti gli studenti iscritti e frequentanti il corso ad indirizzo musicale.

Le domande possono essere presentate da uno dei genitori o da chi esercita la patria potestà. Le domande vanno redatte su apposito modulo predisposto dall'istituzione scolastica e rese in autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000, relativamente ai dati inerenti gli aspetti conoscitivi dello studente e del richiedente.

Le domande compilate vanno presentate all'ufficio di segreteria che le assume al protocollo nel termine che sarà annualmente stabilito dal Dirigente Scolastico.

TITOLO XIX

REGOLAMENTO E ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Il presente Regolamento si applica fino a quando non intervengano disposizioni modificative.

La custodia, il controllo, la vigilanza degli alunni è un dovere primario di tutto il personale della scuola.

La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.

<i>Regolamento per la vigilanza sugli alunni</i>	<i>Istruzioni operative per la vigilanza degli alunni Personale docente</i>	<i>Istruzioni operative per la vigilanza degli alunni Collaboratori scolastici</i>
La scuola ha l'obbligo e la responsabilità di sorvegliare e di custodire gli alunni dal momento in cui accedono negli spazi di pertinenza dell'Istituto. I minori, se non riconsegnati ai genitori, vanno lasciati in luogo dove normalmente non sussistono situazioni di pericolo o in condizioni organizzative tali da	Fa parte degli obblighi di servizio degli insegnanti quello di vigilare sugli allievi durante l'ingresso e tutta la permanenza degli stessi nella scuola, nonché durante gli spostamenti da e per laboratori e palestre e al momento dell'uscita dalla scuola. Inoltre ciascun docente è tenuto a collaborare alla sorveglianza	I collaboratori scolastici nell'ambito delle mansioni attinenti al loro profilo professionale svolgono servizio di sorveglianza e vigilanza nei locali della scuola collaborando con il personale docente per assicurare il miglior svolgimento organizzativo di tutti i momenti della giornata scolastica, in particolar

<i>Regolamento per la vigilanza sugli alunni</i>	<i>Istruzioni operative per la vigilanza degli alunni Personale docente</i>	<i>Istruzioni operative per la vigilanza degli alunni Collaboratori scolastici</i>
<p>non porre a repentaglio la loro incolumità.</p> <p>Gli insegnanti hanno il dovere di vigilare sugli alunni durante tutto l'orario scolastico.</p> <p>I collaboratori scolastici hanno il compito di collaborare con gli insegnanti così da assicurare il miglior svolgimento organizzativo di tutti i momenti della giornata scolastica.</p>	<p>più generale nei locali dell'istituto e ad attuare le misure organizzative e disciplinari che ritenga idonee per la tutela e l'incolumità degli studenti, facendo attenzione che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gli alunni stiano lontani da fonti di pericolo, - gli alunni restino in classe e non sostino nei corridoi durante il cambio dell'ora; - il Capo d'Istituto o i suoi collaboratori siano tempestivamente informati di eventuali comportamenti a rischio e assenze ingiustificate di alunni dalle aule. <p>L'obbligo della vigilanza ha rilievo primario rispetto a tutti gli altri obblighi di servizio e, quindi, in caso di concorrenza di più obblighi che, per circostanze oggettive di tempo e di luogo, non consentono il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.</p> <p>Si forniscono in via preventiva alcune misure organizzative volte ad impedire o a limitare il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze che concernono la vigilanza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - al momento dell'ingresso degli alunni a scuola fino al raggiungimento dell'aula; - durante lo svolgimento delle attività didattiche; - durante i cambi di turno tra i docenti nelle classi; - nel corso della ricreazione; - al momento dell'uscita degli alunni da scuola; - nel corso visite guidate/viaggi d'istruzione; - in riguardo agli alunni diversamente abili. 	<p>modo nei momenti in cui massima è la presenza degli studenti fuori dalle aule (entrata, uscita, intervallo), e vigilano sugli alunni a loro affidati nei casi di momentanea assenza del docente, per particolari urgenze e necessità.</p> <p>Ad essi vengono affidate le chiavi di accesso degli edifici scolastici e degli spazi interni e spetta loro garantire la sorveglianza dei cortili scolastici e segnalare eventuali atti di vandalismo o di incuria oppure la presenza di oggetti pericolosi e di rifiuti impropri.</p> <p>Il personale ausiliario garantisce e assicura l'ordinato accesso degli alunni nelle aule e la sorveglianza nei locali comuni e svolge adeguata sorveglianza agli ingressi, al fine di evitare l'accesso ad estranei, animali randagi etc.</p> <p>I collaboratori scolastici sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti.</p> <p>Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente.</p>

<i>Regolamento per la vigilanza sugli alunni</i>	<i>Istruzioni operative per la vigilanza degli alunni Personale docente</i>	<i>Istruzioni operative per la vigilanza degli alunni Collaboratori scolastici</i>
<p><u>Art. 1 Entrata degli alunni</u> L'ingresso e l'uscita degli alunni vengono fissati in base agli orari di ciascuna sede e in relazione alla tipologia di funzionamento delle sezioni/classi sulla base del PTOF. Tali orari devono essere portati a conoscenza dei genitori all'inizio di ciascun anno scolastico.</p> <p>L'ingresso nell'area di pertinenza della scuola è possibile solo a partire da cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e non è consentito l'accesso all'interno del recinto scolastico in ore diverse da quelle dell'orario scolastico.</p> <p>Gli alunni muniti di regolare autorizzazione di entrata anticipata devono entrare nell'edificio scolastico e rimanere sotto la sorveglianza del personale preposto.</p> <p>Al suono della prima campana gli alunni della scuola primaria entrano a scuola e raggiungono l'aula accompagnati dai docenti. Gli alunni della scuola secondaria raggiungono l'aula dove si trova il docente della prima ora, vigilati dai collaboratori scolastici. I momenti dell'entrata e dell'uscita dall'edificio scolastico devono essere organizzati, in modo da evitare assembramenti negli atri e lungo le scale. Queste stesse disposizioni devono essere rispettate anche per l'ingresso pomeridiano dagli alunni che rientrano a scuola dopo il pranzo.</p> <p>In caso di sciopero o di assemblea sindacale verranno comunque trattenuti a scuola tutti i minori non accompagnati dai genitori. La vigilanza è affidata agli insegnanti, in collaborazione agli ausiliari presenti a scuola.</p>	<p><u>1. Entrata degli alunni</u> Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi nell'atrio della scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e a rispettare le seguenti istruzioni operative.</p> <p>I docenti della scuola <u>primaria attendono gli alunni nell'atrio della scuola e, al suono della prima campanella raggiungono insieme le aule assegnate.</u></p> <p>I docenti della scuola secondaria, al suono della campana, sono già nelle rispettive aule, in attesa degli alunni; i collaboratori scolastici, in base al calendario e ai posti assegnati, controllano l'ingresso degli alunni nell'atrio, lungo le scale e nei corridoi.</p> <p>Gli stessi docenti della prima ora devono quindi fare subito l'appello e prendere nota sul registro degli assenti, e degli eventuali ritardi in ingresso, annotando sul registro di classe il nome dell'alunno e l'ora precisa di entrata in ritardo; richiedere la presentazione del certificato medico per le assenze superiori ai 5 giorni;</p> <p>riporre all'interno del registro di classe, in apposita busta, i cedolini e i certificati di giustificazione;</p> <p>- segnalare tempestivamente alla presidenza eventuali irregolarità, anche rispetto ad assenze numerose, reiterate in particolari giorni o periodiche da essi rilevate, al fine di attivare le opportune comunicazioni alla famiglia.</p>	<p><u>1. Entrata degli alunni</u> Sulla base del Piano Annuale delle attività predisposto dal Direttore SGA, ai collaboratori scolastici compete la sorveglianza secondo il calendario settimanale e i posti assegnati a ciascuno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'apertura dei cancelli e delle porte di ingresso agli orari pre-stabiliti dal Direttore SGA in ogni plesso/sede; - la sorveglianza degli spazi esterni dell'edificio e delle porte di accesso durante l'entrata degli alunni; - la sorveglianza degli alunni che arrivano a scuola non accompagnati dai genitori (anche con trasporto scolastico) e/o comunque presenti nell'edificio; - la sorveglianza degli alunni provvisti dell'apposita autorizzazione di entrata anticipata rilasciata dal Dirigente scolastico e di quelli a cui è stato consentito dal Dirigente Scolastico di accedere nell'androne per particolari situazioni generali; - la vigilanza sul passaggio degli alunni nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule; - la chiusura delle porte dieci minuti dopo l'inizio delle lezioni; - l'accoglienza degli alunni ritardatari che, se piccoli, vengono poi da loro accompagnati in classe; - la sorveglianza delle porte di accesso, degli atri e dei corridoi per impedire l'accesso ad estranei. <p>I collaboratori scolastici sono,</p>

<i>Regolamento per la vigilanza sugli alunni</i>	<i>Istruzioni operative per la vigilanza degli alunni Personale docente</i>	<i>Istruzioni operative per la vigilanza degli alunni Collaboratori scolastici</i>
		altresì, invitati a segnalare al Dirigente Scolastico e al Direttore SGA eventuali assenze dei docenti ai piani ed ogni anomalia che dovesse essere riscontrata e/o ricondotta alla loro presenza/assenza
<p><u>Art. 2 La vigilanza degli alunni durante lo svolgimento delle attività didattiche</u> La vigilanza degli alunni durante le attività didattiche e l'intervallo spetta rigorosamente ai docenti in servizio, in collaborazione con il collaboratore scolastico preposto al piano.</p>	<p><u>2. La vigilanza degli alunni durante lo svolgimento delle attività didattiche</u> Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. Ai docenti spetta vigilare sulla sicurezza e l'incolumità dei minori ed adottare, in via preventiva, tutte le misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare situazioni di pericolo, compreso il comportamento indisciplinato della classe, così da impedire non soltanto che gli allievi compiano atti dannosi a terzi, ma anche che restino danneggiati da atti compiuti da essi medesimi. In particolare i docenti devono adoperarsi perché il comportamento degli alunni sia improntato al rispetto e alla buona educazione, in particolare perché gli alunni tengano un comportamento consono; i banchi e le aule, siano lasciate in ordine e pulite; le attrezzature e il materiale della scuola sia utilizzato e conservato in perfetta efficienza e sia segnalata immediatamente in segreteria ogni responsabilità individuale;</p>	<p><u>2. La vigilanza degli alunni durante lo svolgimento delle attività didattiche</u> I collaboratori scolastici hanno il compito di cooperare con gli insegnanti per assicurare, durante le attività didattiche, la sorveglianza, nei corridoi e nei servizi igienici, degli alunni autorizzati dall'insegnante ad allontanarsi momentaneamente dall'aula; la momentanea sorveglianza della scolaresca durante i momenti di lezione, qualora l'insegnante dovesse assentarsi per motivi urgenti. I collaboratori scolastici sono, altresì, invitati a segnalare al Dirigente Scolastico e al Direttore SGA eventuali assenze dei docenti ai piani ed ogni anomalia che dovesse essere riscontrata e/o ricondotta alla loro presenza/assenza.</p>

<i>Regolamento per la vigilanza sugli alunni</i>	<i>Istruzioni operative per la vigilanza degli alunni Personale docente</i>	<i>Istruzioni operative per la vigilanza degli alunni Collaboratori scolastici</i>
	<p>non si fumi all'interno dell'istituto e siano segnalate al personale incaricato (Legge 584/75) eventuali infrazioni rilevate; i telefoni cellulari restino spenti durante le lezioni.</p> <p>Nel caso di effettiva necessità, i docenti possono autorizzare uscite dalla classe - di norma un alunno alla volta - per il solo uso dei servizi igienici, richiamando l'attenzione del collaboratore scolastico in servizio al piano.</p> <p>È fatto divieto ai docenti di assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione.</p> <p>In caso di grave necessità il docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dall'aula, di incaricare, per un tempo limitato e strettamente necessario, un collaboratore scolastico in servizio sul piano dell'edificio in cui si trova la classe, di vigilare momentaneamente sugli alunni.</p> <p>Gli insegnanti devono evitare nei casi di indisciplina di far stare gli alunni minorenni in corridoio, ricorrendo a provvedimenti disciplinari ove non siano in grado di garantire la loro vigilanza.</p> <p>I docenti sono, altresì, invitati a segnalare al Dirigente Scolastico e al Direttore SGA eventuali assenze dei collaboratori scolastici ai piani ed ogni anomalia che dovesse essere riscontrata e/o ricondotta alla loro presenza/assenza.</p>	

<i>Regolamento per la vigilanza sugli alunni</i>	<i>Istruzioni operative per la vigilanza degli alunni Personale docente</i>	<i>Istruzioni operative per la vigilanza degli alunni Collaboratori scolastici</i>
<p><u>Art. 3 La vigilanza degli alunni durante i cambi di turno tra i docenti nelle classi</u></p> <p>È necessario che venga prestata particolare attenzione nei momenti del cambio di docente a fine lezione: lo spostamento degli insegnanti da un'aula all'altra deve essere effettuato più celermente possibile.</p> <p>Per assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva il cambio degli insegnanti nelle classi e, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli alunni da parte del docente, vigilare sulla scolaresca fino all'arrivo dell'insegnante in servizio nell'ora successiva.</p> <p>In caso di ritardo o di assenza dei docenti i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dando, nel contempo, avviso all'ufficio di segreteria del disguido affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.</p>	<p><u>3. La vigilanza degli alunni durante i cambi di turno tra i docenti nelle classi</u></p> <p>Il docente che deve passare da una classe all'altra deve programmare l'attività in modo tale da poter abbandonare la classe immediatamente dopo il suono della campanella.</p> <p>Il docente che ha terminato il turno di servizio non deve lasciare gli alunni finché non sia subentrato il collega o sia disponibile un collaboratore scolastico, in servizio al piano, per la sorveglianza.</p> <p>Se l'insegnante è libero nell'ora successiva deve attendere il collega subentrante. In caso di presenza in classe dell'insegnante di sostegno o di altro docente, la vigilanza viene garantita da quello a cui non è richiesta l'immediata presenza in altra classe.</p> <p>I docenti che iniziano le lezioni dopo la prima ora o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio del docente sulla scolaresca.</p> <p>Il docente che ha appena lasciato la classe sostituito nella vigilanza dal collaboratore scolastico, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al docente che era in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe di competenza.</p> <p>Gli insegnanti sono, altresì, tenuti a verificare la presenza degli alunni ad ogni cambio dell'ora, a registrare le variazioni, a comunicare tempestivamente alla direzione eventuali anomalie.</p>	<p><u>3. La vigilanza degli alunni durante i cambi di turno tra i docenti nelle classi</u></p> <p>I collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> favorire il cambio degli insegnanti nelle classi; vigilare sulla scolaresca fino all'arrivo dell'insegnante in servizio all'ora successiva, se incaricati della sorveglianza sugli alunni da parte del docente che ha terminato la lezione; vigilare sugli alunni in caso di ritardo o di assenza dei docenti e dare, nel contempo, avviso all'ufficio di segreteria del disguido affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.

<p><u>Art. 4 La vigilanza degli alunni durante la ricreazione, durante la refezione e la pausa del dopo mensa</u></p> <p>L'intervallo-ricreazione, della durata di 15 minuti, deve svolgersi nelle aule.</p> <p>Spetta al personale ausiliario di turno collaborare con gli insegnanti nella vigilanza e in particolare sorvegliare, oltre il corridoio e atrio interno di competenza, anche i bagni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose.</p>	<p><u>4. La vigilanza degli alunni durante la ricreazione, durante la refezione e la pausa del dopo mensa</u></p> <p>L'intervallo-ricreazione si può effettuare all'interno delle aule o in corridoio dopo un'attenta valutazione da parte dei docenti che non ci siano situazioni di rischio o pericolo immediato.</p> <p>La vigilanza viene effettuata da tutti i docenti già impegnati nelle classi nell'ora che immediatamente precede la ricreazione che organizzeranno l'uscita per i servizi igienici per un massimo di due alunni alla volta.</p> <p>La vigilanza dei bagni e degli atrii è organizzata secondo le seguenti modalità: il collaboratore scolastico di piano si posiziona in prossimità del bagno, e gli insegnanti di classe sostano in prossimità della porta dell'aula per vigilare gli alunni che si recano al bagno e quelli dell'aula.</p> <p><u>Scuola Primaria - Secondaria I grado:</u> i collaboratori scolastici di piano si posizionano in prossimità dei bagni; gli insegnanti di classe sostano in prossimità della porta dell'aula per vigilare gli alunni che si recano al bagno e quelli dell'aula.</p> <p>In caso di bel tempo è possibile effettuare la ricreazione nel cortile della scuola.</p> <p>In particolare i docenti sono tenuti a: non lasciare l'aula fino a che tutti gli alunni non siano usciti; sorvegliare durante l'intervallo tutti gli alunni presenti ed intervenire nei confronti di qualsiasi alunno, anche di altre classi, affinché tenga un comportamento irreprensibile, non lasci rifiuti al</p>	<p><u>4. La vigilanza degli alunni durante la ricreazione, durante la refezione e la pausa del dopo mensa</u></p> <p>Durante l'intervallo i collaboratori scolastici di turno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - collaborano con gli insegnanti nella vigilanza; - sorvegliano, oltre il corridoio e atrio interno di competenza, anche i bagni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose; - non lasciano il proprio piano di servizio se non per situazioni di estrema urgenza. <p>Analogamente collaborazione è prestata durante la refezione scolastica.</p> <p>Per gli alunni della scuola primaria i collaboratori scolastici seguono le istruzioni indicate al personale docente, punto 4.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

di fuori degli appositi contenitori, non parli a voce alta, ecc.; far rispettare le normali condizioni di sicurezza, prevenendo, per quanto possibile, azioni o situazioni pericolose (corse e giochi di movimento in spazi non idonei) anche con apposite istruzioni e/o accorgimenti;

regolare un accesso ordinato ai servizi;

impedire la permanenza in classe degli alunni e l'ingresso nelle aule, in particolare in quelle non proprie;

controllare che gli alunni non si allontanino dalla scuola.

Durante l'intervallo e durante i momenti di gioco, gli insegnanti sono tenuti ad aumentare la vigilanza senza però ostacolare le normali esigenze di movimento e di gioco degli alunni. Le regole di cui si chiede il rispetto devono essere obiettivi educativi da discutere con gli allievi così da favorire la crescita della loro autonomia e del loro senso di responsabilità e consapevolezza.

Al suono della campanella che segnala la fine dell'intervallo gli alunni devono rientrare nelle aule e i docenti di sorveglianza esauriscono il proprio compito, che contestualmente si trasferisce agli insegnanti dell'ora di lezione successiva.

Agli insegnanti che sostituiscono, a qualsiasi titolo, i colleghi assenti, spettano i turni di sorveglianza come già assegnati dal Piano di vigilanza al docente sostituito.

Durante la refezione, gli insegnanti vigileranno affinché gli alunni consumino il pasto rispettando le normali condizioni igieniche e di comportamento.

<i>Regolamento per la vigilanza sugli alunni</i>	<i>Istruzioni operative per la vigilanza degli alunni Personale docente</i>	<i>Istruzioni operative per la vigilanza degli alunni Collaboratori scolastici</i>
<p><u>Art. 5 Vigilanza degli alunni durante gli spostamenti tra aule e/o edifici</u> Gli alunni minori devono essere accompagnati dai loro docenti nei trasferimenti da un'aula ad un'altra, tali trasferimenti possono essere fatti anche con la collaborazione del personale ausiliario. Spetta ai docenti di Educazione Motoria accompagnare gli alunni dalle aule alla palestra. Gli spostamenti dall'aula alla palestra e ai laboratori dovranno essere effettuati in ordine e in silenzio, onde non recare disturbo alle altre classi. Se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni, l'insegnante che ha effettuato il trasferimento accompagna la classe all'uscita dalla scuola.</p>	<p><u>5 Vigilanza degli alunni durante gli spostamenti tra aule e/o edifici.</u> I docenti sono tenuti: ad accompagnare nei trasferimenti da un'aula ad altra, gli allievi minorenni con cui faranno lezione; a riportare la classe nella sua aula al termine dell'attività, affidandola, al suono della campanella, all'insegnante dell'ora successiva; a mantenere durante il trasferimento ordine e silenzio, onde non recare disturbo alle altre classi; ad accompagnare la classe all'uscita dalla scuola se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni. È possibile avvalersi della collaborazione del personale ausiliario. Spetta ai docenti di Educazione Motoria accompagnare gli alunni dalle aule alla palestra e viceversa..</p>	<p><u>5 Vigilanza degli alunni durante gli spostamenti tra aule e/o edifici</u> Su richiesta dei docenti o per specifica disposizione del Direttore SGA, i collaboratori scolastici concorrono ad accompagnare gli alunni durante: - il trasferimento dalle aule alla palestra e viceversa, - i trasferimenti da un'aula ad altra e nei laboratori avendo cura di mantenere durante il trasferimento ordine e silenzio, onde non recare disturbo alle altre classi.</p>
<p><u>Art. 6 La vigilanza degli alunni diversamente abili</u> La vigilanza sui minori portatori di handicap psichico grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'assistente polivalente assegnato dal Comune o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.</p>	<p><u>6. La vigilanza degli alunni diversamente abili</u> Il docente di classe, con la collaborazione del docente di sostegno o dell'assistente polivalente assegnato dal Comune, deve garantire costante vigilanza sui minori portatori di handicap psichico grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi.</p>	<p><u>6. La vigilanza degli alunni diversamente abili</u> I collaboratori scolastici all'uopo individuati dal Direttore SGA hanno il compito di cooperare con gli insegnanti per la sorveglianza e l'assistenza agli alunni portatori di handicap con particolare riguardo a quelli portatori di handicap psichico grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi.</p>
<p><u>Art. 7 Uscita degli alunni da scuola</u> L'ufficio di segreteria della scuola provvede ad acquisire dai genitori tutti i nominativi delle persone che potranno ritirare</p>	<p><u>7.Uscita degli alunni da scuola</u> Per assicurare la vigilanza, al termine delle lezioni gli insegnanti sono tenuti a: - consentire l'uscita anticipata</p>	<p><u>7. Uscita degli alunni da scuola</u> Per assicurare la vigilanza, al termine di ogni turno di attività di lezione, antimeridiano o po-</p>

<i>Regolamento per la vigilanza sugli alunni</i>	<i>Istruzioni operative per la vigilanza degli alunni Personale docente</i>	<i>Istruzioni operative per la vigilanza degli alunni Collaboratori scolastici</i>
<p>l'alunno, in caso di loro impedimento. Le persone dovranno essere maggiorenni per ritirare gli alunni della scuola primaria e dell'infanzia. La segreteria della scuola provvede anche a fornire alla famiglia le indicazioni necessarie perché l'insegnante sia avvertito in tempo utile, qualora dovessero presentarsi cambiamenti delle consuete abitudini. I familiari degli alunni sono altresì invitati a fornire uno o più numeri telefonici di sicura reperibilità, ove sia possibile contattarli in caso di necessità. I genitori o i loro delegati sono tenuti ad essere puntuali all'uscita, in modo che il momento del ritiro del bambino avvenga nella massima sicurezza e tranquillità.</p>	<p>degli alunni solo se ritirati da un genitore, o da un familiare adulto, appositamente delegato dai genitori stessi e conosciuto dagli insegnanti;</p> <p>Scuola primaria</p> <ul style="list-style-type: none"> - accompagnare gli alunni sino al portone di uscita, posizionandosi davanti alla scolaresca e avendo cura che il tragitto sia percorso in modo ordinato, si evitino schiamazzi, corse o giochi pericolosi; riconsegnare gli alunni direttamente ai genitori o delegati e accompagnare gli alunni che usufruiscono dello scuolabus fino assicurandosi che tutti salgano. <p>Scuola secondaria di I° grado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - accompagnare gli alunni sino al portone di uscita dell'edificio, posizionandosi davanti alla scolaresca e avendo cura che il tragitto sia percorso in modo ordinato, si evitino schiamazzi, corse o giochi pericolosi. L'uscita autonoma degli alunni è consentita soltanto previa richiesta formalizzata da parte dei genitori. 	<p>meridiano, i collaboratori scolastici sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vigilare il transito degli alunni nei rispettivi piani di servizio; - controllare le porte di uscita e il cancello esterno dell'edificio sulla base del piano di sorveglianza predisposto dal DSGA con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni; - garantire la sorveglianza degli alunni provvisti di apposita autorizzazione negli orari posticipati, rispetto all'orario normale di lezione; - sorvegliare gli alunni in permanenza a scuola oltre l'orario scolastico fino all'arrivo dei familiari, quando affidati. <p>I collaboratori scolastici della scuola primaria, al termine delle lezioni, accertato che tutti gli alunni siano usciti, chiudono le porte dell'edificio e i cancelli per dedicarsi alla pulizia degli spazi scolastici.</p> <p>I collaboratori della scuola secondaria di primo grado, al termine delle lezioni, chiudono le porte dell'edificio per dedicarsi alla pulizia degli spazi scolastici.</p> <p>Per gli alunni della scuola primaria che viaggiano con il servizio scuolabus, i collaboratori scolastici seguono le istruzioni indicate al personale docente, punto 7.</p>
<p><u>Art. 8 La vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche</u></p> <p>La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori.</p>	<p><u>8. La vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche</u></p> <p>La vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche (spettacoli teatrali, cinematografici, sportivi, mostre, ecc.) è af-</p>	<p><u>8. La vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche</u></p> <p>I collaboratori scolastici, quando richiesto e secondo le specifiche istruzioni impartite, coadiuvano i docenti nella vigilanza delle scolaresche durante</p>

<i>Regolamento per la vigilanza sugli alunni</i>	<i>Istruzioni operative per la vigilanza degli alunni Personale docente</i>	<i>Istruzioni operative per la vigilanza degli alunni Collaboratori scolastici</i>
<p>Il Dirigente Scolastico provvede ad assegnare gli insegnanti nel rapporto di uno ogni quindici alunni salvo eventuali deroghe che rendessero necessario aumentare il numero di accompagnatori.</p> <p>In caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di handicap, viene designato un accompagnatore fino a due alunni disabili su parere vincolante del consiglio di classe.</p>	<p>fidata con incarico del DS e costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio.</p> <p>I docenti accompagnatori devono accompagnare gli alunni e svolgere attività di sorveglianza durante tutto il tempo in cui sono ad essi affidati e non possono in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni.</p> <p>Spetta agli insegnanti, durante le uscite e le visite guidate, impartire agli alunni chiare norme di sicurezza e di comportamento, in particolare per quanto attiene regole semplici di educazione stradale.</p>	<p>le attività programmate dal Collegio docenti e realizzate al di fuori dell'istituto scolastico e delle sue pertinenze.</p>

Vigilanza sugli alunni e responsabilità

La vigilanza sugli alunni è esercitata dal personale della scuola, docenti e personale ausiliario secondo la normativa vigente. L'insegnante è responsabile della vigilanza sugli alunni durante l'intero svolgimento delle lezioni e tale responsabilità permane durante le lezioni di eventuali docenti specializzati o esperti e (C.M. n. 26 del 13/3/1958 e successive - art. 61 legge 312/80) durante le visite guidate e i viaggi di istruzione.

L'art. 2048 , 3° c . del c.c. prevede una responsabilità "aggravata" a carico dei docenti in quanto essa si basa su di una colpa presunta, ossia sulla presunzione di una "culpa in vigilando", di un negligente adempimento dell'obbligo di sorveglianza sugli allievi, vincibile solo con la prova liberatoria di non aver potuto impedire il fatto.

È necessario cioè che venga provato da parte dell'insegnante il caso fortuito, ossia un evento straordinario non prevedibile o superabile con la diligenza dovuta in relazione al caso concreto (età, grado di maturazione degli allievi, condizioni ambientali ecc) .

La prova liberatoria è stata, inoltre, caricata dalla giurisprudenza di un contenuto nel tempo sempre più gravoso. I "prelettori " non si liberano dalla responsabilità se non dimostrano in "positivo" di aver adottato in via preventiva le misure idonee ad evitare la situazione di pericolo favorevole alla commissione del fatto dannoso. (Cfr. Cass. Sez. Un. 9.4.73, n.997. cit., ove si ritiene che la presenza dell'insegnante avrebbe potuto impedire l'evento dannoso con un intervento tempestivo finalizzato a dividere i due alunni che litigavano, evitando così che le ingiurie sfociassero in colluttazione).

Si veda, anche, Cass.3.2.72, n.260 ove si afferma che " la vigilanza è diretta ad impedire non soltanto che gli alunni compiano atti dannosi a terzi ma anche che restino danneggiati da atti compiuti da essi medesimi, da loro coetanei o da altre persone ovvero da fatti non umani".

Sia che si applichi l'art. 2048 c.c. o l'art. 2043 c.c., con l'affidamento degli alunni all'istituzione scolastica si attua un trasferimento di quegli obblighi di vigilanza che di regola incombono sui genitori a tutela dei figli "minori" e che restano "sospesi" per il periodo di tempo connesso all'affidamento stesso.

Si sottolinea, infine, che l'affidamento dei figli minori all'amministrazione scolastica e, per il suo tramite al personale docente, non esclude la responsabilità dei genitori per il fatto illecito da quelli commesso. Infatti la responsabilità del genitore ai sensi dell'art.2048, 1° c., e quella del precettore, ex art.2048, 2° c., per il fatto commesso dal minore capace durante il tempo in cui è ad esso affidato, non sono tra loro alternative ma concorrenti, poiché l'affidamento a terzi solleva il genitore soltanto dalla presunzione di colpa in vigilando, non anche da quella di colpa in educando, "rimanendo i genitori tenuti a dimostrare di aver impartito al minore un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti" (cfr. Cass. 21 settembre 2000, n.12501, in Giust. Civ., 2000, I, 2835; cfr. anche Cass. 26 novembre 1998 n.11984, in Giust. Civ. mass. 1998, 2460, secondo cui l'inefficacia dell'educazione impartita dai genitori, ai fini dell'affermazione della loro responsabilità per il risarcimento del danno causato dai loro figli, è desumibile anche dalla condotta di questi in violazione di leggi e regolamenti).

Si ricorda che, nel procedimento civile il docente non è parte (l'azione risarcitoria va promossa nei confronti della P.A. che è la sola legittimata passiva); pertanto, egli non partecipa ad un processo in cui si decide sulla sussistenza o meno della responsabilità della P.A. che ha come suo presupposto la colpa dell'insegnante.

L'esclusione dell'azione diretta contro il docente, solo in apparenza costituisce un vantaggio, mentre potrebbe rivelarsi al contrario una menomazione del suo diritto di difesa e un mero differimento di un suo coinvolgimento processuale (dinanzi alla Corte dei Conti) nell'ambito di una azione di rivalsa nei suoi confronti da parte della P.A. condannata al risarcimento del danno.

Per evitare che si creino le premesse di eventuali responsabilità civili e penali, il docente o il collaboratore scolastico deve sempre essere in grado di dimostrare:

- di essersi trovato in condizioni di vigilare e di aver assolto correttamente i propri obblighi di servizio, ognuno in base alle proprie mansioni;
- di non aver potuto evitare l'evento, pur essendo presente, perché verificatosi in modo imprevedibile, repentino e improvviso;
- di aver adottato le opportune cautele e di non aver violato le norme di comune prudenza e perizia.

Istruzioni da impartire agli alunni durante le attività di educazione fisica

Come avviene in diverse realtà, le scuole senza palestra (circa il 10% a livello nazionale), sono costrette o a non svolgere Educazione Fisica, inducendo docenti e alunni a restare in classe a fare lezione teorica o, se il tempo lo permette, ad effettuare esercizi ginnici in cortile o in giardino. Appare piuttosto ovvio che, in tal modo, sono fortemente penalizzati gli alunni di un'attività fondamentale per la loro formazione psico-fisica.

In altri contesti scolastici, ove non sono presenti nemmeno cortili o giardini, gli insegnanti di Educazione Fisica/Scienze Motorie sono costretti (in alternativa alla sola lezione teorica in classe), a svolgere esercizi ginnici a corpo libero in spazi rimediati, come in un'aula adattata o in un corridoio o in un atrio per evitare agli alunni la totale inattività fisica.

Pur di consentire agli alunni una, se pur ridotta, possibilità di "movimento fisico" nell'arco dell'orario settimanale, quindi per non penalizzare ulteriormente gli alunni, si ritiene possibile prevedere lo svolgimento nel cortile (anche se asfaltato), di semplici esercizi che hanno come "attrezzo ginnico" il solo terreno su cui il corpo si muove.

Naturalmente, allo scopo di evitare di incorrere in incidenti derivanti da esercizi a corpo libero non coordinati correttamente, è indispensabile (come, d'altra parte, deve avvenire in palestra), che gli alunni si attengano scrupolosamente alle indicazioni date dall'insegnante.

Pertanto i docenti di Scienze Motorie, nell'operare in spazi non proprio consoni all'attività ginnica, a maggior ragione sono chiamati a:

- dare spiegazioni chiare e precise, con norme operative vincolanti quando l'attività motoria comporta, per sua natura, qualche particolare rischio;

- evitare, in ogni caso, di far eseguire esercizi o svolgere attività non confacenti alle reali ed attuali capacità degli alunni.

Sciopero

Le norme attuali non consentono all'Amministrazione scolastica di svolgere indagini preventive per conoscere anticipatamente l'effettiva adesione dello sciopero da parte del personale. Il Dirigente Scolastico provvederà ad informare le famiglie, 5 gg. prima della data dello sciopero, del tipo di servizio che potrà essere assicurato. Nel caso non sia possibile fornire indicazioni sulle concrete modalità di funzionamento della scuola, né garantire la vigilanza, il Dirigente Scolastico potrà sospendere le lezioni.

INFORMAZIONE ALLE FAMIGLIE E CUSTODIA DEGLI ALUNNI

Si riporta sinteticamente, per opportuna conoscenza, il parere del Consiglio di Stato del 27/01/82 n. 750/79 sulla questione dello sciopero. In tale parere si afferma che:

- è garantito al personale della scuola il diritto di sciopero;
- non è legittimo nominare supplenti al posto dei docenti in sciopero;
- va tutelata comunque l'incolumità degli allievi minorenni.

Questo comporta:

- la necessità di avvertire le famiglie perché non affidino i figli alla scuola quando il personale sciopera;
- l'obbligo di provvedere alla vigilanza degli alunni che per qualsiasi ragione si trovassero a scuola;
- la necessità che i genitori verifichino le condizioni di servizio erogate dalla scuola, prima di lasciarvi gli alunni.

Sostituzione dei docenti assenti

La sostituzione dei colleghi assenti è classificata secondo due tipologie:

- a) sostituzioni di tipo ordinario;
- b) sostituzioni in caso di emergenza, con rischi per gli alunni a causa di mancata vigilanza.

Alla sostituzione di colleghi assenti nell'ambito della tipologia "a" si procede alla sostituzione con l'organico potenziato, se si tratta di un'assenza inferiore a dieci giorni, oppure con nomina del supplente, in caso di assenza superiore a dieci giorni.

In attesa della nomina e arrivo del supplente, si procede alla vigilanza della classe secondo il seguente ordine di priorità:

- utilizzo dell'organico potenziato;
- incarico retribuito a docente disponibile ad effettuare ore eccedenti;
- incarico a docente in compresenza in altra classe; in caso di più docenti in compresenza l'incarico è conferito secondo il criterio della turnazione;
- incarico conferito al docente di attività alternativa alla religione cattolica (gli alunni che non si avvalgono della R.C. sono vigilati dal docente della classe parallela);
- incarico conferito al docente in compresenza con il docente specializzato di sostegno di alunni in situazione di disabilità non grave.

La tipologia "b" si configura in caso di assenze improvvise e/o di impossibilità di provvedere alla sostituzione mediante la procedura "a" e quando l'assenza del docente determina una situazione di rischio a carico degli alunni per mancata vigilanza. In tale eventualità si procede nel seguente ordine di priorità:

- utilizzo dell'organico potenziato;
- incarico conferito ad altro docente in compresenza in altra classe; in caso di più docenti in compresenza l'incarico è conferito secondo il criterio della turnazione;
- incarico conferito al docente in compresenza con il docente specializzato di sostegno di alunni in situazione di disabilità non grave;

- incarico conferito al docente di attività alternativa alla religione cattolica (gli alunni che non si avvalgono della R.C. sono vigilati dal docente della classe parallela);
- in caso di impossibilità si provvede alla ripartizione degli alunni ed all'assegnazione in altre classi, con priorità alle classi parallele, fino al raggiungimento del numero massimo di 27 alunni per classe. In caso di superamento per motivi eccezionali, è prioritaria la vigilanza.

Il docente fiduciario di plesso o, in sua assenza, il docente presente con maggiore anzianità totale di servizio, dispone per la corretta esecuzione delle disposizioni sopra riportate.

Esperti esterni

- Gli esperti esterni, regolarmente assunti, impegnati in attività extracurricolari, sono responsabili a tutti gli effetti della vigilanza degli alunni affidati, secondo i termini contrattuali.
- Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in qualità di “esperti” a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente scolastico.
- Gli “esperti”, impegnati durante l'orario curricolare, permarranno nei locali scolastici per il tempo necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e la vigilanza sulla classe resta del docente. Pertanto nel caso di intervento in classe di “esperti” l'insegnante deve restare nella classe ad affiancare l'esperto” per la durata dell'intervento.
- I genitori possono essere invitati a Scuola come Esperti/collaboratori, ma non hanno obblighi e responsabilità di vigilanza né nei confronti dei propri figli né degli altri alunni.

Somministrazione farmaci

Il genitore è tenuto a presentare in forma riservata ogni notizia utile a prevenire le emergenze (allergie, terapie particolari in corso, ecc.). In base ai dati della situazione singola verranno attivate le soluzioni più opportune nel rispetto delle indicazioni ministeriali. I docenti non possono prendere iniziative autonome a questo riguardo.

Infortuni e malori

In caso di malessere o di lieve infortunio dello studente verrà informata telefonicamente la famiglia, che è tenuta a fornire un numero di reperibilità per questi casi. In caso di incidente o malessere grave, verrà chiamato il servizio di emergenza (118) e subito avvisata la famiglia e la segreteria dell'Istituto; insegnanti e personale scolastico non possono portare l'infortunato con il proprio mezzo a casa o al pronto soccorso. Qualora i familiari non siano raggiungibili, verranno immediatamente interessati i vigili urbani che provvederanno a rintracciarli.

Vigilanza durante le visite guidate e i viaggi di istruzione

Durante le visite guidate ed i viaggi d'istruzione sono responsabili per la vigilanza i docenti accompagnatori, che devono usare la massima attenzione trattandosi di luoghi non noti e perciò con maggiore rischio di incidenti.

E' necessario porre in atto una vigilanza attenta e scrupolosa nei seguenti momenti:

- la partenza (controllo dei presenti)
- le soste intermedie (controllo dei presenti)
- il rientro (consegna degli alunni alle famiglie)
- la navigazione
- percorsi su sentieri
- percorsi nel traffico urbano
- la visita a monumenti, musei, mostre ...

Ai docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare ed in tempi eccezionalmente dilatati, **non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni**. I docenti accompagnatori e il responsabile del viaggio dovranno avere copia dell'elenco dei partecipanti con i numeri telefonici degli alunni, della scuola, del Dirigente Scolastico, dell'agenzia di viaggio e del servizio assistenza dell'assicurazione. I docenti o altro personale accompagnatore sono soggetti all'obbligo di vigilanza degli alunni e alla responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art.61 della Legge 312 dell'11/07/1980, che ha limitato la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave. Si ricorda che al fine di evitare un rallentamento della sorveglianza, il programma del viaggio non deve prevedere tempi morti (ore cosiddette "a disposizione").

Controllo della sicurezza della struttura durante i viaggi di istruzione

Gli insegnanti che accompagnano in gita gli studenti devono verificare la sicurezza delle strutture alberghiere prescelte, cioè sono tenuti ad un "*obbligo di diligenza preventivo*" nel reperire la struttura alberghiera il più possibile sicura e sono anche tenuti ad attuare "*controlli preventivi*" delle stanze in cui alloggiano i ragazzi. (Sentenza della Corte di Cassazione n. 1769 dell'8 febbraio 2012).

VADEMECUM ACCOMPAGNATORI PER VIAGGIARE IN SICUREZZA

Nel corso del viaggio gli accompagnatori dovranno prestare attenzione al fatto che il conducente di un autobus non può assumere sostanze stupefacenti, psicotrope (psicofarmaci) né bevande alcoliche, neppure in modica quantità⁽¹⁾. Durante la guida egli non può far uso di apparecchi radiotelefonici o usare cuffie sonore, salvo apparecchi a viva voce o dotati di auricolare⁽²⁾.

La verifica del rispetto dei tempi di guida e di riposo, per la sua complessità tecnica e giuridica, non può che essere rimessa agli organi di polizia stradale. È tuttavia opportuno che gli accompagnatori sappiano che il conducente di un autobus deve rispettare: il periodo di guida giornaliero; il periodo di guida settimanale e bisettimanale; fruire di pause giornaliere e di riposo giornaliero e settimanale⁽³⁾. Più semplice è probabilmente prestare attenzione alla velocità tenuta, che deve sempre essere adeguata alle caratteristiche e condizioni della strada, del traffico e ad ogni altra circostanza prevedibile⁽⁴⁾, nonché entro i limiti prescritti dalla segnaletica e imposti agli autobus: 80 km/h fuori del centro abitato e 100 km/h in autostrada⁽⁵⁾.

Se l'autobus è dotato di sistemi di ritenuta-cinture di sicurezza i passeggeri devono utilizzarli e devono essere informati, mediante cartelli-pittogrammi o sistemi audio visivi, di tale obbligo e se il mancato uso riguarda un minore ne risponde il conducente o chi è tenuto alla sua sorveglianza, qualora si trovi a bordo del veicolo⁽⁶⁾.

¹ Artt. 187 e 186-bis C.d.S.

² Art. 173 C.d.S

³ Cfr. Regolamento (CE) n. 561/2006 - Capo II. Il periodo di guida effettiva non può superare le 9 ore giornaliere, estese fino a 10 ore non più di due volte la settimana. Il periodo di guida settimanale non deve superare 56 ore e, complessivamente, in due settimane consecutive, 90 ore. Nell'arco delle 24 ore il conducente deve effettuare un periodo di riposo giornaliero di almeno 11 ore consecutive, a veicolo fermo, ovvero di 12 ore frazionabile in due periodi (3+9). Per non più di tre volte la settimana tale riposo può essere ridotto fino a 9 ore. Dopo un periodo di guida di quattro ore e mezza il conducente deve osservare una pausa di almeno 45 minuti consecutivi o due interruzioni, di almeno 15 e 30 minuti, intercalate nelle quattro ore e mezza. Dopo sei giorni di lavoro egli deve effettuare un periodo di riposo settimanale di almeno 45 ore. Tale periodo può essere ridotto fino a 24 ore ma non per due volte consecutive e con compensazione delle ore mancanti entro la fine della terza settimana successiva. È anche il caso di ricordare che l'orario di lavoro del conducente non è solo attività di guida ma anche tutte le altre mansioni ad essa connesse (manutenzione veicolo, assistenza passeggeri, adempimenti amministrativi, ecc.), regolato dal Decreto legislativo n. 234/2007.

⁴ Art. 141 C.d.S

⁵ Art. 142 C.d.S

⁶ Art. 172, comma 10, C.d.S.

TITOLO XX

REGOLAMENTO DISCIPLINARE SCUOLA PRIMARIA

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica. La scuola è, pertanto, una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.

In essa ogni operatore, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, agisce per garantire agli allievi la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.

I due principali compiti assegnati, pertanto, alla scuola sono:

- consentire l'acquisizione di conoscenze di tipo intellettuale,
- creare le condizioni più favorevoli per la socializzazione delle giovani generazioni.

Il secondo compito è strettamente connesso al primo: la socializzazione è una delle condizioni essenziali dell'apprendimento, perché ne rappresenta la cornice, il sostrato di attecchimento.

La competenza socio-relazionale nei bambini si sviluppa grazie alla collaborazione con la famiglia, con il gruppo dei pari e con la società nel suo complesso, attraverso i messaggi che la scuola trasmette e le norme che stabilisce, più o meno esplicitamente.

Due sono, dunque, le istanze fondamentali che devono muovere l'azione delle due agenzie educative -la famiglia e la scuola- riconosciute come primarie oltre che dalla teoria pedagogica, anche dalla Costituzione:

- i contenuti e gli obiettivi della socializzazione, ossia i valori della cultura elaborata e fissata nelle Indicazioni nazionali per il curricolo, nella quale e attraverso la quale la società si rispecchia e si riproduce;
- l'azione intenzionale di formazione, che chiama in causa norme di comportamento, il cui rispetto è la condizione minima necessaria alla sopravvivenza della scuola come istituzione.

E' di fondamentale importanza, però, che scuola e famiglia si pongano in dialogo circa la rispettiva consapevolezza e corresponsabilità educativa, per individuare nuove forme di "alleanza educativa".

Le finalità educative dichiarate nel Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto ci impegnano quotidianamente ad elaborare con gli alunni "le coordinate della conoscenza e dello star bene insieme":

si acquisiscono i contenuti delle conoscenze;

si apprendono regole e comportamenti, ci si misura con possibilità e vincoli e, in tal modo, si concorre a formare soggetti liberi, responsabili, attivamente partecipi alla vita della comunità.

Il seguente "Regolamento di disciplina" si pone come documento-cornice che racchiude i vincoli che accompagnano le possibilità del vivere all'interno della scuola intesa come comunità educante.

Responsabilità dei docenti sarà tenerne conto nel lavoro quotidiano con gli alunni, secondo modalità operative dettate dalla peculiarità delle diverse fasi evolutive.

Corresponsabilità dei genitori sarà condividere le coordinate educative enunciate e coadiuvare i docenti nella loro realizzazione.

Doveri	Mancanze disciplinari	Sanzioni ed interventi educativi	Organo competente
Frequentare regolarmente le lezioni e rispettare con puntualità l'orario scolastico	<ol style="list-style-type: none"> 1. presentarsi alle lezioni in ritardo 2. assenze non motivate 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicazione scritta o telefonica alla famiglia 2. Convocazione genitori da parte delle insegnanti 3. Richiamo del D.S. 4. Recupero delle attività svolte in classe, a cura delle famiglie, in caso di assenze non motivate 	<p>Docente di classe</p> <p>Dirigente Scolastico</p>
Assolvere gli impegni di studio	<ol style="list-style-type: none"> 1. mancanza di materiale di lavoro e poca cura 2. rifiutarsi di svolgere il compito assegnato 3. non eseguire i compiti per casa 4. non far firmare e/o non consegnare comunicazioni tra scuola e famiglia 	<p>In tutti i casi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. richiamo orale 2. produzione degli elaborati non svolti a scuola 3. assegnazione di un compito di rinforzo <p>In caso di reiterazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. comunicazioni ai genitori attraverso il diario 5. convocazione dei genitori 	<p>Docente di classe</p> <p>Dirigente Scolastico</p>
Rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza dell'istituto	<ol style="list-style-type: none"> 1. uscire dalla classe senza il permesso dell'insegnante 2. giocare o chiacchiere, disturbando durante le attività scolastiche 3. portare a scuola materiali non pertinenti alle attività (giocattoli, figurine, materiale pericoloso) 4. negli eventuali spostamenti da un'aula all'altra, muoversi senza rimanere in silenzio e in ordine nel gruppo o correndo 5. schiamazzare o scorrazzare attraverso i corridoi. 	<p>In tutti i casi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. richiamo orale 2. assegnazione di un lavoro in classe durante i momenti di riposo o a casa 3. assegnazione di un compito di rinforzo, da eseguirsi a casa, inerente l'attività svolta in classe al momento della mancanza disciplinare 4. sequestro del materiale non pertinente e sua restituzione solo ai genitori <p>In caso di reiterazione</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. comunicazione alla famiglia sul diario 6. ammonizione scritta 7. convocazione dei genitori 	<p>Docente di classe</p> <p>Dirigente Scolastico</p>

Doveri	Mancanze disciplinari	Sanzioni ed interventi educativi	Organo competente
Rispetto delle strutture scolastico e dell'arredamento	<ol style="list-style-type: none"> 1.danneggiare l'ambiente di lavoro (aule, laboratori, palestra) 2.imbrattare, scalfire banchi e/o muri 3.danneggiare materiale didattico e attrezzature 4.sottrarre deliberatamente beni e materiali 5.aprire armadi e/o cassette riservati agli insegnanti 	<p>In tutti i casi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. richiamo orale 2.riassetto dell'ambiente 3.comunicazione ai genitori 4. ripulitura 5.sanzione pecuniaria stabilita da competenti come risarcimento danni 6.sospensione (se atto intenzionale) 	<p>Docente di classe</p> <p>Dirigente Scolastico</p>
Comportamento educato, corretto nei confronti degli adulti che operano nella scuola	<ol style="list-style-type: none"> 1.usare parole, comportamenti e gesti non corretti e/o offensivi 2.falsificare le firme dei genitori e/o i voti, strappare le pagine del diario o dei quaderni 3.sottrarre deliberatamente beni e materiali 	<p>In tutti i casi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.richiamo orale 2.invito a presentare le proprie scuse al personale scolastico 3.comunicazione alle famiglie attraverso il diario 4.convocazione dei genitori da parte dell'insegnante 5.richiamo del Dirigente Scolastico 6.sanzione pecuniaria come risarcimento danni 	<p>Docente di classe</p> <p>Dirigente Scolastico</p>
Comportamento educato, corretto nei confronti dei coetanei	<ol style="list-style-type: none"> 1.disturbare le lezioni impedendo il loro normale svolgimento 2.non rispettare la proprietà altrui (non restituire ai compagni il materiale sottratto o avuto in prestito) 3.minacciare ed intimidire 4.insultare o umiliare 5.litigare ricorrendo alle mani e/o usare oggetti contundenti 	<p>In tutti i casi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.richiamo orale 2.ammonizione scritta 3.invito a presentare le proprie scuse ai compagni offesi 4.convocazione dei genitori da parte delle insegnanti 5.risarcimento danni 6.richiamo del Dirigente scolastico 7.eventuale sospensione dalle visite guidate e/o viaggi di istruzione <p>Inoltre per il punto 1 -recupero delle attività non svolte</p>	<p>Docente di classe</p> <p>Dirigente Scolastico</p>

Sanzioni o provvedimenti disciplinari

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Premesso che, sarebbe auspicabile, per una serie di motivi, evitare di ricorrere alla punizione per il controllo del comportamento, tuttavia in presenza di atteggiamenti gravemente rischiosi o oggettivamente inaccettabili (ad

esempio violenza fisica sui compagni, ecc.) si rende necessario adottare dei provvedimenti disciplinari, al fine di proteggere l'ambiente scolastico stesso. Si dovrà in tal caso fare in modo che le sanzioni siano il più possibile:

- psicologicamente “neutre” ovverosia scovre da attacchi psicologici al bambino
- connesse con il comportamento: recepibili quali “naturali riparazioni” del comportamento inappropriato (esempio: rompe il vetro, lo paga; aggredisce i compagni, lascia il gruppo, ecc)
- eque, cioè proporzionate alla gravità del comportamento
- facilmente applicabili, per evitare che già in partenza si configurino come semplici “minacce” impossibili da mantenere.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sul profitto.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare, ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno e all'acquisizione di norme di comportamento adeguate e devono tener conto della situazione personale dell'alunno.

Interventi educativi

Interventi educativi graduati, applicati a discrezione degli insegnanti in base alla gravità e/o alla frequenza delle mancanze.

Gli insegnanti attueranno gli interventi previsti nel rispetto dell'individualità e della personalità del bambino.

Impugnazioni

Contro le sanzioni pecuniarie è ammesso ricorso da parte dei genitori dell'alunno coinvolto entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento disciplinare.

TITOLO XXI REGOLAMENTO DISCIPLINARE DEGLI ALUNNI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

(Per ogni procedura è sottintesa l'informazione allo studente circa il comportamento rilevato e l'avviato procedimento)

COMPORAMENTO	SANZIONI E/O AZIONI DI RESPONSABILIZZAZIONE	ORGANO COMPETENTE	AZIONI
FREQUENZA(A-B-C) <u>A</u> - Mancata giustificazione dell'assenza (al terzo giorno)	Riammissione ingiustificata dell'alunno ed ammonizione verbale	Il docente della prima ora di lezione.	Il docente della prima ora annota sul registro elettronico di classe nella sezione “Annotazioni”e procede a sanzionare con l'ammonizione verbale.

COMPORAMENTO	SANZIONI E/O AZIONI DI RESPONSABILIZZAZIONE	ORGANO COMPETENTE	AZIONI
<u>B</u> - Entrate in ritardo ingiustificate (al quinto ritardo)	Ammissione dell'alunno in classe ed ammonizione verbale	Il docente della prima ora di lezione	Il docente riporta il ritardo sul registro elettronico di classe nella sezione "Annotazioni" <i>Durante i Consigli di Classe mensili si procede alla verbalizzazione di una annotazione disciplinare sul registro elettronico di classe (al quinto ritardo) valida per la valutazione del Comportamento</i>
<u>C</u> - Ripetute assenze arbitrarie ed accertata falsificazione della firma sulla giustificazione	Riammissione ingiustificata dell'alunno con segnalazione sul Registro Elettronico di classe nella sezione "Annotazioni" ed ammonizione verbale	Il docente della prima ora di lezione	Il docente comunica la mancanza alla Segreteria Didattica che procede all'informazione scritta alla famiglia Durante il Consiglio di classe si procede all'analisi del caso ai fini della valutazione del comportamento
<u>DOVERI SCOLASTICI (D)</u> <u>D</u> -Mancato assolvimento degli impegni di studio e/o mancanza ripetuta del materiale didattico	Annotazione sul Registro Elettronico nella sezione "Annotazioni" Durante il Consiglio di classe si procede alla valutazione del caso per eventuale assegnazione di nota disciplinare	Il docente presente in classe I Docenti del Consiglio di Classe durante le riunioni mensili	Il coordinatore di classe, in casi richiesti, procede, tramite la segreteria didattica, alla Convocazione scritta della famiglia Nota disciplinare sul Registro Elettronico visibile alla famiglia

COMPORAMENTO	SANZIONI E/O AZIONI DI RESPONSABILIZZAZIONE	ORGANO COMPETENTE	AZIONI
<u>RISPETTO</u> <u>DELL'AMBIENTE/</u> <u>STRUTTURE/</u> <u>COSE (E)</u> <u>E-</u> Danni a strutture, dotazioni e arredi scolastici, dovuti ad atteggiamenti irresponsabili	Annotazioni sul Registro Elettronico nella sezione "Annotazioni" Nel caso di danno molto grave, il Docente presente procede alla immediata assegnazione della nota disciplinare (individuale o di classe)	Il docente presente in classe Il docente presente in classe	I docenti del Consiglio di Classe durante le riunioni mensili assegnano una Nota disciplinare (individuale o di classe) sul registro di classe. Il docente coordinatore della classe informa la Vicaria che procede alla comunicazione scritta alla/e famiglia/e per l'eventuale risarcimento del danno da parte del singolo o dell'intera classe

COMPORAMENTO	SANZIONI E/O AZIONI DI RESPONSABILIZZAZIONE	ORGANO COMPETENTE	AZIONI
<p><u>RISPETTO DELLE PERSONE E CONVIVENZA CIVILE (F)</u></p> <p><u>F-</u> Adozione di comportamenti scorretti che incidono sulla sicurezza propria e/o altrui(1*) o che determinano difficoltà a svolgere la lezione dei docenti o i compiti/studio degli alunni.</p> <p>Utilizzo di un linguaggio offensivo nei confronti dell'insegnante e dei compagni e non rispettosi o lesivi della dignità della persona</p>	<p>Annotazioni scritte sul Registro Elettronico</p> <p>Nel caso di comportamento molto grave, il Docente presente procede alla immediata assegnazione della nota disciplinare (individuale o di classe)</p> <p>Durante il Consiglio di classe si procede alla valutazione del caso per eventuale assegnazione di “Nota disciplinare” o “Sospensione dalle lezioni” nei casi ritenuti particolarmente gravi</p>	<p>Il Docente presente in classe</p> <p>I Docenti del Consiglio di classe durante le riunioni mensili</p>	<p>Ammonizione verbale o Nota disciplinare sul Registro Elettronico visibile alla famiglia</p> <p>Alla <u>terza nota</u> si procede all'assegnazione della “sospensione dalle attività scolastiche”, previa riunione del Consiglio di Classe alla presenza dei genitori interessati</p>
<p>(1*) Correre e spintonarsi tra compagni; uscita dell'alunno dalla classe senza permesso dell'insegnante; allontanamento dell'alunno dal gruppo classe durante gli spostamenti interni ed esterni alla scuola.</p>			

COMPORAMENTO	SANZIONI E/O AZIONI DI RESPONSABILIZZAZIONE	ORGANO COMPETENTE	AZIONI
<u>RISPETTO DELLA NORMATIVA RELATIVA AI TELEFONINI E DISPOSITIVI ELETTRONICI (G)</u> G- Uso del cellulare: - chiamata e ricezione - filmati e registrazioni - invio/ricezione filmati e registrazioni - invio/ricezione di sms/mms -Diffusione non autorizzata di foto, filmati o altri documenti altamente lesivi della dignità della persona e che violino la privacy	In caso di <i>utilizzo del cellulare</i> si procede come di seguito: 1°volta: sequestro e deposito del cellulare in presidenza, comunicazione alla famiglia per il ritiro; 2°volta: sequestro e deposito del cellulare in presidenza, comunicazione alla famiglia per il ritiro e assegnazione di “Nota disciplinare”; 3°volta: sequestro e deposito del cellulare in presidenza, comunicazione alla famiglia per il ritiro e assegnazione della “Sospensione dalle attività didattiche” - Annotazione sul registro elettronico -sospensione dalle attività didattiche	Docente presente in classe Docente presente in classe Consiglio di classe alla presenza dei genitori I Docenti del Consiglio di classe alla presenza dei genitori interessati	Il Docente procede alla consegna del cellulare in Direzione, informazione telefonica alla famiglia per il ritiro, tramite la segreteria didattica Consegna del materiale (foto, film, registrazioni) ed immediata rimozione del materiale abusivamente diffuso con conseguente esclusione dalla partecipazione ad uscite didattiche e/o viaggi d’istruzione
Le “Note disciplinari” vengono assegnate per adozioni di comportamenti offensivi nei confronti della dignità personale, manifestati in modo verbale, scritto e fisico e di atteggiamenti irresponsabili (comportamenti descritti ai Punti “E”, “F”, “G”).			

N.B.- L’allontanamento dalle lezioni può prevedere l’obbligo della frequenza.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti di convivenza all’interno della comunità scolastica.

Le sanzioni sono sempre temporanee e proporzionate all’infrazione disciplinare.

- Nella scuola secondaria di I grado, il consiglio di classe, sulla base delle annotazioni riportate sul registro a carico degli alunni, e in seguito alla reiterazione di comportamenti sanzionabili, può deliberare, valutando caso per caso, di sospendere l’alunno/a dalla partecipazione a visite guidate e/o viaggi di istruzione.

ORGANO DI GARANZIA	
FINALITA'	<p>L'Organo di Garanzia è istituito al fine di</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. decidere sui conflitti che sorgono in merito all'applicazione del Regolamento; 2. proporre eventuali modifiche o integrazioni al regolamento degli studenti; 3. esaminare i ricorsi avanzati dai genitori in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare
COMPOSIZIONE	<p>L'Organo di Garanzia è composto da:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. il Dirigente Scolastico o un suo delegato; 2. due rappresentanti eletti dai genitori e due supplenti e un docente effettivo e due supplenti, un genitore ed un docente, nominati dal Consiglio d'Istituto. <p>Il membro supplente subentrerà al rispettivo membro effettivo in caso di assenza o di incompatibilità dovuta a coinvolgimento personale diretto.</p>
REGOLAMENTO	<p>L'Organo di garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente che provvede di volta in volta a designare il segretario verbalizzante. 2. L'avviso di convocazione va fatto pervenire per iscritto con almeno cinque giorni di anticipo. 3. Ciascun membro ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. Le decisioni saranno assunte a maggioranza dei componenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente. 4. Il Presidente, in preparazione della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento delle seduta finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno. 5. L'Organo di Garanzia, entro dieci giorni dalla ricezione, esamina le osservazioni ed esprime un motivato parere. Qualora l'Organo di Garanzia non decida entro tale termine, la sanzione dovrà ritenersi confermata. 6. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato. 7. I componenti permangono in carica per un anno, con nomina rinnovabile per tre anni o fino a perdita dei requisiti richiesti.
RICORSI	<p>I genitori possono presentare osservazioni e ricorsi contro le sanzioni disciplinari all'Organo di Garanzia entro 15 giorni dalla comunicazione ufficiale dell'irrogazione della sanzione disciplinare.</p> <p>Nell'istanza scritta, indirizzata al Presidente dell'Organo di Garanzia, si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni.</p>
IMPUGNAZIONI	<p>Contro le sanzioni disciplinari è ammesso il ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione all'apposito Organo di Garanzia interno alla scuola che dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni (art. 5, comma 1 DPR 235 del 21 novembre 2007). Avverso la decisione dell'organo di garanzia è ammesso ricorso, entro 15 giorni dalla comunicazione della decisione dell'organo di garanzia o dallo spirare del termine di decisione spettante ad esso, al direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale (comma 3, art.5 DPR 235 del 21 settembre 2007).</p>

TITOLO XXII
REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AGLI ATTI
AMMINISTRATIVI

ART. 1 – Oggetto del regolamento

Il presente documento regola l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi in conformità a quanto stabilito dal capo V della Legge 7 agosto 1990, n° 241 e successive modificazioni ed integrazioni ed in particolare il D.P.R. 27 giugno 1992, n° 352, la Legge 11 febbraio 2005, n° 15 e dal D.P.R. 12 aprile 2008, n° 184.

Art. 2 – Diritto di accesso accesso: definizione

Il diritto di accesso è la facoltà per gli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi ed è esercitabile da chiunque abbia un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è stato richiesto l'accesso.

Art. 3 – Soggetto interessato

Sono titolari del diritto di accesso tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, 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, poiché il diritto all'accesso può essere esercitato solo quando, in favore del richiedente, insorge il diritto alla tutela di un interesse giuridicamente rilevante. Per tale motivo, non è consentito l'accesso ad alcun dato o documento che non abbia dato causa o che non abbia contribuito a determinare un formale procedimento amministrativo.

Art.4 – Atti e provvedimenti ammessi

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.

Ai sensi di quanto descritto al precedente art. 2 è consentito l'accesso a tutti gli atti ed ai provvedimenti amministrativi formati dall'Istituto scolastico o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

Art.5 – Contro interessati

Per contro interessati 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 proprio diritto alla riservatezza

Qualora la scuola, dovesse individuare soggetti contro interessati è tenuta a darne comunicazione agli stessi (con raccomandata con avviso di ricevimento o altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione).

I contro interessati hanno 10 giorni di tempo dalla ricezione della comunicazione per presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso, anche per via telematica. Decorso tale termine la scuola, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei contro interessati, provvede sulla valutazione della richiesta

ART. 6 - Atti sottratti all'accesso

Non è ammesso l'accesso ai provvedimenti riguardanti:

- 1) i documenti inseriti nel fascicolo personale dei singoli dipendenti o degli alunni riguardanti la vita privata e le condizioni personali degli stessi
- 2) i documenti riguardanti lo stato di salute dei dipendenti o degli alunni
- 3) accertamenti medico-legali e relative documentazioni
- 4) pareri legali richiesti dall'Amministrazione
- 5) i documenti contenuti nei fascicoli relativamente ai procedimenti disciplinari che contengono apprezzamenti o giudizi di valore su persone individuate;
- 6) gli atti Istruttori preordinati alle attività di valutazione e di controllo strategico effettuate dal DS;
- 7) i documenti amministrativi che contengono informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.
- 8) Atti esecutivi di provvedimenti giudiziari;
- 9) Corrispondenza con terzi non richiamata in deliberazioni o provvedimenti, la cui divulgazione non sia espressamente consentita dal mittente o dal destinatario;
- 10) Atti meramente interni (comunicazioni, rapporti, esposti, atti istruttori, ecc.).

ART. 7 - Consultabilità degli atti depositati in archivio

Ai sensi degli artt. 21 e 22 del D.P.R. 30 settembre 1963 n.1409, che disciplina la consultabilità degli archivi delle P.A., il diritto di accesso ai documenti amministrativi depositati in archivio incontra le limitazioni previste dalla legge e dal presente Regolamento.

Art. 8 – Modalità di accesso: definizione

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 contro interessati.

Si ha l'accesso formale nei seguenti casi:

- a) quando, in base al contenuto del documento richiesto, si riscontra l'esistenza di contro interessati
- b) quando non risulti possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale
- c) quando sorgono dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza di un interesse legittimo alla stregua delle informazioni e delle documentazioni fornite, sull'accessibilità del documento o sull'esistenza di contro interessati

ART. 9 - Motivi della domanda

La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e specificare l'interesse personale, concreto e attuale per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

Per ottenere l'accesso ad un determinato atto/documento occorre che il richiedente fornisca le proprie generalità, a meno che egli non sia personalmente conosciuto dal funzionario preposto all'ufficio ove è depositato l'atto richiesto in visione.

Art. 10 – Accesso informale

Il diritto di accesso informale può essere esercitato mediante richiesta, anche verbale, all'ufficio della segreteria. Responsabile dell'accesso è il dirigente scolastico o il DSGA funzionario incaricato. Per poter ottenere l'accesso all'atto, il richiedente deve:

- a) indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta, ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione
- b) specificare e, ove occorra, comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta
- c) dimostrare la propria identità e, ove occorra, i propri poteri di rappresentanza del soggetto interessato.

Nel caso in cui il preposto all'Ufficio ravvisi carenza di presupposti per l'accoglimento della

domanda dovrà essere richiesto il parere vincolante del Dirigente Scolastico.

Art. 11 – Accesso formale

Nei casi di diritto di accesso formale, richiamati dall'art. 7, l'Istituto Comprensivo Corropoli – Colonnella - Controguerra mette a disposizione dell'interessato un apposito modulo per la richiesta.

Il procedimento di accesso si conclude nel termine di **30 giorni**, decorrenti dalla presentazione della richiesta all'ufficio competente o dalla ricezione della medesima.

Qualora la richiesta sia irregolare o incompleta, l'Amministrazione, entro **10 giorni**, ne dà comunicazione al richiedente (con raccomandata con avviso di ricevimento o altro mezzo idoneo a comprovare la ricezione). In tal caso, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla richiesta corretta.

Se consegnata personalmente dall'interessato l'istanza formale di accesso, l'ufficio competente rilascia copia della richiesta stessa con gli elementi di assunzione a protocollo.

Se consegnata a mezzo servizio postale, la data di presentazione è quella in cui l'istanza perviene all'ufficio competente il quale provvede ad inoltrare all'interessato la ricevuta dell'istanza con l'assunzione a protocollo.

Non sono ammesse richieste via posta elettronica (se non con firma certificata) o via fax.

Il responsabile del procedimento di accesso formale è il Dirigente scolastico e/o il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. Egli, valutata la richiesta decide per:

- 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.

Art. 12 – Identificazione dei soggetti che esercitano il diritto di accesso

All'atto di presentazione dell'istanza, il richiedente deve esibire preventivamente un valido documento di identificazione.

Coloro che esercitano lo stesso diritto, in rappresentanza di persone giuridiche o di enti, oltre al documento di identificazione personale, devono produrre idoneo titolo che attesti il proprio potere rappresentativo.

Nel caso di rappresentanza di persone fisiche (a parte di rappresentanza legale) il titolo idoneo che attesti il potere rappresentativo è costituito da un atto di delega dell'interessato, la cui sottoscrizione deve essere autenticata a norma dell'art. 20 della Legge 15/1968.

Art. 13 - Accoglimento della richiesta di accesso. Rifiuto, limitazione o differimento dell'accesso

I documenti per i quali è consentito l'accesso non possono essere asportati dal luogo in cui sono stati dati in visione, o comunque alterati in nessun modo.

L'atto di rifiuto, limitazione o differimento dell'accesso richiesto in via formale deve essere adeguatamente motivato. L'atto che dispone il differimento all'accesso ne indica la durata.

Tenuto conto della tutela della riservatezza dei dati personali, sono oggetto di esclusione dall'accesso tutti i documenti di cui all'art.6.

Sono oggetto di differimento all'accesso i seguenti documenti:

- 1) i documenti relativi ai procedimenti disciplinari del personale e ad altri procedimenti di carattere sanzionatorio fino alla conclusione dei relativi procedimenti
- 2) gli elaborati degli alunni fino al completamento della correzione da parte del docente e relativa consegna alla classe, nei tempi stabiliti
- 3) i registri dei docenti nei periodi di valutazione sommativa
- 4) i verbali dei consigli di classe ed il registro generale dei voti durante i periodi di valutazione

sommativa

5) gli atti e i documenti relativi a procedure di gare di appalto, fino all'aggiudicazione definitiva.

Art. 14 –Rilascio copie

Nel momento in cui la domanda di accesso è accolta, l'interessato può consultare od estrarre copie dal documento dichiarato accessibile.

Per gli atti richiesti in copia conforme, dovranno essere corrisposte le necessarie marche da bollo da € 16,00.

Per gli atti richiesti in copia semplice, l'interessato deve corrispondere i costi di riproduzione come indicato all'art. 16.

Per gli atti in sola visione senza estrazione o rilascio copia, l'accesso è gratuito.

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, con impressioni indelebili, delle parti del documento concernenti persone diverse dal richiedente.

Art. 15 -Determinazione tariffe riproduzione atti

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 carta in bianco;
- 2) Costo riproduzione, comprensivo ammortamento macchina e personale addetto;
- 3) Diritti di ricerca di archivio.

Art. 16 - Rimborso spese di riproduzione e dei costi di notifica

Il rilascio di copia del documento è sottoposto al pagamento dei seguenti importi:

- di Euro 0,25 a facciata A4, per documenti che non necessitano copertura di dati di altri soggetti;
- di Euro 0,50 a facciata A4, per documenti che necessitano copertura di dati di altri soggetti;
- di Euro 0,50 a facciata A3, per documenti che non necessitano copertura di dati di altri soggetti;
- di Euro 1,00 a facciata A3, per documenti che necessitano copertura di dati di altri soggetti;

Qualora la richiesta di accesso agli atti comporti la notifica ai contro interessati, i costi necessari alla notifica sono quantificati in € 10,62 a contro interessato (€ 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.

Il pagamento è effettuato tramite versamento sul conto corrente postale dell'Istituto Comprensivo, prima del ritiro delle copie, indicandovi la giusta causale.

Qualora l'importo complessivo per il numero di copie richiesto sia pari o inferiore ad € 2,00 (due) il pagamento dell'importo medesimo può essere assolto mediante apposizione sulla richiesta di marche amministrative di pari importo.

Qualora risulti prevedibile un importo superiore ai 20 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 (DPR 642/72 e DPR 955/82):

- Istanza nr. 1 marca da bollo nella misura vigente al momento in cui se ne fa uso (€ 16,00 anno 2013).
- Copie conformi all'originale nr. Marche da bollo/nn. Copie

Il costo della spedizione dei documenti è a totale carico del richiedente. La spedizione, a richiesta, può essere effettuata con raccomandata postale A.R. o altro mezzo idoneo, secondo le tariffe applicate dalle Poste italiane o altra società di spedizioni e consegna. Il richiedente provvederà al pagamento contrassegno dell'importo complessivo (spese di spedizione più i costi di rimborso fotocopie).

All'art.5 del D.P.R. 642/72, così come sostituito dall'art. 5 del D.P.R. n 955/82, viene data definizione di “**foglio**”, di “**pagina**” e di “**copia**”, agli effetti dell'imposta di bollo.

Il **foglio** si intende composto da quattro facciate, la **pagina** da una facciata. Per **copia** si intende la riproduzione, parziale o totale, di atti, documenti e registri dichiarata conforme all'originale da colui che l'ha rilasciata.

Il **foglio** si intende composto di quattro facciate sempre che queste siano unite o rilegate tra di loro in modo da costituire un atto unico recante nell'ultima facciata la dichiarazione di conformità all'originale.

Nei rapporti con lo Stato l'imposta di bollo, quando è dovuta, è a carico del contribuente. (art.8 DPR 642/72, così come sostituito dall'art.8 del DPR 955/82).

In ogni caso la copia dei documenti è rilasciata subordinatamente al pagamento degli importi dovuti secondo la modalità determinata dalla scuola.

Art. 17- Diritti di ricerca

1. I diritti di ricerca di cui all'art. 25, comma 1, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sono così quantificate:

- per ogni documento con data non anteriore ad un anno dalla richiesta: € 2.00
- per ogni documento con data oltre un anno e fino a cinque anni dalla richiesta: € 5.00
- per ogni documento con data oltre cinque anni e fino a dieci anni dalla richiesta: € 10.00
- per ogni documento con data oltre dieci anni dalla richiesta: € 15.00

Art. 18 - Comunicazione al richiedente - Termine per il rilascio delle copie

Dell'accoglimento della richiesta **formale** o del **rifiuto** (che deve essere motivato) va data comunicazione all'interessato a mezzo notifica o raccomandata A.R. o altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione entro 10 giorni dall'arrivo al protocollo.

La comunicazione di accoglimento indica inoltre 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.

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 OOCC che devono essere rilasciate entro 10 giorni dalla richiesta, se prodotta in via informale.

Per il rilascio di copie oggetto di richiesta **formale**, si osservano i termini e le modalità di cui all'art.11.

Art.19 - Prescrizione e divieti nel corso della visione

L'esame dei provvedimenti deve effettuarsi dal richiedente, da solo o accompagnato da persona di sua fiducia nell'Ufficio dove è depositato l'atto, alla presenza del funzionario addetto. E' vietato:

- Portare il provvedimento fuori dall'ufficio anche se temporaneamente;
- Fare copie con qualsiasi mezzo dei provvedimenti dati in visione;
- Fare segni particolari, cancellature, manomissioni.

Art.20 - Decadenza dell'autorizzazione

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. L'inosservanza dei divieti previsti dall'art. precedente, comporta l'immediata decadenza del diritto di esame.

Art.21 - Responsabilità a carico dei richiedenti

I cittadini, a cui sia stato affidato un documento di pertinenza di questa Istituzione Scolastica, sono responsabili e rispondono ad ogni effetto di legge dei danni che eventualmente dovessero

arrecare all'Istituto per danneggiamento, distruzione o perdita del documento consegnato.

La sottoscrizione o la soppressione o la distruzione o il deterioramento di un documento è passibile anche di denuncia penale ai sensi dell'art.351 del C.P.

Art.22 - Rifiuto di esibizione o di rilascio di copia dei documenti

Il Dirigente Scolastico dell'Istituto può rifiutare l'accesso ad un determinato documento, oltre nei casi previsti dal presente regolamento, quando sia manifestamente evidente che l'esame è diretto a turbare l'ordinamento o il funzionamento degli uffici o dimostra chiaramente un carattere persecutorio.

Il Dirigente Scolastico dell'Istituto può disporre per la revoca dell'autorizzazione all'esame quando l'istante contravviene alle disposizioni di cui ai precedenti Artt.

Art.23 - Ritardo nella esibizione o nel rilascio di copia dei documenti

L'inosservanza da parte dell'Amministrazione dei termini indicati nel presente regolamento viene considerata, a tutti gli effetti, come silenzio-rifiuto.

Art.24 – Ricorsi alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi

Qualora l'interessato intenda proporre ricorso alla Commissione per l'accesso ovvero il diniego espresso o tacito dell'accesso ovvero avverso il provvedimento di differimento dell'accesso, deve inviare una raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi nel rispetto della normativa vigente

Art. 25 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'albo online sul sito web dell'Istituto Comprensivo.

TITOLO XXIII REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI VOLONTARI

Art. 1 - Oggetto e finalità

1. L'Istituto promuove attività individuali di volontariato col duplice obiettivo di offrire opportunità di impegno sociale e civile e di autorealizzazione, arricchendo e potenziando l'offerta formativa a favore della popolazione giovanile e adulta.
2. Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo dei volontari.

Art. 2 – Criteri di utilizzo

1. Le attività di volontariato, in quanto espressione di contributo costruttivo alla comunità civile ed allo sviluppo dei servizi scolastici, sono conferite esclusivamente a volontari sia come impegno spontaneo singolo che di gruppo.
2. L'Istituto può avvalersi di volontari per attività non gestibili in convenzione con organizzazioni di volontariato o associazioni di promozione sociale o cooperative sociali iscritte nei rispettivi registri ed albi regionali, per inesistenza di tali soggetti sul territorio o per loro indisponibilità o per mancata attinenza dell'attività svolta dagli stessi rispetto alle attività oggetto del rapporto.
3. L'Istituto non può in alcun modo avvalersi di volontari per attività che possano comportare rischi di particolare gravità.
4. Le attività di volontariato sono individuate, in linea di massima, fra i seguenti settori di intervento:

- Attività laboratoriali all'interno di progetti didattici predisposti dai docenti e approvati dal collegio dei docenti;
 - Attività laboratoriali relativi a mestieri e competenze legate al territorio e alla sua storia;
 - Attività di integrazione didattica per particolari e ben motivate esigenze;
 - Assistenza e/o animazione per momenti non curricolari (prescuola, doposcuola, biblioteca, ...)
5. Il Consiglio di Istituto, sentito il parere del Collegio dei docenti, in occasione dell'attivazione delle varie attività che si renderanno necessarie, ha la facoltà di individuare altri settori di intervento.

Art. 3 – Modalità e criteri di affidamento

1. L'affidamento dell'attività di volontariato è effettuata dal Dirigente Scolastico.
2. Costituisce condizione vincolante per l'affidamento dell'attività la preventiva integrale accettazione del presente regolamento.

Art. 4 – Requisiti soggettivi

1. Per poter ottenere un incarico ai sensi del presente regolamento gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti essenziali:
 - Età superiore ad anni 16;
 - Godimento dei diritti civili e politici ed assenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
 - Idoneità psico-fisica e culturale allo svolgimento dell'incarico, in relazione alle caratteristiche operative proprie dello specifico incarico.

Art. 5 – Qualificazione giuridica e fiscale dell'incarico

1. L'impegno connesso con gli incarichi di cui al presente regolamento non va inteso come sostitutivo di prestazioni di lavoro subordinato, né deve essere ritenuto indispensabile per garantire le normali attività della scuola, nel cui ambito operativo si inserisca in modo meramente complementare e di ausilio, costituendo pertanto un arricchimento di dette attività tramite l'apporto del patrimonio di conoscenza e di esperienza dei volontari.
2. Le mansioni affidate non comportano l'esercizio di poteri repressivi o impositivi che spettano ai docenti e/o agli organi previsti dal regolamento di Istituto.
3. L'affidamento dell'incarico esclude tassativamente ogni instaurazione di rapporto subordinato ancorché a termine.
4. L'incarico si intende revocabile in qualsiasi momento per recesso di una delle parti, senza necessità di motivazione alcuna, o per sopravvenuta o manifesta inidoneità dell'interessato in relazione ai requisiti richiesti per l'accesso all'incarico medesimo.

Art. 6 – Rimborso spese

1. L'attività di volontariato è prestata in modo spontaneo e gratuito e non può essere retribuita in alcun modo.
2. L'Istituto si impegna pertanto a rimborsare ai volontari esclusivamente le eventuali spese, preventivamente autorizzate ed effettivamente sostenute, direttamente connesse all'attività espletata ed oggettivamente necessarie.
3. Al fine del rimborso dette spese devono essere adeguatamente documentate. Eventuali spese oggettivamente non documentabili sono rimborsate su presentazione di apposita dichiarazione firmata dal volontario richiedente il rimborso.

Art. 7 – Modalità organizzative

1. Il coordinatore didattico del plesso cui è riconducibile l'attività svolta dai volontari o il docente individuato allo scopo (responsabile), provvede ad organizzare, sovrintendere, verificare ed accertare le prestazioni relative intendendosi, ai meri effetti organizzativi, la sussistenza di subordinazione dei volontari rispetto al personale dell'istituto.
2. Il responsabile vigila sullo svolgimento delle attività avendo cura di verificare che i volontari rispettino i diritti, la dignità e le opzioni degli utenti e/o fruitori delle attività stesse e che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e, qualora previste, nel rispetto delle normative specifiche di settore.
3. Il responsabile verifica i risultati delle attività attraverso incontri periodici, visite sul posto e colloqui con gli alunni.
4. All'inizio dell'attività il responsabile predispone, di comune accordo con i volontari, il programma operativo per la realizzazione delle attività stesse.
5. Qualora le attività da svolgere richiedessero competenze particolari e specifiche diverse da quelle in possesso dei volontari impegnati, l'Istituto valuterà la possibilità di fornire occasioni concrete di formazione, riqualificazione ed aggiornamento ai volontari impegnati nello svolgimento di dette attività, secondo modalità da concordare con i volontari stessi.

Art. 8 - Assicurazione

1. L'Istituto è tenuto a garantire che i volontari inseriti nelle attività siano coperti da assicurazione contro infortuni e malattie connesse allo svolgimento delle attività stesse e per la responsabilità civile verso terzi. Gli oneri derivanti dalla copertura assicurativa sono a carico dell'Istituto.

Art. 9 – Doveri dei volontari

Ciascun volontario è tenuto, a pena di revoca dell'incarico, a:

- Svolgere i compiti assegnati con la massima diligenza ed in conformità dell'interesse pubblico ed in piena osservanza di ogni disposizione di legge e/o di regolamento;
- Rispettare gli orari di attività prestabiliti;
- Tenere un comportamento verso chicchessia improntato alla massima correttezza;
- Non dedicarsi, in servizio, ad attività estranee a quelle per cui è stato conferito l'incarico;
- Notificare tempestivamente all'ufficio di segreteria eventuali assenze o impedimenti a svolgere le proprie mansioni;
- Attenersi alle indicazioni ricevute, in materia di trattamento dei dati personali e di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Segnalare al responsabile tutti quei fatti e circostanze imprevisi che richiedono modifiche o adeguamenti del progetto o che possono causare danni a persone e alla stessa istituzione scolastica.

Ciascun volontario è personalmente e pienamente responsabile qualora ponga in essere, anche per colpa, comportamenti aventi natura di illecito penale e/o civile, intendendosi che l'Istituto e i suoi dipendenti sono sollevati da ogni responsabilità al riguardo.

Ciascun volontario assume la responsabilità della vigilanza degli alunni affidati.

TITOLO XXIV

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Redatto ai sensi dell'articolo 125, comma 10 del D.Lgs. 12 Aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001.

CONSIDERATO che le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari, ovvero, per importi da € 5.000,00 (limite fissato dal Consiglio d'Istituto, delibera n. 38 - Verbale n. 8 del 12/11/2015) a € 39.999,99 si applica la disciplina di cui all'art. 34 del D.I. n. 44/2001 e per importi da € 40.000,00 a € 133.999,99 per servizi e forniture e da € 40.000,00 a € 200.000,00 per lavori, si applica la disciplina di cui all'art. 125 del D.Lgs. 163/2006;

CONSIDERATO che, per le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi, ai sensi dell'art. 125 comma 10 del D.Lgs. 163/2006, deve essere adottato un Regolamento in relazione all'oggetto ed ai limiti d'importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze;

CONSIDERATO che il provvedimento de quo si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie;

CONSIDERATO, inoltre, che tale Regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia;

RITENUTO che tale atto assume la forma di Regolamento Interno, tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni acquisibili in economia, ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 163/2006;

RITENUTO necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, sono tenute a redigere un proprio Regolamento Interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del Codice degli Appalti, per gli affidamenti in economia, ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 163/2006

ART. 1

Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia, mediante cottimo fiduciario, di lavori, servizi e forniture.

ART. 2

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento mediante **procedura di COTTIMO FIDUCIARIO**, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006, **per BENI E SERVIZI** il cui importo finanziario sia compreso tra € 40.000,00 e € 133.999,99 **per i LAVORI** il cui importo finanziario sia compreso tra € 40.000,00 e € 200.000,00.

Tale procedura prevede l'invito di **almeno 5 operatori economici**, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, e/o tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.

Per lavori, servizi e forniture, il cui importo sia **inferiore a € 40.000,00 e superiore a € 5.000,00** (limite preventivamente fissato dal Consiglio d'Istituto), si applica la **PROCEDURA COMPARATIVA** di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001, mediante **invito di 3 operatori economici**.

L'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento.

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento nei casi sopraindicati, previa Determina di indizione della procedura in economia, ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 163/2006.

ART. 3

Possono essere eseguiti mediante la procedura in ECONOMIA, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, i seguenti **LAVORI**:

- a) Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico;
- b) Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ect.;
- c) Lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente gare pubbliche;
- d) Lavori necessari per la compilazione di progetti per l'accertamento della staticità di edifici e manufatti;
- e) Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON "*Per la Scuola: Competenze e Ambienti per l'apprendimento*" per un importo superiore a € 40.000,00 e fino a € 200.000,00.

Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

ART. 4

Possono essere acquisiti mediante procedura in ECONOMIA, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, i seguenti **BENI E SERVIZI**:

- a) Acquisti, restauri o manutenzioni di mobili, arredi, suppellettili di ufficio e per locali ad uso specifico;
- b) Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- c) Spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;
- d) Spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;
- e) Acquisti di generi di cancelleria;
- f) Acquisti di attrezzature e sussidi;
- g) Acquisti di Hardware, software e licenze d'uso;
- h) Acquisti di materiale didattico, scientifico, strumenti musicali, libri e materiale bibliografico;
- i) Acquisto di macchinari, impianti e attrezzature per laboratori, officine e locali vari.
- j) Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON "*Per la Scuola: Competenze e Ambienti per l'apprendimento*" per un importo superiore a € 40.000,00 e fino a € 133.999,99.

Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

ART. 5

E' vietato l'artificioso frazionamento dell'acquisizione di beni, servizi o lavori allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente Regolamento.

ART. 6

La Determina a contrarre che, in funzione del presente Regolamento, indice la procedura in economia, individua il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi della normativa vigente in materia.

ART. 7

L'Istituto Scolastico procede alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) del soggetto aggiudicatario.

ART. 8

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene, servizio o lavoro acquisibile in economia, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi procede, a seguito della determina del Dirigente Scolastico, all'indagine di mercato per l'individuazione di 5 operatori economici (nel caso di cottimo fiduciario) o di 3 operatori (nel caso di procedura comparativa).

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento dell'affidamento, il DSGA provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, contenente i seguenti elementi:

- a) L'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;

- b) Le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c) Il termine di presentazione dell'offerta;
- d) Il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) L'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione,
- f) Il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) Gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) L'eventuale clausola che prevede di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di una unica offerta valida;
- i) La misura delle penali, determinate in conformità delle disposizioni del D.Lgs. 163/2006;
- j) L'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzioni dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- k) L'indicazione dei termini e modalità di pagamento;
- l) I requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, con determina del Dirigente Scolastico, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. 163/2006.

Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, l'apertura delle offerte è operata dal RUP.

Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e speciali dell'operatore economico, considerato il miglior offerente.

L'Istituto Scolastico, decorsi 35 giorni dalla data di comunicazioni dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, provvede alla stipula del contratto, salvo nei casi di urgenza, come disciplinato dal D.Lgs. 163/2006 e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida.

ART. 9

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni del D.Lgs. 163/2006 e delle Leggi in materia.

TITOLO XXV

DIVIETO DI INTRODUZIONE E CONSUMO DI ALIMENTI AD USO COLLETTIVO NELLA SCUOLA IN OCCASIONE DI FESTE E COMPLEANNI.

L'alimentazione nella scuola implica il richiamo di temi connessi alla salute e alla sicurezza. La distribuzione e il consumo collettivo di alimenti all'interno delle classi richiama tre gravi problematiche:

1. il forte aumento di casi di bambini allergici o intolleranti a sostanze presenti negli alimenti;
 2. la difficoltà di garantire sicurezza e salubrità di alimenti prodotti in ambienti casalinghi;
 3. la difficoltà oggettiva di diversificare nella classe la distribuzione di alimenti (anche di provenienza certa) in base alle allergie e/o intolleranze di ciascun alunno.
- Pur riconoscendo il valore educativo dei momenti di festa associati al consumo di cibo "insieme", tuttavia l'introduzione nell'Istituto di alimenti comporta per gli alunni pericoli difficilmente gestibili e per la scuola stessa il rischio di incappare in forti sanzioni secondo le recenti normative alimentari:
- Normativa per rischio intolleranza e allergia, da parte di alcuni bambini, ad ingredienti normalmente usati a livello casalingo e di cui non è possibile il riconoscimento a vista dopo operazioni di cottura; inoltre il prodotto casalingo non è provvisto di etichetta riportante ingredienti e quantità.

SANZIONE PECUNIARIA A CARICO DELLA SCUOLA, nel caso in cui ci fosse una ispezione ASUR o NAS durante lo svolgimento della festa.

SANZIONE PENALE A CARICO DELLA SCUOLA, nel caso in cui un bambino si dovesse sentire male e fosse portato al pronto soccorso.

• Normativa sicurezza e igiene degli alimenti SANZIONE PECUNIARIA A CARICO DELLA SCUOLA, nel caso in cui ci fosse una ispezione ASUR o NAS durante lo svolgimento della festa. Pertanto, dalla considerazione che è indispensabile tutelare sia i minori che gli insegnanti è assolutamente vietato il consumo collettivo di alimenti all'interno delle classi di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria.

Nell'ottica della prevenzione e della sicurezza si invitano inoltre tutti i genitori a segnalare tempestivamente in segreteria eventuali intolleranze e allergie dei loro figli, anche se non usufruiscono del servizio mensa, al fine di prevenire possibili situazioni di pericolo.

PER CIO' CHE NON E' PREVISTO NEL PRESENTE REGOLAMENTO SI FA RIFERIMENTO ALLA NORMATIVA VIGENTE.

ALLEGATI

Patti Educativi di Corresponsabilità tra scuola e famiglia - Ai sensi del DPR 245/2007

- SCUOLA DELL'INFANZIA
- SCUOLA PRIMARIA
- SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ TRA SCUOLA E FAMIGLIA
Ai sensi del DPR 235/2007
SCUOLA DELL'INFANZIA

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.

Per una proficua collaborazione tra scuola e famiglia si richiede ai genitori di sottoscrivere il seguente Patto Educativo di Corresponsabilità.

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- promuovere una formazione culturale, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascun bambino;
- offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione di ciascun alunno, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento;
- offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;
- favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri, tutelandone la lingua e la cultura, anche attraverso la realizzazione di iniziative interculturali, stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti;
- garantire la massima trasparenza nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie;
- individuare, comprendere e valorizzare gli stili cognitivi personali attraverso l'adozione di strategie didattiche diversificate e ad aiutare l'alunno, affinché diventi consapevole della dinamica dei suoi processi cognitivi e, quindi, responsabile del suo apprendere;
- garantire il diritto degli alunni stranieri alla loro identità, favorendo iniziative di accoglienza e di tutela delle loro lingue;
- realizzare il processo di insegnamento/apprendimento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale e civile degli alunni, sulla base delle finalità e degli obiettivi degli ordinamenti scolastici;
- mantenere il segreto professionale nei casi e nei modi previsti dalla normativa;
- vigilare sui comportamenti e sulla sicurezza degli alunni in tutte le attività e in tutti gli ambienti scolastici;
- creare un clima di reciproca fiducia, stima e collaborazione con gli alunni e tra gli alunni e con la famiglie e tra le famiglie;
- far conoscere alle famiglie in modo semplice ma dettagliato il proprio percorso di crescita e fornire indicazioni su come sostenere il percorso scolastico dei figli.

I GENITORI SI IMPEGNANO A:

- valorizzare l'Istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo nel rispetto delle scelte educative e didattiche condivise, oltre un atteggiamento di reciproca collaborazione con i docenti;
- rispettare l'istituzione scolastica, anche se non obbligatoria, favorendo un'assidua frequenza dei propri figli alle attività, partecipando attivamente agli organi collegiali e controllando quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola;
- controllare, leggere e firmare puntualmente le comunicazioni;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli alle attività programmate dalla scuola;
- rispettare orario d'ingresso e di uscita;

- osservare, come da regolamento, le modalità di giustificazione dei ritardi, delle uscite anticipate e delle assenze per il rientro dopo la malattia e/o episodi di pediculosi;
- curare l'igiene personale dei propri figli, affinché sia consono all'ambiente scolastico ed alle attività proposte;
- responsabilizzare i propri figli al rispetto dell'ambiente scolastico e dei materiali della scuola;
- stabilire rapporti corretti con gli/le insegnanti, rispettandone la professionalità e adottando atteggiamenti improntati a fiducia reciproca, stima, scambio e comunicazione.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ BAMBINI ANTICIPATARI – SCUOLA DELL'INFANZIA

I genitori si impegnano:

- a rendere il bambino autonomo (a livello emotivo, relazionale e fisiologico);
- a rispettare e condividere le indicazioni delle docenti sui tempi di inserimento gradualmente e personalizzati (2 ore circa);
- al rispetto della frequenza al solo orario antimeridiano (senza mensa) fino al compimento del terzo anno di età, salvo diverse indicazioni delle docenti.

Le docenti si impegnano a:

- promuovere percorsi educativi socializzanti (predispone angoli affettivi-emotivi-manipolativi);
- condividere con i genitori osservazioni sul comportamento;
- estendere i tempi di frequenza, nel caso in cui le osservazioni sul bambino/a dimostrano che la giornata scolastica è vissuta serenamente e che ha raggiunto un adeguato livello di autonomia.

I genitori, inoltre, esprimono il proprio consenso (ai sensi del DLgs.196/2003 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.

F.to Il Dirigente

F.to I Docenti

I GENITORI

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ TRA SCUOLA E FAMIGLIA
Ai sensi del DPR 245/2007
SCUOLA PRIMARIA

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.

Per una proficua collaborazione tra scuola e famiglia si richiede ai genitori di sottoscrivere il seguente Patto Educativo di Corresponsabilità.

I DOCENTI SI IMPEGNANO A:

- svolgere le lezioni con professionalità e puntualità;
- vigilare sulla sicurezza e sui comportamenti degli studenti;
- rispettare gli studenti e tutte le componenti della comunità scolastica e creare un clima di reciproca fiducia, stima e collaborazione con gli studenti e tra gli studenti e con le famiglie;
- progettare le attività rispettando tempi e modalità di apprendimento degli studenti;
- essere trasparenti ed imparziali, disponibili a spiegare allo studente le proprie scelte metodologiche ed educative;
- fornire una valutazione il più possibile tempestiva e motivata;
- far conoscere alle famiglie in modo semplice e dettagliato il proprio percorso di lavoro e fornire indicazioni su come sostenere il percorso scolastico dei figli;
- elaborare e verificare le programmazioni didattiche ed educative, armonizzarle con la realtà della classe e concordarle con il proprio gruppo di lavoro (ad es. calibrando l'entità del lavoro assegnato per casa).
- favorire l'integrazione, l'inclusione e lo sviluppo della potenzialità di tutti gli studenti;
- essere sensibili alle iniziative scolastiche che possano incrementare la collaborazione tra scuola e famiglia.

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente;
- offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento;
- offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;
- favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri, tutelandone la lingua e la cultura, anche attraverso la realizzazione di iniziative interculturali, stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti;
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, anche attraverso strumenti tecnologicamente avanzati, nel rispetto della privacy.

L'ALUNNO SI IMPEGNA A:

- prendere coscienza dei propri diritti-doveri rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature;
- rispettare i tempi programmati e concordati con i docenti per il raggiungimento del proprio curriculum, impegnandosi in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti;

- accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, impegnandosi a comprendere le ragioni dei loro comportamenti.

I GENITORI SI IMPEGNANO A:

- valorizzare l'istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo, nel rispetto delle scelte educative e didattiche condivise, oltre ad un atteggiamento di reciproca collaborazione con i docenti;
- rispettare l'istituzione scolastica, favorendo una assidua frequenza dei propri figli alle lezioni, partecipando attivamente agli organi collegiali e controllando quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola;
- discutere, presentare e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con l'Istituzione scolastica;
- trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti corretti con gli/le insegnanti, rispettandone la professionalità e adottando atteggiamenti improntati a fiducia, reciproca stima, scambio e comunicazione;
- controllare, leggere e firmare puntualmente le comunicazioni sul diario;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli alle attività programmate dalla scuola;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- attivarsi affinché l'alunno frequenti regolarmente la scuola, sia puntuale e adempia ai suoi doveri scolastici;
- curare l'igiene personale e l'abbigliamento dei propri figli affinché sia consono all'ambiente scolastico ed alle attività proposte;
- curare che l'alunno diventi più responsabile nel presentarsi a scuola con tutto il materiale occorrente per le attività didattiche;
- responsabilizzare i propri figli al rispetto dell'ambiente scolastico e dei materiali della scuola, impegnandosi a risarcire eventuali danni arrecati.

I genitori inoltre esprimono il proprio consenso (ai sensi del DLgs. 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. 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 Educativo di Corresponsabilità.

F.to Il Dirigente

F.to I Docenti

I GENITORI

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLA-FAMIGLIA
(ai sensi del D.P.R. 235/2007)
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

La scuola è una risorsa fondamentale in quanto luogo di crescita civile e culturale.

Per la piena valorizzazione della persona occorre una rinnovata alleanza educativa tra docenti e genitori, per coinvolgere sempre più sinergicamente gli alunni e far loro acquisire non solo contenuti e competenze, ma anche valori tesi a sviluppare la responsabilità personale, la collaborazione e la gestione degli inevitabili conflitti.

L'educazione efficace dei giovani è il risultato di un'azione coordinata tra famiglia e scuola, nell'ottica della condivisione di principi e obiettivi, per favorire il dialogo e il confronto, suggerendo le strategie per la soluzione dei problemi.

Tutte le componenti, insegnanti, genitori, studenti, devono impegnarsi a sviluppare un atteggiamento sereno, positivo e propositivo nei confronti della scuola per evitare di creare ostilità, conflitti, pregiudizi e disinteresse nei confronti di questa fondamentale istituzione.

Occorre che scuola e famiglia, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo, siano sempre collaborative, mai antagoniste e costruiscano così un'importante alleanza formativa.

Il Patto Educativo vuole rendere esplicite quelle norme che facilitano il buon andamento dell'Istituto nel rispetto dei diritti e delle libertà di ciascuno.

La scuola offre agli studenti e alle famiglie:

- 1. accoglienza**
- 2. dialogo aperto e rapporto di fiducia**
- 3. condivisione e corresponsabilità dei valori nel rapporto educativo.**

La comunità scolastica vuole essere solidale nel perseguimento di alcuni fondamentali obiettivi:

- il rispetto della persona nella sua integrità;
- il rispetto delle cose come bene di fruizione comune;
- l'utilizzazione del gruppo come contesto in cui sviluppare la socialità e la corresponsabilità;
- l'educazione alla pace e alla tolleranza.

Inoltre la scuola si impegna:

- all'individuazione dei bisogni formativi, nello sforzo di renderli espliciti e, nel limite del possibile, di soddisfarli;
- a individuare, comprendere e valorizzare gli stili cognitivi personali attraverso l'adozione di strategie didattiche diversificate e ad
- ad aiutare lo studente, affinché diventi consapevole della dinamica dei suoi processi cognitivi e, quindi, responsabile del suo apprendere;
- ad interagire con le richieste formative della società e di operare in collegamento con il territorio;
- a garantire l'accesso alle nuove tecnologie, condizione di un effettivo esercizio della cittadinanza nel contesto europeo;
- a promuovere il confronto interculturale e la consapevolezza critica dei valori a fondamento delle società democratiche nell'epoca della complessità;
- a garantire il diritto degli alunni stranieri alla loro identità, favorendo iniziative di accoglienza e di tutela delle loro lingue e culture.

IN CONSIDERAZIONE DI QUANTO ESPRESSO IN PREMESSA SI STIPULA CON LA FAMIGLIA DELLO STUDENTE E CON LO STESSO IL SEGUENTE PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ:

DOCENTI

La funzione docente realizza il processo di insegnamento/apprendimento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale e civile degli studenti, sulla base delle finalità e degli obiettivi degli ordinamenti scolastici.

I docenti hanno il diritto:

1. alla libertà di scelta sul piano metodologico e didattico secondo le linee del Piano dell'Offerta Formativa. L'esercizio di tale libertà è finalizzato a promuovere, attraverso un confronto aperto di posizioni culturali, la piena formazione della personalità degli studenti;
2. al rispetto della propria persona e della propria professionalità da parte di tutte le componenti della comunità scolastica;
3. alla difesa e tutela della propria dignità professionale;
4. ad una scuola che funzioni affinché gli insegnanti possano esplicare il proprio ruolo;
5. all'uso dei servizi e dei supporti previsti per svolgere adeguatamente il proprio lavoro.

I docenti hanno il dovere di:

1. mantenere il segreto professionale nei casi e nei modi previsti dalla normativa;
2. svolgere le lezioni con professionalità e puntualità;
3. vigilare sui comportamenti e sulla sicurezza degli studenti in tutte le attività e in tutti gli ambienti scolastici;
4. rispettare gli studenti e tutte le componenti della comunità scolastica;
5. creare un clima di reciproca fiducia, stima e collaborazione con gli studenti e tra gli studenti e con le famiglie e tra le famiglie;
6. saper ascoltare, favorendo la comunicazione e tutelando al tempo stesso la riservatezza;
7. progettare le attività rispettando tempi e modalità di apprendimento degli studenti;
8. essere trasparenti ed imparziali, disponibili a spiegare allo studente e alle famiglie le proprie scelte metodologiche ed educative;
9. fornire una valutazione motivata, nell'intento di attivare negli studenti processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento;
10. far conoscere alle famiglie in modo semplice ma dettagliato il proprio percorso di lavoro e fornire indicazioni su come sostenere il percorso scolastico dei figli;
11. elaborare e verificare le programmazioni didattiche ed educative;
12. favorire l'integrazione di ciascun alunno nella classe e sviluppare le potenzialità di tutti gli studenti;
13. non utilizzare i telefoni cellulari durante le attività scolastiche;
14. essere sensibili alle iniziative scolastiche che possano incrementare la collaborazione tra scuola e famiglia.

GENTORI

I genitori hanno il diritto di :

- vedere tutelata la salute dei propri figli, nell'ambito della comunità scolastica, nel rispetto della riservatezza;
- essere informati sul "Piano dell'Offerta Formativa", sul Regolamento e su tutto quanto concerne la funzionalità della scuola;
- essere informati sulle attività curricolari e non, programmate per la classe di appartenenza del figlio;
- avere colloqui regolari per essere informati sull'andamento socio-relazionale e didattico del figlio;

- essere informati di comportamenti scorretti e dei provvedimenti disciplinari eventualmente adottati nei confronti dell'alunno;
- conoscere le valutazioni espresse dagli insegnanti sul proprio figlio; effettuare assemblee di sezione, di classe o d'Istituto nei locali della scuola, su richiesta motivata dei rappresentanti, al di fuori delle ore di lezione, previo accordo col Dirigente Scolastico.

I genitori hanno il dovere di :

- trasmettere ai figli la convinzione che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti regolari e corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia;
- controllare ogni giorno il registro elettronico o il diario scolastico per leggere e firmare tempestivamente gli avvisi;
- permettere assenze, entrate posticipate e uscite anticipate solo per motivi validi;
- rispettare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- controllare l'esecuzione dei compiti a casa, fondamentali perché rispondono all'esigenza di riflessione personale e di acquisizione di un'abitudine allo studio e all'esercitazione individuale, senza sostituirsi ai figli ma incoraggiandoli e responsabilizzandoli nell'organizzare tempo e impegni extrascolastici;
- informarsi, nel caso di assenza degli alunni, sul lavoro svolto in classe e su eventuali comunicazioni degli insegnanti;
- partecipare con regolarità ed attivamente alle riunioni previste con gli insegnanti (colloqui o assemblee);
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- educare i figli a mantenere un comportamento corretto in ogni circostanza e in ogni ambiente;
- curare l'igiene e l'abbigliamento decoroso dei figli;
- controllare che lo studente porti a scuola solo il materiale strettamente necessario per le attività scolastiche;
- vietare ai propri figli di portare a scuola oggetti che possano arrecare pericoli o disturbare la lezione e consentire che il docente ritiri all'alunno telefoni, apparecchiature etc., eventualmente utilizzati, senza autorizzazione, all'interno della scuola;
- rispettare il ruolo e la funzione degli insegnanti senza interferire, immotivatamente, nelle scelte metodologiche e didattiche;
- accettare con serenità e spirito di collaborazione gli eventuali richiami o provvedimenti disciplinari a carico dei figli finalizzati alla
- sua maturazione fermo restando, ovviamente, il pieno diritto a ricevere tutte le informazioni relative.

STUDENTI

Gli studenti hanno il diritto:

- ad essere rispettati da tutto il personale della scuola;
- ad avere una scuola attenta alla sensibilità e alle problematiche dell'età;
- ad una formazione culturale che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee;
- ad essere guidati, aiutati e consigliati nelle diverse fasi della maturazione e dell'apprendimento;
- ad essere oggetto di una attenta programmazione didattica che possa sviluppare le potenzialità di ciascuno;
- ad essere ascoltati quando esprimono osservazioni, formulano domande, chiedono chiarimenti;

- ad essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- ad una valutazione trasparente che non va mai intesa come giudizio di valore sulla persona ma aiuto ad individuare i propri punti di forza e di debolezza per migliorare il proprio rendimento;
- alla riservatezza, secondo quanto stabilito dalle disposizioni legislative;
- a trascorrere il tempo scolastico in ambienti sicuri, sani e puliti;
- a poter comunicare con le famiglie per ragioni di particolare urgenza o gravità tramite gli uffici di segreteria.

Gli studenti hanno il dovere di:

- rispettare il Dirigente Scolastico, i docenti, tutto il personale della scuola e i compagni.
- rispettare le norme contenute nel Regolamento scolastico e quelle stabilite con gli insegnanti per le singole classi;
- frequentare regolarmente le lezioni, le attività didattiche, disciplinari e opzionali scelte;
- prestare attenzione durante le lezioni e favorirne lo svolgimento con la partecipazione attiva ed evitando i disturbi;
- svolgere regolarmente ed in modo accurato il lavoro scolastico sia in classe sia a casa;
- avere sempre con sé tutto il materiale occorrente per le lezioni e il diario;
- essere puntuali per non turbare il regolare avvio e lo svolgimento delle lezioni;
- non usare a scuola telefoni cellulari, che dovranno restare sempre spenti, apparecchi di altro genere o altri oggetti che distraggano e disturbino le lezioni; in caso contrario è previsto il ritiro immediato e la riconsegna degli oggetti ai genitori;
- non portare a scuola oggetti di valore o pericolosi per sé e per gli altri;
- far leggere e firmare tempestivamente ai genitori le comunicazioni della scuola e le verifiche consegnate;
- utilizzare con cura e mantenere integro il materiale didattico che si utilizza e gli arredi di cui si usufruisce;
- mantenere ordinati i locali della scuola collaborando con il personale;
- avere un abbigliamento decoroso e consono all'ambiente scolastico;
- usare un linguaggio corretto e rispettoso;
- non effettuare videoriprese o fotografie se non espressamente autorizzate dal docente;
- rispettare le valutazioni dei docenti;
- rispettare le norme previste dal Regolamento d'Istituto per le uscite scolastiche.

F.to Il Dirigente

F.to I Docenti

I GENITORI