



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE RITA LEVI MONTALCINI

Via Prunaia, 14 - 50013 Campi Bisenzio (FI) - C.F. 80045390483
Tel 055-8962201 Fax 055-8996559 IT67D 03599 01800 000000133418
e-mail: FIIC86500G@istruzione.it - FIIC86500G@pec.istruzione.it

PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA TRIENNALE ANNI SCOLASTICI 2016/17 - 2017/18 - 2018/19

ELABORATO DAL COLLEGIO DEI DOCENTI IN DATA 13/01/2016

APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO IN DATA 14/01/2016

AI SENSI DI:

LEGGE 107/2015

NOTE CAPO DIPARTIMENTO MIUR N. 2157 DEL 5 OTTOBRE 2015

N. 2805 DELL'11 DICEMBRE 2015

INDICE PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA TRIENNALE ANNI SCOLASTICI 2016/17, 2017/18, 2018/19

SEZIONE 1 - DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE DI RIFERIMENTO E DELLE RISORSE DISPONIBILI

- sez. 1.1 analisi del contesto e dei bisogni del territorio di riferimento
- sez. 1.2 risorse professionali
- sez. 1.3 risorse strutturali

SEZIONE 2 - IDENTITA' STRATEGICA

- sez. 2.1 Priorità fissate per il servizio di istruzione e formazione nel triennio di riferimento
- sez. 2.1.2 Priorità emerse dal RAV.
- sez. 2.1.3 Estratto dell'Atto di Indirizzo
- sez. 2.2 piano di miglioramento (P.D.M.)
- sez. 2.3 piano nazionale scuola digitale d'Istituto

SEZIONE 3 - CURRICOLO D'ISTITUTO

- sez. 3.1 traguardi attesi in termini di competenze e obiettivi di apprendimento
- sez. 3.2 iniziative di arricchimento e di ampliamento curricolare
- sez. 3.3 azioni della scuola in relazione ai bisogni educativi speciali
- sez. 3.4 linee metodologiche e modalità di monitoraggio delle attività anche in termine di orientamento degli alunni nella prosecuzione del percorso di studi
- sez. 3.5 criteri e modalità di verifica e valutazione delle competenze degli alunni
- sez. 3.5.1 premessa
- sez. 3.5.2 modalità di organizzazione della valutazione
- sez. 3.5.3 criteri per la valutazione delle discipline
- sez. 3.5.4 valutazione del comportamento
- sez. 3.5.5 criteri specifici per i diversi ordini di scuola
- sez. 3.5.6 valutazione degli alunni con disturbo specifico dell'apprendimento
- sez. 3.5.7 valutazione degli alunni non italofofoni
- sez. 3.5.8 valutazione degli alunni con disabilità
- sez. 3.5.9 trasparenza della valutazione
- sez. 3.5.10 aspetti procedurali di gestione degli scrutini
- sez. 3.5.11 valutazione delle competenze
- sez. 3.5.12 autovalutazione

SEZIONE 4 - ORGANIZZAZIONE

- sez. 4.1 modello organizzativo per la didattica e fabbisogno di organico
- sez. 4.2 articolazione degli uffici e modalità di rapporto con l'utenza
- sez. 4.3 reti e convenzioni attivate per la realizzazione di specifiche iniziative
- sez. 4.4 piano di informazione e formazione relativo alla sicurezza
- sez. 4.5 piano di formazione del personale docente e ATA
- sez. 4.5.1 formazione del personale docente
- sez. 4.5.2 formazione del personale ATA

SEZIONE 5 - MONITORAGGIO

- sez. 5.1 verifica degli obiettivi raggiunti in relazione alle priorità fissate
- sez. 5.2 verifica dell'efficacia delle attività di ampliamento/arricchimento curricolare proposte
- sez. 5.3 utilizzo dell'organico dell'autonomia in termini di efficienza
- sez. 5.4 valutazione complessiva del processo in atto

ALLEGATI

- 1 CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO
2. SCHEDA VALUTAZIONE TRAGUARDI COMPETENZE PER I 5 ANNI
3. SCHEDA DI PASSAGGIO ALLA SCUOLA PRIMARIA
4. CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE PRIMARIA
5. CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE PRIMO CICLO ISTRUZIONE
6. GRIGLIA VALUTAZIONE DISCIPLINARE SS I GRADO
7. REGOLAMENTO D'ISTITUTO (aggiornato al 14.1.2016)

Sezione 1 Descrizione dell'ambiente di riferimento e delle risorse disponibili

Per questa sezione si è fatto riferimento in un'ottica di miglioramento a :
sezione 1 del rapporto di autovalutazione redatto in data 20/07/2015
atto d'indirizzo del dirigente scolastico Prot. N.6266/B32, C.I. n. 010 28/09/2015
piano dell'offerta formativa 2015/16. adottato dal C.d.I. in data 11/11/2015.

1.1 Analisi del contesto e dei bisogni del territorio di riferimento

L'Istituto Comprensivo Rita Levi Montalcini si trova a Campi Bisenzio, comune di 28 kmq di superficie, situato nella piana tra Prato e Firenze e attraversato dal corso inferiore del fiume Bisenzio, da cui prende il nome.

Un tempo grosso centro agricolo, Campi Bisenzio ha subito una rapida trasformazione e oggi presenta un radicato sistema produttivo, con punte di innovazione e di modernità, caratterizzato da un equilibrio di fondo tra piccole imprese, grandi aziende e multinazionali, centri commerciali e strutture del terziario avanzato.

La crisi internazionale degli ultimi anni ha influito tuttavia pesantemente sui settori lavorativi con conseguenze negative sull'economia cittadina.

La popolazione è in espansione e caratterizzata da un'alta percentuale di stranieri (dati ISTAT recenti: su 43.200 abitanti circa, 4.200 cinesi, poi a seguire, albanesi e rumeni nell'ordine del migliaio).

Di conseguenza si è creata una realtà sociale complessa, disomogenea, multietnica e in continua trasformazione che si riflette sul contesto scolastico.

Sul territorio sono presenti asili nido comunali e privati; altri due Istituti Comprensivi Statali, nonché scuole private e paritarie.

A partire dall'anno scolastico 2001/2002 è stata istituita una sede associata del Liceo Scientifico di Sesto Fiorentino, ma la maggioranza dei giovani per frequentare le scuole superiori di II grado deve comunque rivolgersi ai comuni vicini.

Dagli anni '90 istituzioni e cittadini hanno posto un'attenzione particolare al recupero e alla valorizzazione delle risorse ambientali, culturali e storiche.

A Campi Bisenzio operano decine di Associazioni, che oltre a promuovere iniziative ed attività nell'ambito sociale, si dedicano alla conservazione e alla divulgazione del patrimonio e delle tradizioni storiche.

Nel territorio sono presenti due musei, uno di arte sacra a San Donnino, l'altro dedicato all'artista Antonio Manzi; sono attivi teatri parrocchiali, scuole di musica nonché il Teatro Dante intitolato recentemente anche all'attore Carlo Monni e la biblioteca comunale di Villa Montalvo, intitolata allo scrittore Tiziano Terzani, veri fiori all'occhiello del nostro comune.

A Campi Bisenzio esistono diverse aree verdi, quali il Parco Urbano di Villa Montalvo, l'Oasi Stagni di Focognano gestita dal WWF ed il Parco Chico Mendez.

Molti sono gli eventi e le manifestazioni culturali promossi dall'Ente Locale in collaborazione con le associazioni del territorio, primo tra tutti "Luglio Bambino".

L'Istituto presenta una situazione complessa: l'utenza riflette l'eterogeneità della popolazione, con una percentuale di alunni stranieri di varia etnia -ma soprattutto provenienti dalla Cina- che raggiunge il 31% della popolazione scolastica ed è così suddivisa:

STATO	TOT ALUNNI	%
ALBANIA	49	3
BANGLADESH	1	
BRASILE	1	
CAMERUN	3	
CINA	262	18
CILE	1	
CINGALESI (SRI LANKA)	2	
GRECIA	2	

HONDURAS	2	
KOSSOVO	9	
LIBANO	1	
MACEDONIA	2	
MAROCCO	21	1
MONTENEGRO	1	
PAKISTAN	1	
PERU'	17	
POLONIA	2	
ROMANIA	36	3
SENEGAL	6	
SERBIA	13	
SOMALIA	3	

Legenda:

PERCENTUALE STRANIERI:
31% SU 1425 ALUNNI

Le fasce evidenziate in giallo corrispondono agli alunni che presentano il maggior indice in percentuale, come riportato per ciascuna fascia nella colonna a destra.

TOTALE ALTRE MINORANZE

Gli alunni appartenenti a tutti gli altri gruppi etnici, riportati nel loro totale nella colonna di sinistra, costituiscono una percentuale pari al 5%.

67 5

Vi è inoltre un'elevata presenza di alunni certificati con Bisogni Educativi Speciali in costante crescita negli ultimi anni. Nel totale la percentuale di alunni che necessita di percorsi educativi personalizzati e/o individualizzati supera il 30% del totale della popolazione studentesca (nell'anno 2015/16 attestata a circa 1425 alunni).

Per far fronte ai bisogni di tale utenza difficile e variegata, la scuola ha via via consolidato la collaborazione con il Comune, con gli Enti territoriali e con le Associazioni del luogo, le strutture sanitarie e il Centro per l'impiego (CPIA).

I contributi del Comune per le scuole annoverano alcuni interventi, tra i quali il servizio di supporto educativo per gli alunni disabili e i laboratori per l'inclusione del PEZ (Piano Educativo Zonale). L'Ente locale tuttavia ha visto via via esaurirsi i fondi per gli interventi di mediazione culturale e di alfabetizzazione, fondamentali in un contesto con una tale presenza di alunni non italofofoni. Per far fronte alla necessità di maggiori risorse economiche, la scuola ha stretto sinergie con il Comune stesso e con le Associazioni del terzo settore per accedere a fondi europei e partecipare a bandi ministeriali.

E' inoltre prezioso il contributo delle famiglie, coinvolte fattivamente nelle attività scolastiche e nel miglioramento dell'offerta formativa.

La scuola pertanto cerca, insieme alle altre istituzioni educative del territorio, di dare risposte adeguate alla complessità delle richieste che provengono dall'ambiente eterogeneo in cui opera.

Si prefigge di lavorare prioritariamente sugli apprendimenti di base, privilegiando percorsi in continuità per la costruzione di un curriculum verticale e di prestare attenzione al livello relazionale per migliorare le competenze sociali e di cittadinanza nei nostri allievi.

1.2 Risorse professionali

La scuola è dotata delle seguenti risorse professionali

SCHEMA POSTI COMUNI E DI SOSTEGNO E POTENZIAMENTO

SCUOLA INFANZIA	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA	POTENZIAMENTO	
Comune 24 Sostegno 3 Religione 2	Comune 49 + 8 ore Sostegno 12 Religione 3	Religione 1 A043 LETTERE: 10 A059 MATEMATICA: 6 A345 3 A545 2 A028 2 A033 2 A032 2 A030 2 SOSTEGNO 8	PRIMARIA 5	SSI°G 1 A043 1 A545

L'anno scolastico 2015/2016 è stato caratterizzato da una forte immissione di docenti di ruolo nei vari ordini di scuola (30 docenti).

Per soddisfare le esigenze dell'utenza l'Istituto da anni organizza delle attività specifiche di alternativa all'IRC, realizzate dai docenti interni che abbiano dato disponibilità alla prestazione di ore eccedenti.

Sulla base dei dati più recenti il corpo docente è costituito per il 78% da personale a tempo indeterminato, dato abbastanza in linea con quello nazionale. Circa il 60% dei docenti è compreso nella fascia d'età tra i 35 ed i 54 anni. Il 100% del personale della SSI°G è in possesso di un titolo di laurea. Per l'insegnamento della lingua inglese nella scuola primaria, l'Istituto si avvale delle competenze che i docenti hanno acquisito negli anni frequentando i corsi di specializzazione.

Tutto il personale in servizio è scrupolosamente formato secondo la normativa per la sicurezza.

Nell'anno scolastico 2015/2016 sono state assegnate al nostro Istituto 7 unità di Organico di Potenziamento, di cui:

- 5 docenti di scuola primaria
- 2 docenti di scuola secondaria (1 docente classe di concorso A545: tedesco e 1 docente A043: lettere, sul posto del vicario) destinati a attività laboratoriali, di recupero, di potenziamento, svolgimento di progetti curricolari ed eventualmente extracurricolari sulla base delle proprie competenze, sostituzione di colleghi assenti per supplenze brevi e saltuarie.

Si rinvia alla sezione 3.2 per il progetto specifico.

ORGANIGRAMMA

- 2 Collaboratori D.S.
- 6 Referenti di plesso
- 18 Coordinatori di classe scuola secondaria
- 4 Coordinatori di dipartimento scuola secondaria
- 1 Coordinatore scuola infanzia
- 1.Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza
- 1 Referente per la sicurezza in ogni plesso
- 2 Referenti INVALSI
- 1 Referente sostenibilità ambientale
- 1 Referente attività sportive
- 1 Coordinamento dei Tutor docenti neo- immessi in ruolo
- 1 Animatore ambienti digitali
- 1 Responsabili laboratorio informatico scuola primaria
- 1 Referente attrezzature informatiche scuola secondaria

1 Referente visite e attività di potenziamento scuola primaria
1 Referente per il sito web
Tutor per gli insegnanti neo immessi in ruolo
1 Coordinatore dei tutor (dato l'elevato numero dei neo immessi in ruolo)

5 funzioni strumentali per le seguenti aree:

- ALFABETIZZAZIONE
- PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA
- ORIENTAMENTO
- CURRICOLO VERTICALE
- BES/SVANTAGGIO

Sono, inoltre, stati organizzati i seguenti gruppi di studio/commissioni di lavoro come articolazioni collegiali:

- Commissione POFT
- Commissione Curricolo verticale

ORGANI COLLEGIALI:

COLLEGIO DEI DOCENTI
CONSIGLIO DI ISTITUTO – COMPONENTI
CONSIGLI DI CLASSE
CONSIGLI DI INTERCLASSE
CONSIGLI DI INTERSEZIONE
COMITATO DI VALUTAZIONE

1.3 Risorse strutturali

La scuola dispone delle seguenti risorse strutturali:

l'Istituto comprende 3 scuole dell'infanzia, 2 scuole primarie e una secondaria di primo grado per un totale di 6 plessi.

In particolare:

- Scuola dell'infanzia: tre plessi, 12 sezioni; gli edifici sono in buono stato e adeguati al T.U. per la sicurezza. Due di essi sono stati ampliati negli ultimi anni per accogliere la popolazione scolastica sempre più numerosa.
- Scuola primaria: 2 plessi, 27 classi, gli edifici sono in buono stato e adeguati al T.U. per la sicurezza.
- SSI°G: un plesso, due sedi (corpo storico + succursale), 18 classi.

Tutti i plessi si trovano nella zona urbana centrale di Campi Bisenzio e sono facilmente raggiungibili in auto oppure a piedi.

Solo uno degli edifici di scuola dell'infanzia non dispone di spazi per il supporto disabili. Gli edifici dei vari plessi hanno necessità di manutenzione costante da parte dell'Ente locale, che ne è proprietario.

L'edificio storico della SS I°Grado da anni in parte non è a norma del T.U. per la sicurezza ed è oggetto di ripristino; il primo piano dell'edificio non è agibile, quindi alcune classi (8) sono accolte da anni nei locali a piano terra di un condominio. I due plessi di scuola primaria e quello di scuola secondaria dispongono di palestre, utilizzate anche dalle associazioni sportive del territorio.

Per le scuole dell'infanzia e primaria è attivo il servizio di Scuolabus, fornito dall'ente locale con finanziamento da parte delle famiglie.

Per quanto riguarda le strumentazioni presenti nelle scuole, sono attivi laboratori informatici e strumentazioni scientifiche, nonché numerose lavagne interattive (LIM). L'Istituto utilizza parte del finanziamento delle famiglie per l'acquisto di strumentazioni elettroniche.

Una parte degli edifici ha beneficiato dell'intervento cd. Scuole Belle; la manutenzione e gli interventi di ristrutturazione sono a carico dell'Ente Locale. L'adesione ai PON per le

infrastrutture e la creazione di ambienti digitali migliorerà la connettività e le dotazioni informatiche. L'Istituto ha partecipato a progetti MIUR per lavori di miglioramento e ripristino.

SEZIONE 2 IDENTITÀ STRATEGICA

Per questa sezione si è fatto riferimento a

1. sezione 5 del Rapporto di Autovalutazione
2. atto d'indirizzo del Dirigente Scolastico
3. comma 7 legge 107/2015
4. Piano Nazionale Scuola Digitale, applicativo del 27/10/2015

Sezione 2.1 Priorità fissate per il servizio di istruzione e formazione nel triennio di riferimento

2.1.1 Finalità legate al contesto

Tenuto conto dell'analisi dei bisogni formativi emergenti sia dal contesto socio-culturale sia dalle caratteristiche personali degli alunni, in coerenza con i Principi della Costituzione e con le indicazioni normative in materia scolastica, l'Istituto intende offrire un percorso educativo unitario e coerente all'interno del quale si sviluppino situazioni di apprendimento atte a promuovere la formazione di giovani autonomi e responsabili in grado di ri-conoscere le proprie attitudini e aspirazioni. Il coinvolgimento attivo di scuola, famiglia, comunità locale può e deve orientare i nostri allievi in una società complessa, dove la diversità sia sentita come una ricchezza e nella quale aspirino a diventare cittadini del mondo.

Per il raggiungimento delle finalità di cui sopra, si ritiene opportuno adottare il più possibile strategie metodologiche di taglio attivo e laboratoriale incentrate sulla relazione e sull' "imparare facendo" e l' "imparare giocando". I cambiamenti repentini e frequenti del nostro vivere, uniti alla varietà del nostro bacino di utenza, impongono un taglio pedagogico fondato sulle teorie di Bruner e di Gardner, atto a promuovere gli stili di apprendimento di ciascuno e a personalizzare gli interventi. Il passaggio da un sapere trasmissivo ad una didattica fondata sul protagonismo degli allievi attiva motivazione e interesse, contribuendo allo sviluppo di abilità e di competenze, così da facilitare in loro il raggiungimento di abitudini mentali proprie e durature nel tempo, per saper essere persone libere e consapevoli delle proprie potenzialità.

2.1.2 Priorità emerse dal RAV

Le priorità emerse dal Rapporto di Autovalutazione (RAV) finalizzate al raggiungimento del successo scolastico/formativo, sono le seguenti:

- Sviluppo degli apprendimenti legati alle competenze sociali.
- Diminuzione degli abbandoni scolastici.
- Esiti più omogenei e maggiormente in linea con i risultati nazionali nelle prove standardizzate.

2.1.3 Estratto dell'Atto di Indirizzo

(art.1 comma 14 della legge n° 107 del 13 luglio 2015 che modifica l'art. 3 del DPR n. 275/199)

Prot. N.6266/B32, C.I. n.010 28/09/2015: **“LA DIRIGENTE SCOLASTICA DIRAMA il seguente atto di indirizzo al Collegio dei docenti orientativo della pianificazione dell’Offerta Formativa Triennale e dei processi educativi e didattici,**

Pianificazione collegiale dell’Offerta Formativa Triennale

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 contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione, 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. 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);

D. 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.

E. Prevedere un sistema di indicatori di qualità e di standard efficaci per rendere osservabili e valutabili i processi e le azioni previste nel POFT. “

2.1.4 Obiettivi formativi comma 7 Legge 107/2015

Sulla base del dettato normativo della Legge 107 le priorità di cui sopra vengono declinate in base ai seguenti obiettivi del comma 7 della Legge, ritenuti indispensabili per migliorare gli apprendimenti e gli esiti delle prove INVALSI.

Lettera d, comma 7) 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;

Lettera e, comma 7) sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali;

Lettera l, comma 7) prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014;

Lettera r, comma 7) 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;

Lettera s, comma 7) definizione di un sistema di orientamento;

Lettera b, comma 7) potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche.

Lettera p, comma 7) valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni

Lettera q, comma 7) individuazione dei percorsi e dei sistemi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni

Lettera a, comma 7) 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 CLIL

Lettera i - m, comma 7) potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio; valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore.

Piano di Miglioramento (PDM)

dell'istituzione scolastica FIIC86500G
I.C. RITA LEVI MONTALCINI CAMPI BISENZIO

Indice

Sommario

1. Obiettivi di processo
 - 1.1 Congruenza tra obiettivi di processo e priorità/traguardi espressi nel Rapporto di Autovalutazione (RAV)
 - 1.2 Scala di rilevanza degli obiettivi di processo
 - 1.3 Elenco degli obiettivi di processo alla luce della scala di rilevanza
2. Azioni previste per raggiungere ciascun obiettivo di processo
3. Pianificazione delle azioni previste per ciascun obiettivo di processo individuato
 - 3.1 Impegno di risorse umane e strumentali
 - 3.2 Tempi di attuazione delle attività
 - 3.3 Monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo
4. Valutazione, condivisione e diffusione dei risultati del piano di miglioramento
 - 4.1 Valutazione dei risultati raggiunti sulla base degli indicatori relativi ai traguardi del RAV
 - 4.2 Processi di condivisione del piano all'interno della scuola
 - 4.3 Modalità di diffusione dei risultati del PdM sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione scolastica
 - 4.4 Componenti del Nucleo di valutazione e loro ruolo

1. Obiettivi di processo

1.1 Congruenza tra obiettivi di processo e priorità/traguardi espressi nel Rapporto di Autovalutazione (RAV)

Priorità 1. Traguardi

Obiettivi funzionali al raggiungimento del traguardo

1 Attenzione al coinvolgimento della massiccia componente di alunni BES, con particolare attenzione agli alunni stranieri, attraverso diffusione di buone pratiche di didattica inclusiva.

2 Attenzione all'aspetto relazionale attraverso proposte di recupero motivazionale.

3 Attività di formazione dei docenti sulla didattica inclusiva

4 Costituzione di un gruppo di lavoro per l'integrazione degli alunni stranieri e per il recupero motivazionale.

5 Miglioramento e sistematizzazione delle attività di orientamento in verticale.

6 Prosecuzione dei lavori avviati sulla costruzione del Curricolo d'Istituto.

Priorità 2. Traguardi

Obiettivi funzionali al raggiungimento del traguardo

1 Attenzione al coinvolgimento della massiccia componente di alunni BES, con particolare attenzione agli alunni stranieri, attraverso diffusione di buone pratiche di didattica inclusiva.

2 Attenzione all'aspetto relazionale attraverso proposte di recupero motivazionale.

3 Attività di formazione dei docenti sulla didattica inclusiva

4 Costituzione di un gruppo di lavoro per l'integrazione degli alunni stranieri e per il recupero motivazionale.

5 Miglioramento e sistematizzazione delle attività di orientamento in verticale.

6 Prosecuzione dei lavori avviati sulla costruzione del Curricolo d'Istituto.

1.2 Scala di rilevanza degli obiettivi di processo

Calcolo della necessità dell'intervento sulla base di fattibilità ed impatto

	Obiettivo di processo elencati	Fattibilità (da 1 a 5)	Impatto (da 1 a 5)	Prodotto: valore che identifica la rilevanza dell'intervento
—	Attenzione al coinvolgimento della massiccia componente di alunni BES, con particolare attenzione agli alunni stranieri, attraverso diffusione di buone pratiche di didattica inclusiva.	4	4	16
—	Attenzione all'aspetto	4	4	16

	relazionale attraverso proposte di recupero motivazionale.			
—	Attività di formazione dei docenti sulla didattica inclusiva	5	4	20
—	Costituzione di un gruppo di lavoro per l'integrazione degli alunni stranieri e per il recupero motivazionale.	4	4	16
—	Miglioramento e sistematizzazione delle attività di orientamento in verticale.	3	4	12
—	Prosecuzione dei lavori avviati sulla costruzione del Curricolo d'Istituto.	5	4	20

1.3 Elenco degli obiettivi di processo alla luce della scala di rilevanza

a. Obiettivo di processo in via di attuazione

Attenzione al coinvolgimento della massiccia componente di alunni BES, con particolare attenzione agli alunni stranieri, attraverso diffusione di buone pratiche di didattica inclusiva.

Risultati attesi

Protocollo accoglienza, azioni di recupero motivazionale corsi di alfabetizzazione a vari livelli.

Indicatori di monitoraggio

Successo scolastico, valutazioni disciplinari e del comportamento e delle competenze relazionali in itinere e finali.

Modalità di rilevazione

Griglie di valutazione, scrutini.

b. Obiettivo di processo in via di attuazione

Attenzione all'aspetto relazionale attraverso proposte di recupero motivazionale.

Risultati attesi

Miglioramento delle dinamiche relazionali e degli esiti in uscita.

Indicatori di monitoraggio

Miglioramento del clima scolastico

Modalità di rilevazione

Progettazione di classe, interclasse, sezione, dipartimento, osservazione in situazione. Diario di bordo.

c. Obiettivo di processo in via di attuazione

Attività di formazione dei docenti sulla didattica inclusiva

Risultati attesi

Attuazione di strategie di didattica inclusiva e diffusione di modulistica condivisa

Indicatori di monitoraggio

Valutazioni disciplinari e del comportamento, in itinere e finali.

Modalità di rilevazione

Progettazione di classe, interclasse, sezione, dipartimento.

d. Obiettivo di processo in via di attuazione

Costituzione di un gruppo di lavoro per l'integrazione degli alunni stranieri e per il recupero motivazionale.

Risultati attesi

Costruzione di un protocollo accoglienza; costituzione di un archivio d'Istituto di proposte didattiche; proposte per il recupero motivazionale e l'alfabetizzazione raccordo con le Istituzioni locali e le associazioni di terzo settore.

Indicatori di monitoraggio

Controllo dei verbali di commissione e dei materiali raccolti e pubblicati.

Modalità di rilevazione

Diffusione dei materiali.

e. Obiettivo di processo in via di attuazione

Miglioramento e sistematizzazione delle attività di orientamento in verticale.

Risultati attesi

Istituzionalizzazione di attività finalizzate all'orientamento in verticale ed orizzontale con particolare riferimento alle classi ponte.

Indicatori di monitoraggio

Miglioramento degli esiti in uscita, raccordo con la secondaria di secondo grado per il monitoraggio delle scelte fatte dagli studenti circa i percorsi formativi successivi all'esame di stato.

Modalità di rilevazione

Griglie di valutazione, Invalsi, dati forniti dagli Istituti secondari di zona.

f. Obiettivo di processo in via di attuazione

Prosecuzione dei lavori avviati sulla costruzione del Curricolo d'Istituto.

Risultati attesi

Costruzione ed istituzionalizzazione del Curricolo Verticale di Istituto assi: linguistico/espressivo matematico/scientifico; implementazione azioni di raccordo tra classi ponte sperimentazioni di percorsi didattici in verticale.

Indicatori di monitoraggio

Controllo verbali dei lavori di Commissione; pubblicazione degli atti finali prove comuni di valutazione

Modalità di rilevazione

Riunioni periodiche della Commissione, mailing list, prove di verifica.

2. Azioni previste per raggiungere ciascun obiettivo di processo

Obiettivo di processo

Attenzione al coinvolgimento della massiccia componente di alunni BES, con particolare attenzione agli alunni stranieri, attraverso diffusione di buone pratiche di didattica inclusiva.

Azione prevista

Attenzione al coinvolgimento della massiccia componente di alunni stranieri attraverso proposte elaborate da commissione.

Effetti positivi a medio termine

Coinvolgimento della massiccia componente di alunni stranieri

Effetti negativi a medio termine

Difficoltà di attuare il processo di integrazione sociale con il restante gruppo classe e difficoltà di coinvolgimento delle famiglie

Effetti positivi a lungo termine

Costituzione di una scuola accogliente ed inclusiva

Effetti negativi a lungo termine

Difficoltà di attuare il processo di integrazione sociale con il territorio

Obiettivo di processo

Attenzione all'aspetto relazionale attraverso proposte di recupero motivazionale.

Azione prevista

Attenzione all'aspetto relazionale attraverso attività di gestione della classe e dinamiche di gruppo, ricerca-azione.

Effetti positivi a medio termine

Integrazione ed inclusione diffuse degli alunni.

Effetti negativi a medio termine

Resistenza da parte dei docenti all'osservazione sistematica dei processi.

Effetti positivi a lungo termine

Integrazione ed inclusione generalizzate degli alunni.

Effetti negativi a lungo termine

Resistenza dei docenti ai processi di innovazione.

Obiettivo di processo

Attività di formazione dei docenti sulla didattica inclusiva

Azione prevista

Attività di formazione dei docenti sulla didattica inclusiva

Effetti positivi a medio termine

Diffusione/istituzionalizzazione di buone pratiche di didattica inclusiva.

Effetti negativi a medio termine

Ripetitività dei modelli

Effetti positivi a lungo termine

Diffusione/istituzionalizzazione di buone pratiche di didattica inclusiva.

Effetti negativi a lungo termine

Standardizzazione dei modelli

Obiettivo di processo

Costituzione di un gruppo di lavoro per l'integrazione degli alunni stranieri e per il recupero motivazionale.

Azione prevista

Costituzione di un gruppo di lavoro per l'integrazione degli alunni stranieri e per il recupero motivazionale

Effetti positivi a medio termine

Attenzione al coinvolgimento della massiccia componente di alunni stranieri attraverso proposte elaborate dalla commissione.

Effetti negativi a medio termine

Difficoltà di attuare il processo di integrazione sociale con il restante gruppo classe

Effetti positivi a lungo termine

Costituzione di una scuola accogliente ed inclusiva

Effetti negativi a lungo termine

Difficoltà di attuare il processo di integrazione sociale con il territorio

Obiettivo di processo

Miglioramento e sistematizzazione delle attività di orientamento in verticale.

Azione prevista

Realizzazione di un archivio dei dati in previsione di un miglioramento dei percorsi didattici in verticale tra i tre ordini.

Effetti positivi a medio termine

Potenziamento delle azioni di raccordo e continuità.

Effetti negativi a medio termine

Ambiguità di lettura dei dati statistici.

Effetti positivi a lungo termine

Miglioramento degli esiti scolastici, successo formativo nel percorso scelto.

Effetti negativi a lungo termine

Obiettivo di processo

Prosecuzione dei lavori avviati sulla costruzione del Curricolo d'Istituto.

Azione prevista

Costruzione di un curricolo d'Istituto

Effetti positivi a medio termine

Incremento della collaborazione e della condivisione tra i tre ordini di scuola

Effetti negativi a medio termine

Concentrazione di forti risorse su un'unica azione

Effetti positivi a lungo termine

Elaborazione di programmazioni spiralizzate con ricaduta sulla didattica

Effetti negativi a lungo termine

Mancanza di disseminazione di buone pratiche

3. Pianificazione delle azioni previste per ciascun obiettivo di processo individuato

3.1 Impegno di risorse umane e strumentali

Obiettivo di processo

Attenzione al coinvolgimento della massiccia componente di alunni BES, con particolare attenzione agli alunni stranieri, attraverso diffusione di buone pratiche di didattica inclusiva.

Impegno di risorse umane interne alla scuola:

Figure professionali	Tipologia di attività	Ore aggiuntive presunte
Docenti	Docenti interni.- Docenti dell'organico di potenziamento.- Funzione Strumentale BES Tutte le F.F.S.S,	Orario servizio 100 F.S. BES Da 10 cadauno F..F.S.S.
Personale ATA		
Altre figure		

Impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi:

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto	Fonte finanziaria
Formatori (mediatore)	30 h	Risorse di bilancio
Consulenti		
Attrezzature		
Servizi		
Altro		

Obiettivo di processo

Attenzione all'aspetto relazionale attraverso proposte di recupero motivazionale.

Impegno di risorse umane interne alla scuola:

Figure professionali	Tipologia di attività	Ore aggiuntive presunte
Organico potenziato Docenti interni scuola secondaria	Corsi Recupero/potenz	15X8

Impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi:

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto	Fonte finanziaria
Formatori		
Consulenti		
Attrezzature		
Servizi		
Altro		

Obiettivo di processo

Attività di formazione dei docenti sulla didattica inclusiva

Impegno di risorse umane interne alla scuola:

Figure professionali	Tipologia di attività	Ore aggiuntive presunte
Docenti	60 docenti dei tre ordini per attività di formazione in presenza	15
Personale ATA		
Altre figure		

Impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi:

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto	Fonte finanziaria
Formatori	15X40 15X40	Bilancio della scuola
Consulenti		
Attrezzature		
Servizi		
Altro		

Obiettivo di processo

Costituzione di un gruppo di lavoro per l'integrazione degli alunni stranieri e per il recupero motivazionale.

Impegno di risorse umane interne alla scuola:

Figure professionali	Tipologia di attività	Ore aggiuntive presunte
Docenti	- Docenti dell'organico di potenziamento.- Funzione strumentale intercultura scorporata in 2 referenti, uno per la scuola dell'Infanzia e Primaria, uno per la scuola Secondaria di 1° grado. Tutte le F.F.SS. Collaboratori D.S.	4X10h docenti potenziato 50x2 F.S. 5X6 membri staff
Personale ATA		
Altre figure		

Impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi:

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto	Fonte finanziaria
Formatori		
Consulenti (mediatore)	70 h	Bilancio della scuola
Attrezzature		
Servizi		
Altro		

Obiettivo di processo

Miglioramento e sistematizzazione delle attività di orientamento in verticale.

Impegno di risorse umane interne alla scuola:

Figure professionali	Tipologia di attività	Ore aggiuntive presunte
Docenti	Docenti di sezione/ classe, organico potenziato; FF.SS.	4h per docente classi ponte infanzia e primaria (organizzazione) F.S. orientamento 70h Staff 5h
Personale ATA		
Altre figure		

Obiettivo di processo

Prosecuzione dei lavori avviati sulla costruzione del Curricolo d'Istituto.

Impegno di risorse umane interne alla scuola:

Figure professionali	Tipologia di attività	Ore aggiuntive presunte
Docenti	8 docenti di commissione coordinati da docente F.S.	6X8
Personale ATA		
Altre figure		

3.2 Tempi di attuazione delle attività**Obiettivo di processo**

Attenzione al coinvolgimento della massiccia componente di alunni BES, con particolare attenzione agli alunni stranieri, attraverso diffusione di buone pratiche di didattica inclusiva.

Tempistica delle attività

Attività	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
Interventi dei docenti con F.S. in alcune classi per attuazione di laboratori espressivi attraverso didattica inclusiva	azione	azione	azione	azione	azione (in corso)	azione (in corso)	azione (in corso)	azione (in corso)	azione (in corso)	

Obiettivo di processo

Attenzione all'aspetto relazionale attraverso proposte di recupero motivazionale.

Tempistica delle attività

Attività	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
Laboratori di recupero motivazionale	azione	azione	azione (in corso)	azione (in corso)	azione (in corso)	azione (in corso)	azione (in corso)	azione (attuata o conclusa)		

nale										
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Obiettivo di processo

Attività di formazione dei docenti sulla didattica inclusiva

Tempistica delle attività

Attività	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
Attività di formazione in presenza diretta a 30 docenti dei tre ordini.	azione (non svolta)	azione (non svolta)	azione (non svolta)	azione (non svolta)	azione (non svolta)	azione (in corso)	azione (in corso)	in corso	in corso	

Obiettivo di processo

Costituzione di un gruppo di lavoro per l'integrazione degli alunni stranieri e per il recupero motivazionale.

Tempistica delle attività

Attività	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
Diffusione prodotti ed adozione da parte dei docenti	azione	azione	azione	azione (in corso)	azione (in corso)	azione (in corso)	azione (in corso)	azione (in corso)		
Nomina FF.SS, costituzione e gruppo di lavoro	azione	azione (in corso)	azione (attuata o conclusa)							
Incontri del gruppo di lavoro	azione	azione (in corso)	azione (in corso)	azione (in corso)	azione (in corso)	azione (in corso)	azione (in corso)	azione (in corso)	azione (in corso)	
Organizzazione e supervisione dei moduli di alfabetizzazione/recupero/potenziamento	azione	azione (in corso)	azione (in corso)	azione (in corso)	azione (in corso)	azione (in corso)	azione (in corso)	azione (in corso)	azione (in corso)	

Obiettivo di processo

Miglioramento e sistematizzazione delle attività di orientamento in verticale.

Tempistica delle attività

Attività	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
Didattica orientativa ed azioni di raccordo tra i diversi ordine. Costruzione di prove di valutazione comuni.			Avvio delle azioni	Azione in corso	Azione in corso	Azione in corso	Azione in corso	Azione in corso	Azione in corso	Azione in corso

Obiettivo di processo

Prosecuzione dei lavori avviati sulla costruzione del Curricolo d'Istituto.

Tempistica delle attività

Attività	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
Riunioni di commissione	azione (non svolta)	azione (in corso)	azione (in corso)	azione (in corso)	azione (in corso)	azione (in corso)	azione (in corso)	azione (in corso)		
Pubblicazione del prodotto ed adozione da parte del Collegio	azione	azione	azione	azione	azione	azione	azione	azione (in corso)	azione (attuata o conclusa)	

3.3 Monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo

Monitoraggio delle azioni

verifica delle azioni

A Prosecuzione dei lavori avviati sulla costruzione del Curricolo d'Istituto

DATA DI RILEVAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO DEL PROCESSO	STRUMENTI DI MISURAZIONE	CRITICITA' RILEVATE	PROGRESSI RILEVATI	MODIFICHE /NECESSITA' DI AGGIUSTAMENTI
MAGGIO 2016	Riunioni periodiche della Commissione, mailing list, prove di verifica.	Controllo verbali dei lavori di Commissione Prove comuni di valutazione			

B Attività di formazione dei docenti sulla didattica inclusiva

DATA DI RILEVAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO DEL PROCESSO	STRUMENTI DI MISURAZIONE	CRITICITA' RILEVATE	PROGRESSI RILEVATI	MODIFICHE/NECESSITA' DI AGGIUSTAMENTI
FINE CORSO	coerenza della formazione con i bisogni educativi dell'Istituto	questionari per i docenti			

C Attenzione all'aspetto relazionale attraverso proposte recupero motivazionale

DATA DI RILEVAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO DEL PROCESSO	STRUMENTI DI MISURAZIONE	CRITICITA' RILEVATE	PROGRESSI RILEVATI	MODIFICHE/NECESSITA' DI AGGIUSTAMENTI
fine anno scolastico	miglioramento delle dinamiche relazionali	clima scolastico			

D Attenzione al coinvolgimento della massiccia componente di alunni stranieri attraverso diffusione di buone pratiche di didattica inclusiva.

DATA DI RILEVAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO DEL PROCESSO	STRUMENTI DI MISURAZIONE	CRITICITA' RILEVATE	PROGRESSI RILEVATI	MODIFICHE /NECESSITA' DI AGGIUSTAMENTI
Fine attività	successo	Gradimento degli studenti			

E Costituzione di un gruppo di lavoro per l'integrazione degli alunni stranieri e per il recupero motivazionale

DATA DI RILEVAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO DEL PROCESSO	STRUMENTI DI MISURAZIONE	CRITICITA' RILEVATE	PROGRESSI RILEVATI	MODIFICHE /NECESSITA' DI AGGIUSTAMENTI
MARZO 2016	Efficienza del gruppo	Pubblicazione di un protocollo di accoglienza			
MARZO 2016	frequenza dei corsi	dati sulla frequenza dei corsi			
FINE ANNO SCOLASTICO	Successo scolastico degli alunni non italofoni	valutazioni disciplinari e del comportamento, in itinere e finali.			

5.3 Il monitoraggio dell'utilizzo dell'organico dell'autonomia in termini di efficienza

CRITERI	INDICATORI	STRUMENTI DI MISURAZIONE	ESITI
Qualità del modello organizzativo realizzato	Rispetto dei tempi Coinvolgimento dei soggetti previsti	Registri attività	
Qualità del modello didattico realizzato	Motivazione dell'utenza Prodotti o elaborati Esiti dell'utenza	Questionari di gradimento dei gli studenti Esiti scolastici	

4. Valutazione, condivisione e diffusione dei risultati del piano di miglioramento

4.1 Valutazione dei risultati raggiunti sulla base degli indicatori relativi ai traguardi del RAV

In questa sezione si considerare la dimensione della valutazione degli esiti, facendo esplicito riferimento agli indicatori che erano stati scelti nel RAV come strumenti di misurazione dei traguardi previsti.

4.2 Processi di condivisione del piano all'interno della scuola

STRATEGIE DI CONDIVISIONE DEL PDM ALL'INTERNO DELLA SCUOLA			
MOMENTI DI CONDIVISIONE INTERNA	PERSONE COINVOLTE	STRUMENTI	CONSIDERAZIONI DALLA CONDIVISIONE
RIUNIONI DI COMMISSIONE (Curricolo verticale, POFT) RIUNIONI DI STAFF RIUNIONI DI DIPARTIMENTO CONSIGLI DI INTERSEZIONE/INTERCLASSE/ CLASSE COLLEGIO DEI DOCENTI CONSIGLIO D'ISTITUTO RIUNIONI PERSONALE AMMINISTRATIVO	TUTTO IL PERSONALE DELLA SCUOLA	PRESENTAZIONI CONVERSAZIONI/DISCUSSIONI VERBALI	

4.3 Modalità di diffusione dei risultati del PdM sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione scolastica

STRATEGIE DI DIFFUSIONE DEI RISULTATI DEL PDM ALL'ESTERNO		
METODI/STRUMENTI	DESTINATARI	TEMPI
SITO DELLA SCUOLA RIUNIONI CON I SOGGETTI COINVOLTI ORGANI COLLEGIALI	UTENZA TERRITORIO STAKEHOLDERS	FINE ANNO SCOLASTICO

4.4 Componenti del Nucleo di valutazione e loro ruolo

Nome	Ruolo
Mannara Paola	Dirigente Scolastico
Brandigi Serena	Collaboratore D.S.
Marzocchi Antonella	Collaboratore D.S.
Maggio Aprile Francesca	F.S.
La Torre Anna	F.S.
Cecchi Angela	F.S.
Paoletti Paola	F.S.
Amadori Monica	F.S.
Gallucci Mauro	F.S.
Manzani Rita	D.S.G.A.

Sezione 2.3 PNSD Istituto

Il Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) è il documento di indirizzo del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca finalizzato al lancio di una strategia complessiva di innovazione della scuola italiana per un nuovo posizionamento del suo sistema educativo nell'era digitale.

E' un'azione fondamentale della Legge 107/2015 che persegue l'innovazione del sistema scolastico e le opportunità dell'educazione digitale.

Il Piano è strutturato su quattro nuclei fondamentali: strumenti, competenze e contenuti, formazione, accompagnamento.

- **strumenti**

Intervenire nelle condizioni che abilitano le opportunità della società dell'informazione e mettono le scuole nelle condizioni di praticarle (accesso, qualità degli spazi e degli ambienti di apprendimento, identità digitale e amministrazione digitale)

- **competenze degli studenti:**

Definire un'idea di competenze allineata al ventunesimo secolo, in particolare: rafforzare le competenze relative alla comprensione e alla produzione di contenuti complessi e articolati, anche all'interno dell'universo comunicativo digitale. Proprio per questo è essenziale lavorare sull'alfabetizzazione informativa e digitale (information literacy e digital literacy), che mettono al centro il ruolo dell'informazione e dei dati nello sviluppo di una società interconnessa basata sulle conoscenze e l'informazione. Ed è ancora in questo contesto che va collocata l'introduzione al pensiero logico e computazionale e la familiarizzazione con gli aspetti operativi delle tecnologie informatiche. I docenti in questo processo sono facilitatori di percorsi didattici innovativi.

- **digitale, imprenditorialità e lavoro:**

Promuovere lo sviluppo di competenze trasversali: problem solving, pensiero laterale e capacità di apprendere.

- **contenuti digitali:**

Creare le giuste condizioni, sia tecniche che di accesso, per cui i contenuti digitali passino da eccezione a regola nella scuola; realizzazione di archivi digitali scolastici

- **Formazione del personale**

Il PNSD prevede la realizzazione di un percorso di formazione pluriennale centrato sull'innovazione didattica, tenendo conto delle tecnologie digitali come sostegno per la realizzazione di nuovi paradigmi educativi e come mezzo per la progettazione operativa delle attività. L'obiettivo è quello di passare da una scuola della trasmissione a quella dell'apprendimento.

Accompagnamento

L'azione di accompagnamento secondo il PNSD si attua attraverso la nomina di un **Animatore Digitale** in ogni Istituto, la formazione interna, il coinvolgimento della comunità scolastica e del Territorio (accordi territoriali, Stakeholders' club), l'istituzione di un **Osservatorio per la scuola digitale** ed il monitoraggio dell'intero Piano.

L'Animatore Digitale è un docente che, insieme al Dirigente Scolastico e al Direttore s.g.a., è incaricato di coordinare la diffusione dell'innovazione digitale nell'ambito delle azioni previste dal POF triennale e le attività del Piano Nazionale Scuola Digitale.

Individuato dal Dirigente Scolastico di ogni Istituto, sarà fruitore di una formazione specifica al fine di "favorire il processo di digitalizzazione delle scuole nonché diffondere le politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno sul territorio del piano PNSD" (rif. Prot. n° 17791 del 19/11/2015).

Si tratta quindi di una figura di sistema e non di supporto tecnico (su quest'ultimo infatti il PNSD prevede un'azione finanziata a parte per la creazione di un Pronto Soccorso Tecnico, la #26, le cui modalità attuative saranno dettagliate in un momento successivo).

Il Miur chiede alla figura dell'Animatore Digitale di sviluppare progettualità sui seguenti ambiti: **formazione interna, coinvolgimento della comunità scolastica e creazione di soluzioni innovative** (cfr. Azione #28 del PNSD)

Formazione interna: stimolare la formazione interna alla scuola sui temi del PNSD, attraverso l'organizzazione e la coordinazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative.

Coinvolgimento della comunità scolastica: favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche aprendo i momenti formativi alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa.

Creazione di soluzioni innovative: individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola, coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.

Attuazione del PNSD all'interno del POFT

A.S. 2016/2017	
FORMAZIONE INTERNA	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione specifica dell'Animatore Digitale • Partecipazione a comunità di pratica in rete con altri animatori del territorio e con la rete nazionale. • Formazione base per i docenti sull'uso degli strumenti tecnologici già presenti a scuola e sui programmi Proprietari e Open per LIM (coinvolgimento di esperti informatici esterni nei percorsi di formazione).
COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA	<ul style="list-style-type: none"> • Nomina nel ruolo di Animatore Digitale: docente Francesca Maggio Aprile • Creazione sul sito istituzionale della scuola di uno spazio dedicato al PNSD per informare sul piano e sulle iniziative della scuola • Settimana nazionale scuola digitale 7 dicembre – 15 dicembre 2015). • Pubblicizzazione e socializzazione delle finalità del PNSD con il corpo docente. • Somministrazione di un questionario per la rilevazione delle conoscenze/competenze tecnologiche e delle aspettative dei docenti,

	<p>funzionale alla individuazione dei bisogni.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Produzione di dispense in formato elettronico per l'alfabetizzazione del PNSD e pubblicazione sul sito.
CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE	<ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione e utilizzo della rete wi-fi di Istituto mediante la partecipazione all'azione #2 del PNSD con attuazione del progetto PON. • Revisione e utilizzo degli ambienti di apprendimento digitali creati mediante la partecipazione all'azione #4 del PNSD con attuazione del Progetto PON. • Ricognizione e mappatura delle attrezzature presenti nella scuola • Progettazione, manutenzione e aggiornamento del sito istituzionale della scuola. • Sostegno ai docenti nell'uso di strumenti informatici, sussidi didattici, software educativi e applicazioni web utili per la didattica e la professione.

A.S. 2017/2018	
FORMAZIONE INTERNA	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione specifica dell'Animatore Digitale • Partecipazione a comunità di pratica in rete con altri animatori del territorio e con la rete nazionale. • Formazione base per i docenti sull'uso di software per la creazione di testi cooperativi, presentazioni, mappe concettuali o montaggio video (con personale interno o esterno). • Formazione al migliore uso degli ampliamenti digitali dei testi in adozione
COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione a futuri eventuali bandi PON • Produzione di dispense sia in formato elettronico che cartaceo dei corsi svolti e pubblicazione sul sito della scuola. • Laboratori di formazione per docenti sull'utilizzo della didattica inclusiva con strumenti digitali. • Coinvolgimento delle famiglie nelle esperienze di cittadinanza digitale.
CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE	<ul style="list-style-type: none"> • Preparazione di lezioni da svolgere in ambienti digitali con l'utilizzo di diversi device e di tecniche di apprendimento digitale cooperativo. • Documentazione delle attività svolte per la creazione di un piccolo archivio online. • Progettazione, manutenzione e aggiornamento del sito istituzionale della scuola. • Sostegno ai docenti nell'uso di strumenti informatici, sussidi didattici, software educativi e applicazioni web utili per la didattica e la professione

INTERVENTI A.S. 2018/2019	
FORMAZIONE INTERNA	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione specifica dell'Animatore Digitale • Partecipazione a comunità di pratica in rete con altri animatori del territorio e con la rete nazionale. • Formazione avanzata per i docenti sull'utilizzo di software specifici per la didattica.

COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo nella scuola primaria di alcune ore di programmazione per avviare, in forma di ricerca-azione, un aggiornamento sulle tematiche del digitale • Realizzazione di una comunità anche online con famiglie e territorio, anche attraverso servizi digitali che potenzino il ruolo del sito web della scuola e favoriscano il processo di de materializzazione del dialogo scuola-famiglia • Costruzione di curricoli verticali per la costruzione di competenze digitali, soprattutto trasversali o calati nelle discipline
CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE	<ul style="list-style-type: none"> • Progettazione, manutenzione e aggiornamento del sito istituzionale della scuola. • Sostegno ai docenti nell'uso di strumenti informatici, sussidi didattici, software educativi e applicazioni web utili per la didattica e la professione • Preparazione di lezioni didattiche e condivisione di buone pratiche di classe in cui siano state utilizzate tecnologie computazionali. • Repository con elenco di siti, app e tutto ciò che può servire ai docenti per la didattica e la formazione in servizi.

Sezione 3 Progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa

sez. 3.1 traguardi attesi in termini di competenze e obiettivi di apprendimento

riferiti alle INDICAZIONI NAZIONALI 2012 ed al D.P.R. N.89 DEL 2009.

Il Curricolo in modalità verticale, progressivo e flessibile nell'arco del I ciclo dell'istruzione è costituito dalle scelte educative e didattiche concretamente adottate e condivise dai docenti di entrambi i segmenti dell'Istruzione primaria e secondaria di I grado dell'Istituto.

Gli obiettivi formativi che ci siamo proposti obbediscono alla logica dell'unitarietà e non possono pertanto essere formulati in maniera eccessivamente analitica e strettamente disciplinare, ma devono fare riferimento a problemi e situazioni che riproducono la complessità del reale, sui quali attivare riflessioni che mobilitino suggestioni e prospettive afferenti a più discipline:

- Educare al rispetto delle regole della convivenza civile
- Promuovere le potenzialità di ciascuno
- Educare alla formazione di un concetto positivo di sé
- Educare alla scelta
- Educare all'autonomia cognitiva
- Educare alla coscienza critica e ai valori reali storici
- Educare all'interculturalità
- Educare al benessere psico-fisico della persona
- Educare al rispetto delle diversità
- Promuovere le capacità collaborative
- Acquisire la capacità di prendersi delle responsabilità, cioè di assumere ed eseguire incarichi, rispettare tempi e consegne.

RISULTATI ATTESI DA PARTE DEGLI ALUNNI AL TERMINE DEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE:

Profilo delle competenze al termine del primo ciclo di istruzione:

- ha consapevolezza delle proprie potenzialità e dei propri limiti
- riconosce ed apprezza le diverse identità, le tradizioni culturali e religiose, in un'ottica di dialogo e di rispetto reciproco

- collabora con gli altri per la costruzione del bene comune esprimendo le proprie personali opinioni e sensibilità
- rispetta le regole condivise
- si impegna per portare a compimento il lavoro iniziato da solo o insieme ad altri
- dimostra una padronanza della lingua italiana tale da consentirgli di comprendere enunciati e testi di diversi livelli di complessità a seconda delle potenzialità individuali, di esprimere le proprie idee
- è in grado di esprimersi a livello elementare in lingua inglese e tedesca e di affrontare una comunicazione essenziale
- utilizza la lingua inglese nell'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione
- utilizza le conoscenze matematiche-scientifiche e tecnologiche per leggere la realtà e risolvere situazioni problematiche
- si orienta nello spazio e nel tempo, osserva ed interpreta ambienti, fatti, fenomeni e produzioni artistiche
- ha buone competenze digitali, usa con consapevolezza le tecnologie della comunicazione
- ha cura e rispetto di sé, come presupposto di un sano e corretto stile di vita
- assimila il senso e la necessità del rispetto della convivenza civile
- in relazione alle proprie potenzialità e al proprio talento si impegna in campi espressivi, motori ed artistici che gli sono congeniali
- è in grado di riconoscere l'errore e di riflettere sullo stesso al fine di migliorarsi partecipando attivamente al processo di autovalutazione

3.2 INIZIATIVE DI ARRICCHIMENTO E DI AMPLIAMENTO CURRICOLARE

Tra le iniziative che la scuola offre istituzionalmente anche in collaborazione storica con l'Ente Locale e le associazioni del territorio si annoverano:

- Viaggio della Memoria per la scuola secondaria di primo grado
- Attività sportive in collaborazione con Comune ("Campi si muove" per la scuola primaria)
- P.E.Z. (Piano Educativo Zonale)
- Collaborazione con il museo Manzi e la Biblioteca locale T. Terzani
- Progetto solidarietà "IO E GLI ALTRI"
- Settimana sicurezza
- Educazione Alimentare
- Educazione Stradale
- Educazione Consumo consapevole
- Educazione Legalità
- Raccolta differenziata

**3.2 Iniziative di arricchimento e di ampliamento curricolare area
CURRICOLO VERTICALE**

Le attività proposte sono funzionali al raggiungimento delle priorità precedentemente fissate (Obiettivi di miglioramento ai sensi del D.P.R. n. 80/2013 e comma 7, lettera d, m, i della Legge n. 107/2015) e sono di seguito descritte:

<p>ATTIVITA' (contenuto e finalità in termini di competenze): 1) Commissione Curricolo verticale Una commissione, formata da 12 docenti dei tre ordini, ha iniziato lo scorso anno e concluderà in questo a.s. l'elaborazione del curricolo verticale di Italiano e Matematica, sulla base delle <i>Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione</i> del 2012. Il lavoro sarà articolato in griglie secondo la seguente struttura: ITALIANO Ascolto e parlato Lettura Scrittura Lessico Riflessione sulla lingua</p> <p>MATEMATICA Numeri Spazio e figure Relazioni e funzioni Dati e previsioni.</p> <p>2) Attività di continuità Nell'Istituto sono in uso buone prassi per la continuità tra i tre ordini. Continuità infanzia-primaria</p> <ul style="list-style-type: none"> • I docenti della scuola dell'infanzia elaborano per ciascun alunno, al termine del terzo anno, una scheda di valutazione sui livelli di apprendimento raggiunti. Una copia di ogni scheda resta agli atti dell'Istituto e una viene consegnata alle famiglie. • Nel momento del passaggio alla scuola primaria, vengono organizzati incontri per il passaggio di informazioni tra i docenti della scuola dell'infanzia e quelli delle future classi prime. • Vengono organizzate attività di accoglienza degli alunni dell'infanzia da parte di quelli delle classi quinte della primaria, che preparano delle letture da proporre ai più piccoli. Questa attività, che ricade nel Progetto lettura, consente ai bambini di sperimentare la collaborazione con i compagni e i docenti del successivo grado di scuola. <p>Continuità primaria- secondaria di I grado</p> <ul style="list-style-type: none"> • La scuola secondaria di I grado predispone attività di accoglienza delle classi quinte dell'Istituto presso la <i>Matteucci</i>, che prevedono la visita degli ambienti e lo svolgimento di un'attività (artistica, musicale, di scrittura creativa, ludica) insieme ad una classe prima. Si segnalano in particolare 	<p>Arricchimento</p>	<p>Destinatari:</p> <p>Tutti gli alunni dei tre ordini dell'Istituto.</p> <p>Alunni dei tre ordini dell'Istituto</p>	<p>Risorse materiali necessarie (spazi, strumenti):</p> <p>Per i lavori della commissione: due spazi della scuola, due pc con LIM.</p> <p>Spazi della scuola idonei ad accogliere i partecipanti. Per il progetto musicale: supporto per la riproduzione di file audio, uso di un locale insonorizzato.</p>	<p>Risorse professionali e compiti assegnati Docenti dei tre ordini dell'Istituto (funzione strumentale Curricolo verticale e 12 membri della commissione).</p> <p>Docenti delle classi interessate dei tre ordini</p>
---	-----------------------------	---	--	--

<p>-il progetto <i>Bruco Misuratutto</i>, a cura della prof. Zaghini, basato sulla preparazione di un libro illustrato da parte di una classe prima della SSI°G e la sua presentazione a classi quinte della primaria, in orario curricolare;</p> <p>-il progetto musicale a cura della prof. Zambetta, che prevede l'allestimento di un coro formato da alunni delle classi quinte della primaria e prime della SSI°G. Le attività si svolgono in orario sia curricolare che extracurricolare e sono finalizzate a preparare un'esibizione da presentare nel giorno della festa dell'Istituto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • I docenti della scuola primaria elaborano, per ciascun alunno, una scheda di rilevazione degli apprendimenti e del comportamento, che viene consegnata e illustrata in dettaglio ai docenti della secondaria incaricati della formazione classi prime durante appositi colloqui, nel mese di giugno. • A settembre, a formazione classi prime avvenuta, i docenti delle classi quinte della primaria incontrano tutto il Consiglio di classe delle nuove prime della secondaria per l'opportuno passaggio delle informazioni sui singoli alunni. 				
---	--	--	--	--

3.2 Iniziative di arricchimento e di ampliamento curricolare area INNOVAZIONE E TECNOLOGIA

Le attività proposte sono funzionali al raggiungimento delle priorità precedentemente fissate (Obiettivi di miglioramento ai sensi del D.P.R. n. 80/2013 e comma 7, lettera h della Legge n. 107/2015) e sono di seguito descritte:

<p>ATTIVITA' lettera <i>h</i>, comma 7, L.107/2015" <i>sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei socialnetwork e dei media nonché alla produzione</i></p> <p>Riorganizzazione degli spazi e dei modelli di apprendimento attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> realizzazione di attività a classi aperte; organizzazione di isole di lavoro miste nella stessa aula; progettazione di attività laboratoriali flessibili e multidisciplinari tramite l'uso della nuova tecnologia mobile. <p>Svolgimento di progetti che coinvolgano famiglie e Territorio</p>	<p>Arricchimento</p> <p>Arricchimento dell'offerta formativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizzazione di eventi - manifestazioni - concorsi interni volti a valorizzare competenze artistiche, sociali, comunicative ed aumentare la motivazione degli alunni BES -partecipazione ad iniziative promosse da enti locali o dal MIUR : a) <i>Concorso : "Un logo per l'Istituto (Tutti gli alunni della secondaria)</i> b) Rally di 	<p>Destinatari:</p> <p>Tutti i gruppi classe, coerentemente con quanto espresso nelle linee di indirizzo del D.S. e attraverso l'utilizzo delle risorse strumentali acquisite con i con i fondi PON.</p>	<p>Risorse materiali necessarie</p> <ul style="list-style-type: none"> -Aule, aumentate dalla tecnologia con LIM, notebook, laboratori linguistici mobili, tavoli interattivi, connessione wi-fi -laboratori mobili negli spazi polivalenti o nelle aule tramite l'uso di tecnologia mobile -Spazi alternativi attraverso ampliamento o adeguamento dei laboratori di informatica - Si prevede una promozione della 	<p>Risorse professionali e compiti assegnati</p> <p>Tutti i docenti sono coinvolti nel processo di sviluppo delle competenze digitali, coerentemente con quanto previsto nel Piano Nazionale Scuola Digitale, pubblicato al punto 2.3 del presente documento.</p> <p>A sostegno del processo di innovazione la scuola individua le seguenti figure: un</p>
---	---	---	---	---

Creazione di un blog Progettazione, creazione e fruizione di una biblioteca digitale Incentivo all'uso di testi digitali per alcune discipline.	matematica -attività per lo sviluppo delle competenze digitali in maniera trasversale e multidisciplinare		classe digitale leggera favorendo l'uso di dispositivi elettronici ,anche personali, durante l'attività didattica	responsabile del settore tecnologia, un responsabile del sito web.
---	--	--	---	--

3.2 iniziative di arricchimento e di ampliamento curricolare area BES

Le attività proposte sono funzionali al raggiungimento delle priorità precedentemente fissate (obiettivi di miglioramento ai sensi del D.P.R. n. 80/2013 e comma 7 lettera l, p della Legge n. 107/2015) e sono di seguito descritte:

ATTIVITA' • Conoscere se stesso. • Esprimere e gestire sentimenti ed emozioni per stabilire relazioni affettivamente positive. ATTIVITA' Attività sensoriali che implicano laboratori di vario tipo (teatrale, linguistico, psicomotorio, artistico, creativo, manuale e progettuale) / attività ludiche che favoriscono la cooperazione attraverso la riduzione della produzione linguistica (operatività), in base all'ordine scolastico.	Arricchimento Ampliamento curricolare Attraverso i sensi filtrare la realtà percepita, caratterizzata da modalità dipendenti da condizioni sociali e stati di salute diversi. Accogliere e valorizzare ogni alunno affidandogli ruoli adeguati alle sue possibilità. Le attività proposte avverranno durante l'orario curricolare e avranno l'obiettivo di ampliare le conoscenze disciplinari attraverso attività ludiche-didattiche atte a favorire le acquisizioni e la percezione di sé e dell'altro.	Destinatari BES: disabilità DSA svantaggio socio-linguistico culturale. Gruppi: sezioni di scuola dell'infanzia classi scuola primaria classi scuola secondaria di 1° grado. (classi con almeno 1 alunno H e con alunni BES. Si escludono le classi 3°) Modalità di realizzazione: • Classi aperte. • Piccoli gruppi con alunni di varie potenzialità.	Risorse materiali necessarie (spazi, strumenti) : Strumenti Strumenti di vario tipo necessari a sviluppare le competenze sensoriali . Strumenti atti a svolgere attività di ricerca. Spazi Spazi scolastici disponibili (multifunzionali e multimediali), spazi esterni disponibili sul territorio. Riciclaggio del materiale Progetto Comenius degli anni precedenti.	Risorse professionali e compiti assegnati Risorse interne: • Docenti curricolari • docenti di sostegno • personale ATA • docenti con competenze specifiche. Risorse esterne: • Educativa, • Comune • Asl • Associazioni di vario tipo
---	---	---	---	--

3.2 Iniziative di arricchimento e di ampliamento curricolare area ORGANICO POTENZIATO

Le attività proposte sono funzionali al raggiungimento delle priorità precedentemente fissate (Obiettivi di miglioramento ai sensi del D.P.R. n. 80/2013 e comma 7, lettera a, d, l, e, r, p, q, della Legge n. 107/2015) e sono di seguito descritte:

ATTIVITA' (contenuto e finalità in termini di competenze): Alfabetizzazione (vari livelli)	Arricchimento oppure Ampliamento curricolare: Scuola Primaria: arricchimento, attività da	Destinatari: Destinatari: tutti gli alunni della Scuola Primaria e della SSI°G con modalità	Risorse materiali necessarie Aule Spazi comuni	Risorse professionali e compiti assegnati Docenti di classe Docenti del Potenziato Possibili collaborazioni con
--	---	---	---	---

Recupero disciplinare ((tecniche) Approfondimenti disciplinari per eccellenze Laboratori (coro, manipolazione, tecnologia)	svolgere in orario scolastico; SSI°G: Ampliamento curricolare, attività da svolgere anche in orario extra-scolastico.	diverse Alfabetizzazione: gruppi di livello trasversali Recupero e approfondimento: piccoli gruppi a classi parallele Laboratori: classi intere oppure classi parallele divise in gruppi che svolgono attività diverse	Palestre Giardini	esperti esterni (nel caso in cui il personale dell'IC. non possieda le competenze necessarie) I docenti dovranno organizzare i gruppi degli alunni e allestire gli spazi I docenti dovranno programmare insieme le attività e predisporre le verifiche necessarie I docenti dovranno scegliere le metodologie (peer education, problem solving, apprendimento attivo, vedi lettera G Atto indirizzo del D.S.) Possibile partecipazione a concorsi (olimpiadi, gare...)
--	--	---	----------------------	--

3.2 Iniziative di arricchimento e di ampliamento curricolare: area ALFABETIZZAZIONE

Le attività proposte sono funzionali al raggiungimento delle priorità precedentemente fissate (*Obiettivi di miglioramento ai sensi del D.P.R. n. 80/2013 e comma ,7, lettera r della Legge n. 170/2015*) e sono di seguito descritte:

ATTIVITÀ	ARRICCHIMENTO CURRICOLARE:	DESTINATARI:	RISORSE MATERIALI NECESSARIE:	RISORSE PROFESSIONALI E COMPITI ASSEGNATI:
<ul style="list-style-type: none"> - Protocollo di accoglienza. - Mediazione italiano-cinese. -Per la scuola Secondaria, valutazione in entrata degli alunni delle classi 1^a o dei neoarrivati, tramite specifico test scritto d'ingresso. - Corsi di Alfabetizzazione. - Corsi di Recupero. - Progetto di potenziamento per la preparazione all'Esame di Stato degli alunni non italofofoni delle classi 3^a. -Didattica individualizzata. 	<p>Alla luce dei passati insuccessi, tutte le suddette attività saranno svolte esclusivamente in orario curricolare, per ovvi motivi di frequenza degli alunni non italofofoni.</p> <p>Per la scuola Primaria proposta "Lettura e intercultura si prendono la mano" laboratorio di lettura ad alta voce per gli alunni delle classi seconde in occasione del Capodanno cinese (condotto da un docente interno), in orario scolastico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Per quanto concerne i corsi di Alfabetizzazione, gli alunni non italofofoni saranno raggruppati a seconda del livello linguistico in entrata, rilevato con il suddetto test d'ingresso. - Per la scuola Primaria per i laboratori di alfabetizzazione gli alunni non italofofoni saranno raggruppati sia per livello che per età. - Per quanto riguarda i corsi di Recupero gli alunni non italofofoni coinvolti saranno indicati dai rispettivi CdC. - Per quanto concerne il Progetto di potenziamento, gli alunni non italofofoni delle classi 3^a. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aule polivalenti. - Aule video. - Laboratorio d'informatica. - Archivio digitalizzato di materiale polivalente, trasversale a tutte le discipline, e di attività già strutturate di alfabetizzazione. - Testi e materiale cartaceo vario. -Predisposizione di uno scaffale intercultura per la Primaria a disposizione di insegnanti e studenti (testi didattici, libri di lettura con testo a fronte, CD audio, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> - Docenti interni. - Docenti dell'organico di potenziamento. - Funzione strumentale intercultura scorporata in 2 referenti, uno per la scuola dell'Infanzia e Primaria, uno per la scuola Secondaria di 1° grado.

3.2 Iniziative di arricchimento e di ampliamento curricolare area SOSTENIBILITA' AMBIENTALE

Le attività proposte sono funzionali al raggiungimento delle priorità precedentemente fissate (*Obiettivi di miglioramento ai sensi del D.P.R. n. 80/2013 e comma 7 della Legge n. 107/2015*) e sono di seguito descritte:

ATTIVITA'	Arricchimento	Destinatari:	Risorse materiali necessarie	Risorse professionali e compiti assegnati
GESTIONE RIFIUTI				
-Raccolta differenziata -Usi rifiuti-riusi risorse -Incontri didattici -visite (SSI°G) -Sviluppo di comportamenti responsabili finalizzati alla tutela dell'ambiente	Arricchimento -Tutte le discipline	I tre ordini di scuola -infanzia (carta, plastica, tappi) -primaria (carta, plastica, tappi) -SSI°G (carta, plastica, tetrapack, tappi, pile) Alunni incaricati a rotazione per il controllo della raccolta incentivato con uscite premio nella zona	-Contenitori piccoli da mettere nelle singole aule e grandi da collocare nella portineria -effettuare la richiesta come da protocollo -LIM	-Docenti -Collaboratori ATA -QUADRIFOGLIO come fornitore dei contenitori e promotore di progetti specifici per i vari ordini
PATRIMONIO CULTURALE E BENI PAESAGGISTICI				
-Conoscenza della realtà locale anche attraverso uscite sul territorio -attivazione di comportamenti responsabili rispetto alla tutela ed alla conoscenza del patrimonio culturale e paesaggistico	Arricchimenti/Ampliamento -Storia -Geografia -Italiano -Cittadinanza e Costituzione -Arte e Immagine -Tecnologia -Scienze -Religione	I tre ordini di scuola Attività differenziate per i tre ordini di scuola	-Aule -Carte geografiche e mappe del territorio -Libri sul territorio -LIM	-Docenti -Docenti organico potenziato -Collaborazioni esterne (Ente Locale, Biblioteca Terzani, AUSER, FAI)
ORTO				
-Progettazione e realizzazione di un orto biologico/didattico come "aula verde" -Diffusione delle tematiche sostenibili e del rispetto ambientale utilizzando attività pratiche e di laboratorio	Arricchimenti/Ampliamento -Scienze (Ed. alla salute, Ed. ambientale) -Cittadinanza e Costituzione -Matematica -Tecnologia -Arte e Immagine	I tre ordini di scuola Attività differenziate per i tre ordini di scuola che prevedono l'osservazione diretta, la semina, la raccolta, il consumo dei prodotti.	-Aula -Spazi esterni (cortili per cassette e vasi, terreno/giardini per semina piantumazione) -Strumenti/attrezzi propri per l'orto -Materiali (terreno, piante, semi, ...)	-Docenti -Docenti organico potenziato -Collaborazioni esterne (familiari, Ente Locale, Associazioni – Coop, Orti in condotta, SlowFood, GAS)
LEGALITA'				
-Partecipazione ai progetti promossi da PAMAT ONLUS -Attivazione giochi di ruolo -Sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza ed al rispetto della legalità	Arricchimenti/Ampliamento -Italiano -Cittadinanza e Costituzione -Storia	I tre ordini di scuola -Progetto "ALI DI LIBERTA'" (infanzia e primaria) -Progetto "IO CI CREDO" (SSI°G) -Progetto "VADDI" (SSI°G) -"I GIOCHI DI RUOLO" – LAMMA (infanzia e primaria)	-LIM (aula grande per due classi parallele) -Aula grande -Palestra	-Docenti -Operatori associazioni (PAMAT ONLUS, Prato)

**3.2 Iniziative di arricchimento e di ampliamento curricolare area
ORIENTAMENTO**

Le attività proposte sono funzionali al raggiungimento delle priorità precedentemente fissate (Obiettivi di miglioramento ai sensi del D.P.R. n. 80/2013 e comma 7, lettera s della Legge n. 107/2015) e sono di seguito descritte:

Scopo dell'orientamento è di individuare nel singolo alunno capacità, attitudini, aspettative, difficoltà inerenti al suo futuro come persona e come studente in vista di una scelta ragionata. Tale processo di maturazione si realizza nel lavoro scolastico poiché ne costituisce il filo conduttore sia in senso verticale (come sviluppo di capacità individuali che avviene nei tre ordini di scuola), sia in senso orizzontale (come legame di obiettivi comuni tra i diversi percorsi disciplinari).

ATTIVITA' CONTENUTO E FINALITA' IN TERMINI DI COMPETENZE	ARRICCHIMENTO / AMPLIAMENTO CURRICOLARE	DESTINATARI:	RISORSE MATERIALI NECESSARIE	RISORSE PROFESSIONALI E COMPITI ASSEGNATI
SCUOLA DELL'INFANZIA				
1. Continuità infanzia/primaria	Arricchimento area orientale e curricolo verticale	Bambini di 5 anni e classi I della primaria	Aula di sezione e salone e/o aula polivalente	Docenti di sezione sfruttando le ore di compresenza
2. "Le mani per.."	Ampliamento curricolare del campo di esperienza "Immagini, suoni e colori" (area motivazione, inclusione)	Bambini di 4 e 5 anni, gruppi trasversali a sezioni aperte	Aula di sezione e salone e/o aula polivalente	Docenti di sezione nelle ore di compresenza e figura professionale esterna (ad es. Spazio Arte) coadiuvata dalle docenti
3. "Piccoli lettori crescono"	Ampliamento curricolare del campo di esperienza "I discorsi e le parole" (area curricolo verticale)	Bambini delle tre fasce di età a gruppi omogenei	Aula di sezione/biblioteca	Docenti delle rispettive sezioni in collaborazione con la biblioteca Terzani
4. Progetto italiano L2	Ampliamento campo di esperienza "I discorsi e le parole" (area inclusione)	Bambini di 4 e 5 anni	Aula di sezione e salone e/o aula polivalente	Docenti di sezione sfruttando le compresenze e, se possibile, ore aggiuntive
5. Campi si muove	Ampliamento campo di esperienza "Il corpo e il movimento" (area motivazione)	Bambini di 5 anni, anche a sezioni aperte	Salone e/o palestra	Utilizzo di risorse esterne
SCUOLA PRIMARIA				
1. Continuità primaria/infanzia 2. Continuità primaria/SSI°G 3. L'arte in tutte le sue espressioni 4. Individuare e valorizzare attitudini e talenti 5. Sviluppare il senso artistico individuale	Arricchimento curricolare dell'area espressiva	Piccoli gruppi a classi parallele che coinvolgano a turno tutti gli alunni	Spazi presenti nei plessi non adibiti a classi	Utilizzo delle ore di compresenza di classe. Collaborazione con i docenti dell'organico potenziato.

<p>6. Attività espressive in generale: teatro, musica, pittura, scultura, ecc.</p>				
<p>Scuola Secondaria di I Grado</p> <p>FASE 1 ACCOGLIENZA</p> <p>FINALITÀ /OBIETTIVI</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Promuovere azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica ◆ Favorire l'inserimento nella scuola media degli alunni provenienti dalla scuola elementare ◆ Promuovere la conoscenza di "sé" ◆ Prendere coscienza delle proprie caratteristiche: <ul style="list-style-type: none"> ◆ fisico/corporee ◆ psichiche/emotive ◆ relazionali ◆ attitudinali ◆ cognitive/intellettive ◆ Promuovere la conoscenza degli altri ◆ Favorire la disponibilità, la partecipazione, la stima di sé e degli altri ◆ Favorire la consapevolezza di far parte di un gruppo affiatato ◆ Favorire il rispetto, la stima e la fiducia di sé e degli altri ◆ Sollecitare la collaborazione ◆ Sviluppare la motivazione ad apprendere 	<p>ATTIVITA'</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ conoscenza dell'edificio scolastico e delle risorse materiali in esso contenute (laboratori, attrezzature varie, ...); ◆ conoscenza delle persone che lavorano nella scuola, dei loro ruoli e delle loro funzioni; ◆ conoscenza del regolamento scolastico; ◆ confronto scuola elementare-scuola media: orario, discipline, uso del diario e dei libri di testo; ◆ riflessione e scelta delle norme che sono necessarie per un buon funzionamento del gruppo classe; ◆ scelta dei criteri per l'assegnazione dei posti in classe, funzionale a favorire la conoscenza e le relazioni fra gli alunni; ◆ riflessione sulle abitudini di studio 	<p>TUTTI GLI ALUNNI DELLE CLASSI PRIME</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Spazi polivalenti, aule, LIM, supporti cartacei, laboratori mobili - Realtà lavorative del territorio (aziende, laboratori artigianali, esercizi commerciali...) 	<ul style="list-style-type: none"> - Docenti interni - FS orientamento - Mediatore culturale
<p>FASE 2 DIDATTICA ORIENTATIVA</p> <p>OBIETTIVI</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Promuovere azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica ◆ Avvicinare il mondo della scuola al mondo del lavoro e dell'associazionismo, <ul style="list-style-type: none"> ◆ conoscere se stessi ◆ favorire l'interazione con gli altri ◆ imparare a comunicare ◆ imparare a pianificare ◆ conoscere l'ambiente ◆ imparare a valutare ◆ imparare a valutarsi ◆ imparare a scegliere 	<p>ATTIVITA'</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Questionari, letture mirate alla conoscenza del sé, dei propri bisogni, dei propri interessi ◆ Attività di mappatura delle motivazioni e dei possibili percorsi orientativi individuali ◆ Attività di mappatura degli interessi professionali degli allievi ◆ Organizzazione del lavoro e dello studio sia individuale che a gruppi ◆ Progettare interventi sia nella vita scolastica che quotidiana ◆ Informazioni sulle principali attività 	<p>ALUNNI DELLE CLASSI PRIME E SECONDE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Spazi polivalenti, aule, LIM, supporti cartacei, laboratori mobili - Realtà lavorative del territorio (aziende, laboratori artigianali, esercizi commerciali...) 	<ul style="list-style-type: none"> - Docenti interni - FS orientamento - Esperti esterni - Mediatore culturale - Enti Locali - Personale del settore lavorativo

	lavorative del territorio e non			
<p>FASE 2 DIDATTICA ORIENTATIVA</p> <p>OBIETTIVI</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Promuovere azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica ◆ Avvicinare il mondo della scuola al mondo del lavoro e dell'associazionismo, promuovendo buone prassi di rete e collaborazione ◆ conoscere se stessi ◆ favorire l'interazione con gli altri ◆ imparare a comunicare ◆ imparare a pianificare ◆ conoscere l'ambiente ◆ imparare a valutare ◆ imparare a valutarsi ◆ imparare a scegliere 	<p>ATTIVITA'</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Attività di mappatura delle motivazioni e dei possibili percorsi orientativi individuali ◆ Attività di mappatura degli interessi professionali degli allievi ◆ Attività di informazione sulle attività lavorative ◆ orientamento in aula ad opera degli insegnanti e del docente FS; ◆ attività di orientamento di gruppo volte a sensibilizzare genitori e ragazzi sulla normativa che regola l'obbligo scolastico e l'obbligo formativo, la scelta delle scuole medie superiori e la riforma; ◆ attività di orientamento di gruppo (allievi – genitori e insegnanti) ◆ attività di orientamento mediante segnalazione degli Open Day e visite alle scuole secondarie superiori tramite insegnanti; ◆ sportello informativo da parte del docente FS sugli istituti superiori e gli leFP del territorio (i vari indirizzi e i vari assetti orari) ◆ consiglio orientativo stilato dai Cdc nel mese di gennaio sulla scelta che dovranno fare gli alunni per la scuola secondaria superiore ◆ colloqui individuali con le famiglie per illustrare il consiglio orientativo delineato dai docenti per ogni ragazzo. 	<p>ALUNNI DELLE CLASSI TERZE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Spazi polivalenti, aule, LIM, supporti cartacei, laboratori mobili - Realtà lavorative del territorio (aziende, laboratori artigianali, esercizi commerciali...) 	<ul style="list-style-type: none"> - Docenti interni - FS orientamento - Esperti esterni - Mediatore culturale - Enti Locali - Personale del settore lavorativo
<p>Progetto ORIENTAMENTO "IL NOSTRO PONTE VERSO IL FUTURO" in rete con Comune, Cooperativa</p>	<p>ATTIVITA'</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individuazione degli 	<p>CLASSI</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Docenti interni - FS

<p>Macramé e associazione OIR (Orientamento in Rete).</p> <p>FINALITA' /OBIETTIVI</p> <p>Questa cooperazione ha alla base la finalità di rispondere in maniera capillare, sistemica e soprattutto integrata al problema dell'abbandono scolastico andando ad intervenire nella sfera della prevenzione del disagio. Per rispondere alle finalità del bando, il progetto si pone dunque l'obiettivo primario di fornire competenze, strumenti e spazi in primis agli studenti, ma anche alle loro famiglie e ai docenti.</p> <p>Per far ciò il progetto è articolato in una serie di azioni il cui intento è quello di fornire occasioni formative, di scambio e di arricchimento sia individuale che collettivo, andando a rafforzare la funzione delle scuole come centri di promozione culturale, sociale e civile del territorio, puntando su un progetto integrato SCUOLA/TERRITORIO capace di coniugare il tempo scuola ad attività extrascolastiche di orientamento, sostegno, tessuto associativo e mondo del lavoro. Il progetto si caratterizza per l'utilizzo di pratiche didattiche innovative nei percorsi curriculari ordinari volte al contrasto all'emarginazione e al disagio sociale, per la lotta all'evasione scolastica e all'abbandono dei percorsi formativi, per l'attuazione del diritto allo studio per tutto l'arco della vita.</p>	<p>studenti che parteciperanno ai laboratori intensivi (Studenti maggiormente a rischio dispersione)</p> <p>- Laboratori intensivi extrascolastici - I ragazzi avranno l'opportunità di seguire un'esperienza formativa semiresidenziale in cui lavoreranno sullo sviluppo di competenze, legate ai saperi informali e non formali e si confronteranno con il mondo del lavoro e dei mestieri. Questa azione sarà caratterizzata da metodologie attive e partecipative atte a personalizzare gli interventi formativi ed inoltre verrà utilizzato come strumento primario quello dei laboratori di scrittura e narrazione.</p> <p>-</p> <p>- Azione Trasversale: Mediazione linguistica culturale per rendere accessibili tutte le attività agli studenti e alle famiglie non italofone</p>	<p>SECONDE E TERZE</p>		<p>orientamento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esperti esterni - Mediatore culturale - Enti Locali - Personale del settore lavorativo - Associazioni territoriali
--	---	-------------------------------	--	--

3.2 Iniziative di arricchimento e di ampliamento curricolare: area

Recupero e potenziamento Scuola secondaria di primo grado

ATTIVITA'	AMPLIAMENTO	DESTINATARI	RISORSE STRUMENTI	RISORSE PROFESSIONALI
Progetto <i>Recupero</i> in Italiano e Matematica in orario extracurricolare.	Ampliamento curricolare	Alunni delle classi prime e seconde	Apertura pomeridiana della sede Matteucci	Docenti dell'Istituto. Collaboratori scolastici.
Progetto <i>Potenziamento</i> in Italiano (corso di Latino) e potenziamento scientifico, in orario extracurricolare.	Ampliamento curricolare	Alunni delle classi terze	Apertura pomeridiana della sede Matteucci	Docenti dell'Istituto. Collaboratori scolastici.
Potenziamento linguistico in Inglese e Tedesco. La scuola organizza corsi pomeridiani, tenuti da lettori madrelingua, finalizzati al conseguimento di una certificazione.	Ampliamento curricolare	Alunni delle classi seconde e terze	Apertura pomeridiana della sede Matteucci	Lettori madrelingua. Collaboratori scolastici.
Progetto <i>Orto</i> , rivolto in particolare ad alunni BES.	Arricchimento	Alunni BES delle classi prime	Materiali per la realizzazione delle strutture (contenitori, terra, strumenti). Spazi del cortile della sede Matteucci.	Comune di Campi Bisenzio. Docenti curricolari di Scienze e Tecnologia
Progetto <i>Approfondimento/Recupero</i> per alunni BES come supporto alla preparazione dell'esame di Stato.	Ampliamento curricolare	Alunni BES delle classi terze	Apertura pomeridiana della sede Matteucci	Docenti curricolari. Collaboratori scolastici.

3.3 AZIONI DELLA SCUOLA IN RELAZIONE AI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

La Nota Ministeriale prot. 1551 del 27 giugno 2013 il MIUR, richiamando la Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 e la C.M. n. 8 del 2013 prot. 561 “Strumenti di interventi per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l’inclusione scolastica” ha fornito ulteriori indicazioni operative per strutturare il Piano Annuale per l’inclusività., di cui si estraggono le linee essenziali.

L’aumento registrato negli ultimi anni degli alunni con bisogni educativi speciali ha reso necessario prevedere azioni dinamiche e in progressione, in relazione alle diverse situazioni emerse, che vedono il coinvolgimento di tutte le risorse della scuola.

Il nostro Istituto presenta un numero statisticamente rilevante di alunni certificati e /o in attesa di certificazione diversamente abili.; un considerevole numero progressivamente in aumento di alunni con certificazione di Disturbo specifico dell’apprendimento; molto elevato risulta la quota di alunni portatori di un disagio proveniente dalla conoscenza di una lingua diversa o da situazioni socio-economiche-relazionali diversificate e a volte problematiche. Queste situazioni di disagio si possono suddividere in disturbi e difficoltà.

Le anomalie legate ai disturbi sono sostenute da certificazioni redatte da specialisti e corredate da proposte e metodologie ben definite. In questi casi esiste una volontà del genitore nel segnalare le problematiche e quindi vi è la disponibilità a collaborare..

Nelle situazioni di difficoltà -che possono essere di tipo transitorio- non sempre la famiglia è del tutto consapevole delle problematiche del figlio, ma alla prima accoglienza neppure la scuola ne è a conoscenza. Quindi la scuola ha bisogno di un periodo di osservazione per stabilire aspetti e confrontarsi con la famiglia. La scuola, quale agenzia formativa, è la prima a recepire situazioni non chiare, che attraverso le attività didattiche fanno emergere aspetti problematici che bloccano o rallentano i processi di crescita cognitiva e intellettuale. Questi alunni sono spesso meno protetti e tutelati perché non analizzati da esperti: Per questi motivi nel nostro Istituto è stato introdotto un modello che avvia un approfondimento sui disagi osservati e supporti insegnanti e alunni. Si sottolinea che alcuni sono disagi momentanei, ma altri sono più complessi e duraturi e, attraverso una rilevazione precoce, si possono sostenere con strategie adeguate.

Il nostro Istituto intende rafforzare e migliorare il patto educativo fra tutte le agenzie che intervengono sulla scuola: insegnanti, genitori, enti territoriali con i loro esperti pervenendo ad azioni sinergiche.

Si riportano di seguito le azioni che la scuola attua , precisando che gli interventi sono esplicitati nella sezione 3.5.

AZIONI INTRAPRESE E TEMPORALITÀ

- Compilazione scheda di rilevazione diversificata tra scuola dell’infanzia e gli altri due ordini di scuola: primaria e scuola secondaria di I grado.
- Tabella riassuntiva dati rilevati in tutto l’Istituto.
- Azioni di intervento BES:
 - modelli Pei e PDP DSA; (BES 1 / BES2);
 - incontri monitoraggio con l’equipe: verifica iniziale e finale, intermedia dove richiesta, per alunni diversamente abili;
 - per i DSA predisposizione del PDP entro novembre (oppure al momento della certificazione); verifica finale con relazione da allegare al registro di classe;

- adozione modello PDP per BES 3; allegati al registro di classe;
- colloqui supplementari con le famiglie degli alunni BES 3;
- recupero e potenziamento per alunni BES:
- alfabetizzazione con gruppi di livello per alunni stranieri (Progetto territoriale con intervento all'interno orario scolastico);
- Corso di formazione sui BES;
- Progetto solidarietà: intervento etico per sensibilizzare gli alunni verso la diversità e l'accoglienza;
- PEZ : laboratorio con interventi di vario indirizzo: manipolativo, teatrale, motorio...;
- Progetto di Orientamento (codificato alla scuola secondaria di I grado);

AZIONI PIANIFICATE

- Aggiornare i dati numerici sui BES dell'anno in corso
- Ristrutturare il modello PDP per i DSA
- Rivedere il modello PDP BES
- Rivedere impaginazione del modello PEI
- Censire il materiale di sostegno dei vari plessi per costituire un catalogo di istituto: ogni plesso, entro la data fissata annualmente., sarà chiamato ad inviare l'elenco del materiale di sostegno strutturato (giochi, strumenti ...), libri, software e quant'altro in suo possesso
- Rivedere la modalità degli incontri PEI:, con una diversa tempistica.
- Avviare un archivio di prove di verifica quadrimestrali strutturate per i singoli alunni, con riferimento alle finalità, all'area e agli obiettivi trattati.
- Fare una ricognizione delle Associazioni e iniziative extrascolastiche rivolte ad alunni con difficoltà e disagi.

MODELLI ADOTTATI disponibili agli atti:

1. Schema di rilevazione per la scuola dell'infanzia
2. Schema di rilevazione per la scuola
3. tabella generale di rilevazione
4. modello PEI
5. registro di sostegno infanzia
6. registro di sostegno primaria
7. registro di sostegno scuola secondaria di I grado
8. modello PDP DSA
9. Modello PDP BES per l'infanzia
10. Modello PDP BES per scuola primaria e scuola secondaria di I grado

3.4 LINEE METODOLOGICHE E MODALITA' DI MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' ANCHE IN TERMINE DI ORIENTAMENTO DEGLI ALUNNI NELLA PROSECUZIONE DEL PERCORSO DI STUDI

Scopo dell'orientamento è individuare nel singolo alunno capacità, attitudini, aspettative, difficoltà inerenti al suo futuro come persona e come studente, in vista di una scelta ragionata del proprio

percorso formativo. Tale processo di maturazione si realizza nel lavoro scolastico come filo conduttore sia in senso verticale (come sviluppo di capacità individuali che avviene nei tre ordini di scuola), sia in senso orizzontale (come legame di obiettivi comuni tra i diversi percorsi disciplinari).

L'Istituto porta avanti secondo un criterio progressivo, partendo dalla scuola dell'infanzia, attività specifiche strutturate e organizzate per i vari livelli di età degli studenti, come già riportato nella sezione 3.2.

Obiettivo a lungo termine è quello di potenziare il monitoraggio del percorso formativo degli studenti in collaborazione con le scuole secondarie di II grado del territorio.

Si ipotizza di raggiungere tale obiettivo attraverso varie fasi:

1. verifica delle eventuali discrepanze tra i consigli orientativi offerti agli studenti e le loro effettive scelte di indirizzo;
2. monitoraggio, con la collaborazione degli istituti superiori, dell'andamento degli alunni nel primo anno di frequenza;
3. monitoraggio, con la collaborazione degli istituti superiori, dell'eventuale trasferimento / abbandono degli studenti;
4. monitoraggio, con la collaborazione degli istituti superiori, dei risultati in uscita degli studenti diplomati.

3.5 CRITERI E MODALITA' DI VERIFICA E VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE DEGLI ALUNNI

3.5.1 PREMESSA

Con il termine valutazione intendiamo quel complesso processo di rilevazione delle conoscenze degli alunni e dell'andamento dell'azione educativa.

Essa ha carattere formativo al fine di rendere efficace il percorso didattico rispetto alle diverse esigenze degli alunni poiché:

- parte dalla conoscenza approfondita degli alunni per accertare abilità-difficoltà e per attivare processi individualizzati, recupero-consolidamento e sviluppo;
- è strettamente connessa alla programmazione in quanto consente la regolarizzazione continua dei processi di insegnamento in itinere;
- presta attenzione alla qualità dei processi di apprendimento attivati e al progresso nella formazione della personalità di ogni alunno.

La valutazione rappresenta una costante azione equilibratrice nell'impostazione, nella realizzazione e nella verifica della programmazione durante l'anno scolastico.

La valutazione si avvale di:

- osservazioni sistematiche ed occasionali dei processi di apprendimento;
- verifiche in itinere intese come confronto tra la situazione di partenza e le modifiche intervenute, sulla base dell'azione didattica programmata concordata a livello di Consiglio di Intersezione, Interclasse, Classe.

La valutazione riguarda sia il rendimento sia il comportamento degli alunni.

La valutazione è disciplinata dal DPR 122/2009 (Regolamento sulla valutazione) nel quale si afferma che: "I Collegi dei docenti definiscono le modalità e i criteri per assicurare omogeneità, equità e trasparenza della valutazione" e dal DPR 275/1999 "le verifiche intermedie e le valutazioni periodiche e finali sul rendimento scolastico devono essere coerenti con gli obiettivi di apprendimento previsti dal Piano dell'Offerta Formativa, definito dalle Istituzioni scolastiche".

In base alle disposizioni dunque è necessario:

- definire un sistema valutativo di Istituto coerente con gli obiettivi del POF triennale
- condividere modalità e criteri valutativi
- esplicitare modalità e criteri adottati per assicurare alla valutazione omogeneità (stessi criteri applicati a tutti gli alunni di tutte le scuole), equità (valutazione non intesa come strumento di selezione e di discriminazione) e trasparenza (valutazione chiara e tempestiva).

3.5.2 MODALITÀ DI ORGANIZZAZIONE DELLA VALUTAZIONE

Le modalità di organizzazione della valutazione sono articolate in 3 fasi:

FASE INIZIALE/DIAGNOSTICA

All'inizio dell'anno scolastico ogni team di docenti o consiglio di classe procede alla valutazione diagnostica, rilevando la situazione di partenza della classe nel suo complesso e dei singoli allievi che la compongono. Si stabiliscono così con chiarezza obiettivi educativi e didattici, individuando le strategie atte a conseguirli nella programmazione didattica annuale.

Questo tipo di valutazione è essenziale nelle classi iniziali, ma importante anche negli anni seguenti perché permette di stabilire:

1. il grado di maturazione degli allievi;
2. cosa e quanto di ciò che è stato "insegnato" è stato realmente "appreso" in modo significativo;
3. l'emergere di nuove richieste e problematiche per sostenere il percorso formativo;
4. le scelte da compiere indicativamente e collegialmente da parte degli insegnanti per la programmazione o l'adeguamento del processo insegnamento/apprendimento.

Le prove relative alla fase iniziale (test d'ingresso) saranno basate su obiettivi essenziali.

FASE INTERMEDIA/FORMATIVA

Nel corso dell'anno scolastico ogni docente procede a osservazioni e verifiche sistematiche (orali, scritte, grafiche e pratiche – programmate alla fine di un adeguato periodo di tempo) sui singoli moduli/unità di apprendimento sviluppati e di fine periodo.

Queste tendono ad appurare le conoscenze e le abilità acquisite, la qualità delle competenze raggiunte, la maturazione di capacità di rielaborazione personale.

Tutti questi elementi concorrono alla formulazione di una valutazione formativa che focalizza le conoscenze e le abilità dell'alunno in un determinato momento dell'anno scolastico e in una determinata fase del processo insegnamento/apprendimento. Vengono assunte informazioni analitiche sul risultato raggiunto dal singolo studente al fine di individuare le difficoltà emergenti, i "modi" del processo in atto, i risultati.

Nella valutazione formativa l'errore si configura come indicatore diagnostico e viene così a perdere la sua accezione negativa; esso segnala le criticità e i problemi ancora aperti su un momento del piano di insegnamento-apprendimento e consente quindi di assumere le informazioni in base alle quali programmare il recupero e il rinforzo di conoscenze, abilità, competenze.

Accanto ai risultati delle verifiche esistono altri elementi che gli insegnanti, attraverso osservazioni sistematiche delle condizioni soggettive e degli atteggiamenti con cui l'alunno partecipa al processo dell'insegnamento-apprendimento, devono tenere costantemente presenti, quali: attenzione, impegno, ritmo di apprendimento, partecipazione alla vita della classe, interesse per la materia, organizzazione del lavoro, modalità di interazioni con pari ed adulti.

FASE FINALE/SOMMATIVA

La valutazione quadrimestrale e finale degli alunni (valutazione sommativa) è la sintesi ragionata di tutti quegli elementi che a livello di team/consiglio si sono potuti raccogliere su ogni alunno. Essa quindi costituisce il bilancio complessivo del livello di maturazione raggiunto dall'alunno sul piano del processo di apprendimento e dei risultati da lui raggiunti sul piano didattico ed educativo.

Da sottolineare anche il valore della valutazione formativa e sommativa intesa come promozione delle capacità del singolo alunno e della classe di riflettere sul proprio percorso. Ogni insegnante potenzia la "conoscenza di sé" degli alunni e favorisce "l'autovalutazione" riservandole spazi idonei e strategie adeguate in quanto obiettivo rilevante della azione formativa.

Esistono prove di verifica finali comuni per le classi della scuola primaria e dell'infanzia; nelle classi terze della SSI°G vengono somministrati test comuni di preparazione alla prova INVALSI d'esame.

INVALSI: si svolge a nelle classi 2^a e 5^a della scuola primaria, 3^a della scuola secondaria. Viene anticipatamente fornita ai docenti delle classi interessate un'informativa sull'organizzazione e la modalità di somministrazione e correzione delle prove.

In merito alla restituzione dei risultati, ad ogni insegnante vengono forniti i risultati delle prove della propria classe e la relativa comparazione con gli altri livelli territoriali, nonché tutti i risultati relativi ai singoli item della propria classe, insieme ai Quadri di riferimento INVALSI.

I risultati delle prove INVALSI concorrono insieme ad altri dati di contesto alla redazione del rapporto di autovalutazione e alla predisposizione del piano di miglioramento dell'Istituto.

3.5.3 CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE DISCIPLINE

Per gli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado è prevista una valutazione quadrimestrale e una valutazione finale, riferite sia ai livelli di apprendimento acquisiti sia al comportamento.

Per quanto riguarda gli apprendimenti nelle varie discipline di studio, per gli alunni del primo ciclo (scuola primaria e scuola secondaria di I grado) la valutazione, in base alle disposizioni apportate dalla legge 169/2008, viene espressa con voto in decimi anziché con giudizio sintetico. Per quanto riguarda invece il comportamento, in base alla legge 169/2008, è prevista la valutazione con voto in decimi per gli studenti della secondaria di I e di II grado; per gli alunni della scuola primaria la valutazione viene espressa invece con giudizio, non con voto in decimi.

La valutazione nelle classi intermedie avviene per scrutinio, mentre per il terzo anno di scuola secondaria di I grado avviene per esame di Stato previo scrutinio di ammissione. Una disposizione che si applica solamente agli alunni della scuola secondaria di I grado prevede che l'anno scolastico non sia considerato valido, indipendentemente dalla valutazione degli apprendimenti, se l'alunno ha frequentato meno di tre quarti delle ore di lezione previste, salvo deroghe opportunamente documentate.

3.5.4. VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

Si fa riferimento ai criteri espressi nella griglia in allegato. (Vedi Allegato 1)

3.5.5 CRITERI SPECIFICI PER I DIVERSI ORDINI DI SCUOLA

Scuola dell'infanzia

Nella scuola dell'infanzia la valutazione è funzionale alla conoscenza e alla comprensione dei livelli raggiunti da ciascun bambino per poter identificare i processi da promuovere, sostenere e rafforzare al fine di favorirne lo sviluppo e la maturazione.

Valutare l'alunno significa ricavare elementi di riflessione sul contesto e l'azione educativa, in una prospettiva di continua regolazione dell'attività didattica che tenga presenti i modi di essere, i ritmi di sviluppo e gli stili di apprendimento dei bambini.

La valutazione si modula in tre fasi fondamentali:

- una fase iniziale per delineare un quadro delle capacità con cui ogni bambino entra nella scuola dell'infanzia;
- durante il percorso viene poi verificata l'adeguatezza delle proposte in modo da adattarle in relazione ai ritmi, tempi e stili di apprendimento di ogni bambino;

- infine, viene presa in considerazione la qualità dei percorsi didattici per verificare gli esiti formativi.

La scuola dell'infanzia opera un'osservazione del processo di apprendimento utilizzando strumenti di rilevazione relativi comunemente concordati (Vedi Allegato 2).

Osservazioni relative ad indicatori di impegno, interesse, motivazione, autonomia, sono certificate all'interno di schede di passaggio al successivo ordine di scuola. (Vedi Allegato 3).

Scuola Primaria

La valutazione degli apprendimenti acquisiti e del comportamento dell'alunno, nonché le decisioni relative alla promozione alla classe successiva, vengono adottate dai docenti della classe.

La valutazione viene registrata su un apposito documento di valutazione (scheda individuale dell'alunno) che viene consegnato alla famiglia e accompagnato da un colloquio esplicativo.

Per quanto riguarda la decisione circa la promozione alla classe successiva (art. 3 legge 169/2008), l'eventuale non ammissione deve avere carattere eccezionale ed essere motivata. La decisione di non ammissione deve comunque essere assunta all'unanimità.

Criteri e modalità della valutazione sono definiti dal Regolamento di coordinamento delle norme sulla valutazione degli alunni (D.P.R. 122/2009). Le competenze acquisite dagli alunni sono descritte e certificate al termine della Scuola Primaria in documento apposito. (Vedi Allegato 4)

La normale gamma dei voti va da 5 a 10, considerando il 5 l'indicatore di non sufficienza unico.

È consuetudine, al termine di ogni quadrimestre, somministrare prove comuni di verifica a classi parallele, per le diverse discipline, corredate di griglie di valutazione.

Scuola secondaria di I grado

La valutazione periodica e finale, sia degli apprendimenti sia del comportamento, espressa con voti in decimi, viene effettuata dal consiglio di classe, presieduto dal dirigente scolastico o da suo delegato.

La valutazione viene registrata su un apposito documento (scheda individuale dell'alunno), consegnata alla famiglia e accompagnata da un colloquio esplicativo.

Per l'ammissione alla classe successiva o all'esame finale del ciclo di studi gli alunni devono conseguire la sufficienza in ogni disciplina, nonché nel comportamento.

L'eventuale decisione di non ammissione alla classe successiva o all'esame è assunta a maggioranza da parte dei componenti del consiglio di classe.

Ai fini della validità dell'anno, è richiesta a ciascun alunno la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale. In casi eccezionali, opportunamente documentati, la scuola può stabilire in autonomia motivate deroghe al suddetto limite.

L'ammissione all'esame comporta un giudizio di idoneità, accompagnato da un voto in decimi, riferito agli esiti dell'intero percorso compiuto dall'alunno nella scuola secondaria di primo grado. La valutazione finale dell'esame è espressa con un voto in decimi.

Le competenze acquisite dall'alunno sono descritte, certificate e accompagnate anche da valutazione in decimi al termine della Scuola Secondaria di I grado. (Vedi Allegato 5)

Criteri e modalità della valutazione sono definiti dal Regolamento di coordinamento delle norme sulla valutazione degli alunni (D.P.R. 122/2009).

La gamma dei voti va da 4 a 10 per il documento di valutazione; possono essere utilizzate valutazioni inferiori a 4 per le prove di verifica delle singole discipline.

La valutazione tiene conto dei progressi dell'apprendimento, anche in relazione ai miglioramenti registrati nelle attività di recupero / potenziamento che la scuola promuove.

La tabella in allegato mette in relazione i voti con i livelli di conoscenza e competenze disciplinari (Allegato 6).

Per l'Insegnamento della Religione cattolica la valutazione è indicata da un giudizio sintetico formulato dal docente.

3.5.6 VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI CON DISTURBO SPECIFICO DELL'APPRENDIMENTO

La valutazione degli alunni con DSA, che tiene conto delle indicazioni normative contenute nella Legge n° 170 dell'8 ottobre 2010, segue un'apposita procedura:

- se previsto dal Piano Didattico Personalizzato, la prova di verifica programmata, scritta o orale, dovrà essere segnalata dal docente all'alunno e alla famiglia (tramite appositi quaderni di comunicazione) alcuni giorni prima della data fissata per la verifica, affinché l'alunno possa essere messo in grado di approntare un'adeguata preparazione;
- sarà cura del docente concordare e comunicare contenuti e modalità delle verifiche;
- durante lo svolgimento della verifica dovranno essere messi a disposizione dell'alunno tutti gli strumenti compensativi e/o dispensativi, come stabilito nel Piano Didattico Personalizzato e, se necessario, il tempo di svolgimento della verifica potrà essere prolungato di almeno 10/15 minuti;
- in alcune discipline la prova orale potrà compensare o sostituire la prova scritta, qualora la valutazione sia negativa;
- nelle verifiche scritte, se previsto dal PDP, saranno da privilegiare le risposte chiuse a quelle aperte.

3.5.7 VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI NON ITALOFONI

Nella scuola primaria la valutazione può essere riferita a competenze essenziali; limitatamente alle seguenti materie:

Storia
Geografia
Scienze
Lingue Straniere

la valutazione potrà essere espressa se positiva.

Nel caso in cui non vi siano elementi sufficienti o positivi, nel giudizio disciplinare/globale sarà riportata la dicitura: "L'alunno si trova nella prima fase di alfabetizzazione in lingua italiana".

Nella scuola secondaria di primo grado gli indicatori di valutazione per gli studenti frequentanti i laboratori di italiano L2 (livello iniziale) sono i seguenti:

Comprensione orale
Comprensione scritta
Produzione orale
Produzione scritta
Impegno

Alunni frequentanti il laboratorio di italiano L2 (vari livelli):

La valutazione della lingua italiana per il primo e il secondo quadrimestre sarà concordata tra l'insegnante di italiano di classe e l'insegnante del laboratorio.

Allievi frequentanti il livello intermedio ed avanzato di alfabetizzazione:

Dovranno essere considerati indicatori diversi per quanto riguarda la lingua italiana.

Per gli alunni stranieri frequentanti il laboratorio di livello iniziale, limitatamente alle seguenti materie:

Storia

Geografia
Scienze
Lingue Straniere

la valutazione potrà essere espressa se positiva.

Nel caso in cui non vi siano elementi sufficienti o positivi, nel giudizio disciplinare/globale sarà riportata la dicitura: "L'alunno si trova nella prima fase di alfabetizzazione in lingua italiana".

Per le discipline che prevedono teoria e pratica, ci si limiterà per la valutazione quadrimestrale e finale alla valutazione della parte pratica.

Non saranno valutate quelle discipline in cui l'alunno rimanga assente per almeno i 2/3 per frequentare i laboratori di alfabetizzazione e per le quali il docente non abbia elementi di valutazione. Nel giudizio globale sarà riportata la seguente dicitura:

"La valutazione non viene espressa in quanto l'alunno, trovandosi nella (prima) fase di alfabetizzazione in lingua italiana, ha frequentato le lezioni di italiano L2".

3.5.8 VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ.

Per la valutazione degli alunni con certificazione Legge 104/92 si rimanda a quanto definito nei singoli Piani Educativi Individualizzati.

Inoltre si prevede, per gli alunni disabili, la predisposizione di prove di esame differenziate, corrispondenti agli insegnamenti impartiti e idonei a valutare il progresso dell'alunno in rapporto alle sue potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali.

3.5.9 TRASPARENZA DELLA VALUTAZIONE

Per rispettare il principio della trasparenza, gli insegnanti si impegnano a garantire che le valutazioni siano frutto dell'applicazione di criteri chiari, espliciti e noti.

A tal fine opereranno secondo i seguenti criteri:

1. comunicazione tempestiva dei dati valutativi agli alunni e ai genitori;
2. attenzione al potere informativo della valutazione mediante trasmissione di dati espressi in forma semplice, chiara e comprensibile;
3. esplicitazione agli alunni degli obiettivi della verifica, dei criteri di misurazione e di valutazione, in sede di restituzione della verifica;
4. individuazione di momenti formali per i colloqui individuali con le famiglie nel corso dell'anno scolastico;
5. consegna del documento di valutazione al termine del quadrimestre ed a fine anno.

3.5.10 ASPETTI PROCEDURALI DI GESTIONE DEGLI SCRUTINI

L'assegnazione dei voti in pagella è atto collegiale definito in sede di scrutinio.

In base a quanto stabilito dalle norme, gli scrutini avvengono secondo un calendario fissato dal dirigente scolastico, alla presenza dei docenti di classe, ivi compresi il docente di sostegno, il docente specialista per l'insegnamento della lingua straniera e, limitatamente agli alunni che si avvalgono del relativo insegnamento, il docente di Religione.

Le sedute di scrutinio sono presiedute dal dirigente scolastico o da un docente della classe da lui delegato.

Ciascuno scrutinio dovrà essere documentato con verbale e lista dei voti degli alunni, firmato e sottoscritto da tutti i docenti della classe.

Al verbale va allegata tabella dei voti disciplinari e di comportamento.

3.5.11 VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE

Per la scuola primaria e la scuola secondaria di I grado, la valutazione delle competenze al termine del rispettivo ciclo d'istruzione avviene attraverso il Modello Ministeriale (vedi Allegati n. 4 e 5).

3.5.12 AUTOVALUTAZIONE

Per valutare l'efficacia e l'efficienza dell'azione formativa in atto nell'Istituto anno per anno e per individuare i problemi emersi, sono state individuate figure di sistema atte a far parte del Nucleo di Valutazione. Esse concorrono alla compilazione del Rapporto di Autovalutazione di Istituto in ottemperanza a quanto espresso nelle Direttiva 11 del 18 settembre 2014, nell'ambito del processo più ampio della Legge 107/15. Tale legge conferma la centralità del ciclo autovalutazione/miglioramento, per cui il Piano Offerta Formativa triennale sia coerente con il RAV stesso ed il PDM.

ALLEGATI:

- 1 CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO
2. SCHEDA VALUTAZIONE TRAGUARDI COMPETENZE PER I 5 ANNI
3. SCHEDA DI PASSAGGIO ALLA SCUOLA PRIMARIA
4. CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE PRIMARIA
5. CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE PRIMO CICLO ISTRUZIONE
6. GRIGLIA VALUTAZIONE DISCIPLINARE SS I Grado

SEZIONE 4 ORGANIZZAZIONE

4.1. Modello organizzativo per la didattica

Organizzazione oraria SCUOLA DELL'INFANZIA

Le scuole dell'infanzia funzionano per 40 ore settimanali.

Tutta l'attività didattica si svolge su 5 giorni settimanali *dalle ore 8 alle ore 16*.

Gli insegnanti elaborano una programmazione annuale e bimestrale relativa ai diversi campi di esperienza che si integrano senza una precisa scansione oraria.

I campi di esperienza sono.

- IL SÈ E L'ALTRO;
- IL CORPO E IL MOVIMENTO;
- IMMAGINI, SUONI, COLORI;
- I DISCORSI E LE PAROLE;
- LA CONOSCENZA DEL MONDO

Nelle sezioni di scuola dell'infanzia la contemporaneità è utilizzata per i progetti di plesso che prevedono laboratori specifici.

Organizzazione oraria SCUOLA PRIMARIA

Nei plessi di scuola primaria permangono situazioni con diverse organizzazioni orarie:

40 ore, in ciò includendosi il tempo mensa;

28 ore *comprehensive di 1 ora* di educazione alimentare (con un pomeriggio).

Storicamente le classi con organizzazione oraria a 40 ore sono concentrate nel plesso Fra Ristoro, tuttavia anche l'utenza di L. il Magnifico fa registrare ultimamente richieste di tempo scuola sempre più dilatato, pertanto attualmente in tale plesso coesistono sezioni con due diversi modelli orari.

Tutta l'attività didattica si svolge su 5 giorni settimanali. L'attribuzione dei docenti alle classi viene effettuata dal D.S. sulla base dei criteri deliberati dal Consiglio di Istituto.

L'organizzazione oraria interna e la distribuzione delle discipline tra i docenti può variare sulla base delle esigenze organizzative generali, competenze specifiche dei docenti (vedi lingua inglese), o scelte didattiche. Il Collegio si impegna affinché tutte le scelte siano volte a garantire all'alunno un percorso educativo unitario e coerente, nonché pari dignità professionale a tutti i docenti.

I docenti elaborano una programmazione annuale di carattere interdisciplinare, scandita poi in incontri di programmazione settimanale.

In tutte le classi sono contitolari insegnanti di lingua inglese, religione cattolica ed eventualmente sostegno.

L'insegnamento della lingua inglese è garantito dall'intervento -anche fuori dalla classe di titolarità- di docenti specializzati presenti nei plessi. Il monte orario, nel rispetto dei minimi previsti, può variare in base alla quantità di risorse umane specializzate a disposizione e alle esigenze organizzative dei plessi.

Le compresenze dei docenti, sulla base delle indicazioni del Collegio, sono utilizzate per la sostituzione dei docenti assenti, per garantire l'insegnamento delle Attività Alternative alla religione Cattolica, per incrementare il sostegno agli alunni BES attraverso laboratori che favoriscano l'inclusione e lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno.

Organizzazione oraria SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

La scuola secondaria di primo grado funziona con un orario settimanale di 30 ore su 5 giorni, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.10 (alle ore 8.05 prima campanella) alle ore 14.10.

Insegnamento	Ore settimanali
Lettere (Italiano, Storia, Geografia)	9+1 di approfondimento
Matematica e Scienze	6
Tecnologia	2
Inglese	3
Seconda lingua comunitaria (Tedesco)	2
Arte e immagine	2
Musica	2
Scienze motorie e sportive	2
Religione	1
Totale	30

La cattedra di Lettere può essere variamente declinata. Secondo le indicazioni del Dipartimento di Lettere, accolte e approvate dal Collegio dei docenti, si cerca di preservare l'unitarietà dell'insegnamento e di non parcellizzare l'ora di approfondimento linguistico assegnandola a docenti che si occupino solo dell'approfondimento.

La scuola Matteucci è fra i pochi istituti secondari di primo grado della Provincia che portano avanti la tradizione del tedesco come seconda lingua comunitaria.

L'assegnazione dei docenti alle classi viene effettuata dal D.S. tenendo presenti le esigenze organizzative, con l'obiettivo di garantire agli alunni un percorso educativo unitario e coerente.

I docenti elaborano una programmazione annuale in autonomia ma condivisa nelle linee generali, confrontandosi in riunioni periodiche di dipartimento e stabilendo prove comuni in occasione dell'ingresso degli alunni alla scuola secondaria e in vista delle prove finali dell'Esame di Stato.

QUADRO PLESSI

Scuola dell'infanzia	<i>Mensa</i>	<i>Orario</i>	<i>n. Sez.</i>	<i>Spazi poliv.</i>	<i>Indirizzo</i>	<i>Tel.</i>
Andersen	x	8.00 16.00	5	x	Via Prunaia	055 8962204
Lorenzini	x	8.00 16.00	2	-	V.le B. Buozzi	055 892121
Tosca Fiesoli	x	8.00 16.00	5	x	Via Ombrone	055 890981

Scuola Primaria	<i>Tempo Scuola</i>	<i>Mensa</i>	<i>orario</i>	<i>cl.</i>	<i>Palestra</i>	<i>Spazi poliv.</i>	<i>Indirizzo</i>	<i>Tel.</i>
------------------------	---------------------	--------------	---------------	------------	-----------------	---------------------	------------------	-------------

Fra Ristoro	40 ore	X	8,30-16,30 sabato escluso	12	X	4	Via Prunaia	055 8962201
Lorenzo Magnifico	28 ore	X	4 giorni 8,30-13, 30 1 giorno 8,30-16,30 sabato escluso	6	X	4	Via Ombrone	055 8951192
	40 ore	X	8,30-16,30 sabato escluso	9				

Scuola secondaria di Primo Grado	<i>Mensa</i>	<i>Orario</i>	<i>n. Sez.</i>	<i>Spazi poliv.</i>	<i>Palestra</i>	<i>Indirizzo</i>	<i>Tel.</i>
Felice Matteucci	No	Dalle ore 8.10 (8.05 prima campanella) alle ore 14.10	Corso A-B- C-D- E-F-	Due piccoli spazi	1	Via Bruno Buozzi, 65 Succursale (8 aule) Via Verdi	055 890780

FUNZIONIGRAMMA

RUOLO	FUNZIONI
1 COLLABORATORE D.S. CON ESONERO DALL'INSEGNAMENTO	<ol style="list-style-type: none"> Delega alla sostituzione del DS in caso di assenza per gli adempimenti di propria competenza; Partecipazione alle riunioni di coordinamento indette dal D.S.; Predisposizione materiale per il Collegio Unitario e verbalizzazione delle suddette riunioni; Coordinamento scuola secondaria di primo grado; Cura dei rapporti con le famiglie; Predisposizione di bozze di circolari di servizio (CS) e di circolari informative interne (CI); Predisposizione invio CS e CI ed eventuali altri materiali da pubblicare sul Portale Argo e/o sul Sito della scuola; Coordinamento lavori Funzioni Strumentali; Predisposizione orario scuola secondaria di primo grado in collaborazione con la docente responsabile di plesso; Cura fascicolazione alunni BES;
1 COLLABORATORE D.S.	<ol style="list-style-type: none"> Delega alla sostituzione del DS in caso di assenza per gli adempimenti di propria competenza; Partecipazione alle riunioni di coordinamento indette dal D.S.; Predisposizione materiale per il Collegio Unitario e verbalizzazione delle suddette riunioni; Coordinamento scuola primaria e dell'infanzia in collaborazione con le responsabili di plesso; Cura dei rapporti con le famiglie; Predisposizione di bozze di circolari di servizio (CS) e di circolari informative interne (CI); Predisposizione orario scuola primaria in collaborazione con le docenti responsabili di plesso con conseguente redistribuzione delle compresenze ai fini dell'ottimizzazione del servizio;

	8. Cura fascicolazione alunni BES scuola primaria;
6 REFERENTE DI PLESSO	<ol style="list-style-type: none"> 1. rapporti con l'Ufficio del Dirigente Scolastico ed informazione circa le esigenze organizzative; 2. ritiro, diffusione e custodia delle circolari interne, posta, comunicazioni, ecc.; 3. ricevimento e custodia dei sussidi didattici, materiali, libri, riviste, ecc. e segnalazione dei bisogni eventualmente presenti; 4. rapporti con l'utenza e con soggetti esterni; 5. vigilanza generale (orari, turnazioni, frequenza degli alunni, ecc.); 6. sostituzione dei docenti assenti entro i limiti stabiliti; 7. comunicazione di ogni problema di funzionamento, di situazioni di infortunio, di emergenza; 8. segnalazione di problematiche connesse al funzionamento dei servizi collegati agli Enti Locali (vigilanza, trasporto, mensa, ecc.) 9. segnalazione eventi di furto/atti vandalici; 10. registrazione permessi brevi e relativi recuperi; 11. partecipazione agli incontri di Staff. 12. Ai docenti Responsabili di plesso spetterà il compenso forfettario a carico del fondo dell'Istituzione scolastica per le funzioni ed attività aggiuntive, secondo i criteri stabiliti in sede di contrattazione integrativa di Istituto.
18 COORDINATORI DI CLASSE SSI°G	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presidenza delle riunioni del Consiglio di classe in caso di assenza o impedimento del Dirigente scolastico; 2. Verbalizzazione delle riunioni del Consiglio di classe, nel caso in cui a presiederle sia il Dirigente scolastico. Qualora presieda la riunione, il coordinatore potrà avvalersi di un collega come segretario verbalizzante; egli comunque è responsabile della corretta verbalizzazione e del contenuto dei verbali delle sedute dei Consigli di classe; 3. Cura della regolare e aggiornata tenuta del registro dei verbali del Consiglio di classe; 4. Promozione e coordinamento delle attività educativo – didattiche, curricolari ed extracurricolari, della classe, in condivisione con i colleghi componenti il Consiglio di classe; 5. Coordinamento della redazione dei PEI/PDP per gli alunni con BES, in stretta collaborazione con eventuali insegnanti di sostegno assegnati alla classe; 6. Cura della raccolta di tutta la documentazione del Consiglio di classe (ad es. programmazioni); 7. Coordinamento delle verifiche programmate, onde limitare il concentrarsi delle prove; 8. Relazione in merito all'andamento generale della classe (in presenza dei genitori); 9. Proposta del voto di comportamento in sede di scrutinio; 10. Cura della stesura della relazione finale di classe; 11. Cura della comunicazione con le famiglie e tempestiva segnalazione alle stesse di eventuali difficoltà nel profitto degli alunni o di problematiche di natura relazionale – comportamentale (anche a seguito di sedute del Consiglio di Classe); 12. Controllo periodico delle assenze e dei ritardi degli alunni, informando la dirigenza nel caso di situazioni di criticità, meritevoli di attenzione o di segnalazione ai servizi competenti; 13. Gestione delle piccole conflittualità che dovessero sorgere all'interno della classe e dei rapporti scuola – famiglia in rappresentanza del Consiglio di classe (al coordinatore si devono rivolgere in prima istanza studenti, colleghi del Consiglio di classe ed esercenti la potestà genitoriale); 14. Predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio quadrimestrale e finale e comunicazione alle famiglie degli esiti intermedi e finali;
1 COORDINATORE SCUOLA INFANZIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. partecipazione riunioni di staff 2. coordinamento dei tre plessi dell'Istituto da un punto di vista educativo-didattico 3. proposte di tipo organizzativo-gestionale alla dirigenza 4. monitoraggio delle attività e delle iniziative curricolari 5. cura dei rapporti con le famiglie 6. monitoraggio BES 7. supporto ai docenti per modulistica e stesura micro-progetti 8. raccolta progettazioni dei consigli di sezione/intersezione 9. proposte di acquisto materiali per le attività di fine anno e/o programmate dal POF

<p>6 REFERENTE DI PLESSO PER LA SICUREZZA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) assumere un ruolo attivo nel servizio di prevenzione e protezione; 2) partecipare alle riunioni della commissione sicurezza; 3) partecipare agli incontri in materia di salute e sicurezza promossi dall'RSPP in accordo con il Dirigente Scolastico (in genere n°2 riunioni di 2 ore ciascuna, 1 delle quali viene verbalizzata come riunione periodica ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.); 4) conservare i documenti di sicurezza riguardanti il plesso (piano di evacuazione, piano di primo soccorso, schema a blocchi del servizio di prevenzione e protezione, verbali di sopralluogo, carenze riscontrate per quanto riguarda la sicurezza); 5) affiggere in bacheca i piani di evacuazione in caso di emergenza, il piano di primo soccorso e lo schema a blocchi riportante il servizio di prevenzione e protezione per consentirne la visione a tutti i lavoratori; 6) aggiornare i documenti ad ogni inizio di A.S.; 7) informare, ad ogni inizio A.S., tutto il personale, ed in particolar modo i nuovi lavoratori, delle procedure di evacuazione e di primo soccorso e, in generale, di tutte le criticità presenti nel plesso per quanto riguarda la sicurezza; 8) coadiuvare, ad ogni inizio A.S., le prove di evacuazione in caso di emergenza per consentire ai nuovi lavoratori ed ai nuovi alunni di apprendere rapidamente le procedure; 9) verbalizzare, entro l'A.S., almeno 2 prove di evacuazione in caso di emergenza (indicativamente una per il caso di incendio ed una per il caso di sisma); 10) relazionare il Dirigente Scolastico e l'RSPP circa episodi di mancato infortunio grave ovvero circa situazioni di evidente pericolo; 11) accertare che su ciascun locale vi siano le planimetrie di emergenza che indichino le vie di fuga fino ai punti di raccolta esterni; 12) comunicare periodicamente per iscritto eventuali interventi da effettuare sul plesso per il miglioramento delle condizioni di sicurezza, aggiornare eventualmente i piani di evacuazione e di primo soccorso; 13) programmare, in accordo con l'RSPP e la Direzione Scolastica, incontri informativi e formativi sulla sicurezza per gli alunni; 14) verificare, almeno 2 volte nel corso dell'A.S. indicativamente a settembre e febbraio, il materiale presente nelle cassette di medicazione ed eventualmente richiedere alla Direzione l'acquisto del materiale mancante; 15) raccogliere le istanze dal personale scolastico per il miglioramento delle condizioni di sicurezza e comunicarle in Direzione;
<p>2 REFERENTI INVALSI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. caricamento dati piattaforma INVALSI 2. controllo degli adempimenti da svolgere riguardo le prove da effettuare 3. organizzazione delle prove e funzionigramma 4. controllo e monitoraggio delle prove
<p>1 REFERENTE SOSTENIBILITA' AMBIENTALE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. stesura di un regolamento interno per l'osservazione di buone pratiche di sostenibilità ambientale (risparmio materiali di consumo, raccolta differenziata, riciclo materiali...) 2. controllo del rispetto di tale regolamento 3. disseminazione di buone pratiche finalizzate allo sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali 4. informazione e diffusione delle attività e dei progetti di sostenibilità ambientale 5. stesura della parte del POFT relativa al settore di competenza e in ragione del R.A.V.
<p>1 REFERENTE ATTIVITA' SPORTIVE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. coordinamento gare / campionati studenteschi 2. diffusione buone pratiche e promozione interventi di educazione alla salute 3. contatti con enti locali per il coinvolgimento del territorio su iniziative riguardanti sport e salute 4. monitoraggio delle attrezzature della palestra Matteucci e segnalazione di eventuali danneggiamenti / malfunzionamenti 5. proposta piccoli acquisti per lo svolgimento delle attività motorie
<p>1 COORDINATORE TUTOR DOCENTI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. coordinamento dei tutor dei tre ordini di scuola 2. diffusione dei materiali presso i tutor e i docenti neoimmessi

NEO-IMMESSI IN RUOLO	<ol style="list-style-type: none"> 3. proposta attività formative per tutor e docenti neoimmessi 4. condivisione e disseminazione delle attività svolte presso tutta la scuola 5. monitoraggio delle attività e report bimestrale al Dirigente Scolastico 6. relazione finale da presentare al Collegio dei Docenti
1 ANIMATORE AMBIENTI DIGITALI	<ol style="list-style-type: none"> 1. FORMAZIONE INTERNA: stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi; 2. COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA: favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa; 3. CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE: individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure. 4. Atteso il ruolo dell'animatore, questi sarà destinatario di un percorso formativo ad hoc su tutti gli ambiti e le azioni del PNSD inteso a sviluppare le competenze e le capacità dell'animatore digitale nei suoi compiti principali (organizzazione della formazione interna, delle attività dirette a coinvolgere la comunità scolastica intera e individuazione di soluzioni innovative metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola).
1 RESPONSABILE ATTREZZATURE INFORMATICHE SSI°G	<ol style="list-style-type: none"> 1. stesura di un regolamento interno per il buon funzionamento delle apparecchiature in dotazione della scuola da parte dei docenti e degli studenti 2. controllo del rispetto del regolamento 3. monitoraggio costante della apparecchiature e segnalazione delle disfunzioni 4. proposta acquisti per piccola manutenzione
4 COORDINATORI DI DIPARTIMENTO SSI°G	<ol style="list-style-type: none"> 1. verbalizzazione delle sedute di dipartimento 2. elaborazione griglie di valutazione disciplinari concordate con i docenti 3. elaborazione prove comuni per classi parallele e/o classi ponte 4. proposte per corsi di potenziamento/recupero per le discipline oggetto di prove INVALSI in accordo con i coordinatori delle classi terze 5. raccordo con le FFSS per le parti di loro competenza 6. piano di inclusione disciplinare
1 REFERENTE VISITE E ATTIVITA' DI POTENZIAMENTO SCUOLA PRIMARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. promozione iniziative culturali, visite e progetti riguardanti il settore Infanzia e Primaria 2. coordinamento della attività per una buona organizzazione e svolgimento delle stesse 3. monitoraggio dei progetti in svolgimento e delle visite effettuate 4. stesura di un modello di breve relazione sulle attività svolte per un'efficace offerta formativa
1 REFERENTE PER IL SITO WEB	<ol style="list-style-type: none"> 1. cura della grafica del nuovo sito 2. inserimento dei materiali da pubblicare 3. custodia dei materiali pubblicati 4. cura del trattamento dei dati pubblicati 5. coordinamento con lo staff di dirigenza per le parti di propria competenza 6. partecipazione alle riunioni di staff
25 TUTOR NEOIMMESSI IN RUOLO	<ol style="list-style-type: none"> 1. accoglienza del docente neoassunto nella comunità professionale 2. predisposizione di momenti di reciproca osservazione in classe 3. condivisione di materiali con il docente tutorato 4. accompagnamento del docente nei vari momenti di adempimento burocratico e nello svolgimento dell'attività professionale 5. partecipazione alle riunioni indette dal Dirigente scolastico e al Comitato di Valutazione 6. presentazione al Comitato delle Risultanze dell'istruttoria in merito alle attività formative e alle esperienze di insegnamento svolte dal docente neoassunto
2 F.S. ALFABETIZZAZIONE	<ol style="list-style-type: none"> 1. partecipazione riunioni staff e coordinamento con le altre FFSS per le parti di propria competenza 2. stesura, cura, monitoraggio del progetto cardine di Istituto "Alfabetizzazione"

	<ol style="list-style-type: none"> 3. rapporti con EELL e mediatori culturali per il MOF 4. cura dei rapporti con le famiglie degli alunni stranieri 5. elaborazione di proposte costruttive per il PDM per il settore della scuola secondaria 6. elaborazione piano di diffusione e disseminazione della cultura della legalità e del benessere 7. report bimestrale e finale
1 F.S. PTOF	<ol style="list-style-type: none"> 1. coordinamento con tutte le FFSS per il miglioramento dell'offerta formativa 2. partecipazione riunioni staff e verbalizzazione delle sedute 3. coordinamento commissione POFT e verbalizzazione sedute 4. proposte al Collegio coadiuvata dalla commissione ad hoc e da tutte le figure di staff del POFT 5. coordinamento progetti istituzionali di Istituto 6. monitoraggio progetti POFT area primaria 7. stesura RAV 8. coordinamento PDM 9. report bimestrale e finale
1 F.S. ORIENTAMENTO	<ol style="list-style-type: none"> 1. partecipazione riunioni staff e coordinamento con le altre FFSS per le parti di propria competenza 2. orientamento in uscita 3. predisposizione progetto di Istituto su orientamento per POFT 4. revisione regolamento di Istituto per la parte concernente gli alunni 5. stesura profilo dello studente in uscita 6. collaborazione con la FS al curricolo verticale 7. contatti con gli EELL per la parte di propria competenza 8. proposte formazione docenti su orientamento /contrasto alla dispersione scolastica 9. coordinamento visite e viaggi di istruzione scuola secondaria di primo grado 10. report bimestrale e finale
1 F. S. CURRICOLO VERTICALE	<ol style="list-style-type: none"> 1. partecipazione riunioni staff e coordinamento con le altre FFSS per le parti di propria competenza 2. coordinamento lavori commissione Curricolo verticale, verbalizzazione delle sedute e elaborazione del documento finale 3. cura del mantenimento delle "buone pratiche" e proposta di modelli di progettazione di classe e dipartimentale per la scuola secondaria 4. elaborazione proposte innovative di flessibilità oraria nell'ambito dell'autonomia per la scuola secondaria, in collaborazione con la Commissione POF 5. monitoraggio progetti area secondaria di primo grado 6. proposte attività formative e di aggiornamento per tutti i docenti 7. report bimestrale e finale
1 F.S. BES/SVANTAGGIO	<ol style="list-style-type: none"> 1. partecipazione riunioni staff e coordinamento con le altre FFSS per le parti di propria competenza 2. compilazione modelli PDP e PEI 3. creazione di un portfolio dello studente BES scadenzato e in progress 4. creazione gruppo GLI della scuola 5. raccolta proposte didattiche inclusive 6. piano di formazione di Istituto per docenti inerente la didattica inclusiva 7. coordinamento docenti di sostegno di Istituto 8. contatti con EELL per la parte di propria competenza 9. report bimestrale e finale
COMMISSIONE POFT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Partecipazione riunioni indette dal D.S.e/o coordinate dalla docente Maggio Aprile 2. Proposte progettuali curricolari ed extracurricolari di ampliamento dell'offerta formativa per il prossimo triennio 3. Proposte di flessibilità organizzativa/ didattica nell'ambito dell'autonomia 4. Condivisione delle proposte nell'ambito della stesura del Piano 5. Supporto ai docenti nominati per il Comitato di Valutazione per la stesura e la condivisione dei criteri per la valorizzazione dei docenti
COMMISSIONE CURRICOLO VERTICALE	PROSIEGUO DEI LAVORI DEL PRECEDENTE ANNO SCOLASTICO

FABBISOGNO DI ORGANICO

In questa sezione si indica il numero di posti di organico, anche in riferimento alle sezioni "L'organico dell'autonomia" e "Reti di scuole e collaborazioni esterne" della nota MIUR prot. n. 2805 del 11.12.2015:

a. posti comuni e di sostegno

SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA

	Annualità	Fabbisogno per il triennio		Motivazione: indicare il piano delle sezioni previste e le loro caratteristiche (tempo pieno e normale, pluriclassi....)
		Posto comune	Posto di sostegno	
Scuola dell'infanzia	a.s. 2016-17: n.	26 religione 2	3	Aumento del numero di sezioni da 12 a 13
	a.s. 2017-18: n.	26 religione 2	3	Si prevede lo stabilizzarsi su 13 sezioni
	a.s. 2018-19: n.	26 religione 2	3	Si prevede lo stabilizzarsi su 13 sezioni
Scuola primaria	a.s. 2016-17: n.	51 religione 3	12	Incremento delle classi prime e aumento conseguente del numero di classi da 27 a 28, di cui: 6 prime (1 T.N. più 5 T.P.) 5 seconde (1 T.N. più 4 T.P.) 6 terze, (1 T.N. più 5 T.P.) 5 quarte (1 T.N. più 4 T.P.) 6 quinte (2 T.N. più 4 T.P.)
	a.s. 2017-18: n.	51 religione 3	12	28 classi, di cui: 6 prime (1 T.N. più 5 T.P.) 6 seconde (1 T.N. più T. P.) 5 terze (1 T.N. più 4 T.P.) 6 quarte (1 T.N. più % T.P.) 5 quinte (1 T.N. più 4 T.P.),
	a.s. 2018-19: n.	53 religione 3	12	29 classi , di cui : 6 prime (1 T.N. più 5 T.P.) 6 seconde (1 T.N. più 5 T.P.) 6 terze (1 T.N. più 5 T.P.) 5 quarte, (1 T.N. più 4 T.P.) 6 quinte (1 T.N. più 5 T. P.)

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO E SECONDO GRADO

Classe di concorso/ sostegno	a.s. 2016-17	a.s. 2017-18	a.s. 2018-19	Motivazione: indicare il piano delle classi previste e le loro caratteristiche
Religione A043 A059	Religione 1 A043 10 A059 6	Religione 1 A043 10 A059 6	Religione 1 A043 10 A059 6	Sei sezioni complete a 29h più 1 h di approfondimento di materie letterarie con taglio sociale e civico
A345 A545 A028 A033 A032 A030	A345 3 A545 2 A028 2 A033 2 A032 2 A030 2	A345 3 A545 2 A028 2 A033 2 A032 2 A030 2	A345 3 A545 2 A028 2 A033 2 A032 2 A030 2	Sei sezioni complete a 29h più 1 h di approfondimento di materie letterarie con taglio sociale e civico la seconda lingua comunitaria è il tedesco
sostegno	Sostegno 8 E' ipotizzabile un aumento delle cattedre di sostegno a causa dell'aumento di certificazioni richieste e in via di validazione, per cui si prevede di incrementare il numero degli 8 posti	Sostegno 8 E' ipotizzabile un aumento delle cattedre di sostegno a causa dell'aumento di certificazioni richieste e in via di validazione, per cui si prevede di incrementare il numero degli 8 posti	Sostegno 8 E' ipotizzabile un aumento delle cattedre di sostegno a causa dell'aumento di certificazioni richieste e in via di validazione, per cui si prevede di incrementare il numero degli 8 posti	In conseguenza dell'aumento delle certificazioni BES si prevede di <ul style="list-style-type: none"> • rivedere i criteri di formazione delle classi • applicazione dell'autonomia attraverso classi aperte strutturate in gruppi di livello • utilizzo dell'organico potenziato per attività laboratoriali a piccoli gruppi onde ridurre il peso delle "classi pollaio"

Ulteriori elementi: visto l'andamento demografico, le difficoltà ad accogliere iscrizioni di alunni in corso d'anno, pur appartenendo essi al bacino di utenza dell'Istituto, l'esubero già verificatosi nell'anno scolastico in corso, in accordo con l'Ente Locale si ritiene necessario andare incontro alle esigenze dell'utenza ipotizzando la creazione di una ulteriore sezione nella scuola secondaria di primo grado.

Si riporta per opportunità e chiarezza il prospetto della proiezione dell'organico.

Classe di concorso/ sostegno	a.s. 2016-17	a.s. 2017-18	a.s. 2018-19	Motivazione: indicare il piano delle classi previste e le loro caratteristiche
Religione A043	Religione 1posto +1ora A043 10 posti	Religione 1posto +2 ore A043 11posti +	Religione 1posto+3 ore A043 11 posti	Al termine del triennio si prevede che la nuova sezione creata nell'anno scolastico 2016/2017

A059	+ 10h A059 6 posti + 6 ore	2 ore A059 6 posti +12 ore	+12 ore A059 7	divenga completa.
A345 A545 A028 A033 A032 A030	A345 3+3ore A545 2+2ore A028 2+2ore A033 2+2ore A032 2+2ore A030 2+2ore	A345 3+6ore A545 2+4ore A028 2+4ore A033 2+4ore A032 2+4ore A030 2+4ore	A345 3+9ore A545 2+6ore A028 2+6ore A033 2+6ore A032 2+6ore A030 2+6ore	

b. Posti per il potenziamento dell'offerta formativa e la costituzione dell'organico dell'autonomia

Si ipotizza un numero maggiore delle unità assegnate nell'anno scolastico 2015-16, in ragione del ricalcolo effettuato comprendendo gli alunni della scuola dell'Infanzia, della previsione di incremento degli iscritti, delle motivazioni organizzative e didattiche sotto riportate.

Tipologia (es. posto comune primaria, classe di concorso scuola secondaria, sostegno...)	n. docenti	Motivazione
scuola primaria	7	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sostituzione di colleghi assenti 2. Corsi di alfabetizzazione <ol style="list-style-type: none"> a. (comma 7 lettera r della legge) 3. Percorsi formativi individualizzati 4. Svolgimento di attività didattiche legate alla difesa della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio <ol style="list-style-type: none"> a. (comma 7, lettera e della legge) 5. riduzione del numero di alunni e studenti per classe <ol style="list-style-type: none"> a. (comma 84 della legge) 6. potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati <ol style="list-style-type: none"> a. (comma 7, lettera p della legge) 7. attuazione di percorsi di 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 (Lettera d, comma 7 della legge) 8. creazione di laboratori con piccoli gruppi di

		alunni per la sperimentazione di didattiche innovative
S.S.1°G : A043 A.S. 2016/17 A043 A.S. 2017/18 A043 A.S. 2018/19	1	Sostituzione del collaboratore con funzioni vicarie in riferimento al patto di stabilità 2015 e al comma 83 della Legge 107, al fine di avere almeno una figura di supporto organizzativo all'istituzione scolastica
S.S.1°G : A043 con competenze L2 A.S. 2016/17 A043 con competenze L2 A.S. 2016/17 A043 con competenze L2 A.S. 2016/17	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sostituzione di colleghi assenti 2. Svolgimento del 60% dei corsi di alfabetizzazione (comma 7 lettera r della legge) 3. attività a classi aperte e percorsi formativi individualizzati (comma 7, lettera p della legge)
S.S.1°G : A545 A.S. 2016/17 A545 A.S. 2017/18 A545 A.S. 2018/19	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sostituzione di colleghi assenti 2. Svolgimento del 20% dei corsi di alfabetizzazione (comma 7 lettera r della legge) 3. Conversazione in lingua straniera (comma 7 , lettera a della legge) 4. Moduli di cittadinanza e Costituzione aventi come filo conduttore il confronto tra i sistemi scolastici europei (comma 7, lettera d della Legge) 5. percorsi di potenziamento per la certificazione linguistica della lingua tedesca (comma 7 , lettera q della legge) 6. attività a classi aperte e percorsi formativi individualizzati (comma 7, lettera p della legge)
S.S.1°G : A028 A.S. 2016/17 A028 A.S. 2017/18 A028 A.S. 2018/19	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sostituzione dei colleghi assenti 2. Svolgimento del 20% dei corsi di alfabetizzazione(comma 7, lettera r della legge) 3. Svolgimento di attività didattiche legate alla difesa della legalità , della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio (comma 7, lettera e della legge)

c. Posti per il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nel rispetto di quanto stabilito dal comma 14 dell'art. 1, legge 107/2015.

Considerati il carico di lavoro; l'impossibilità di nomina di un supplente prima di 7 giorni per i collaboratori scolastici e in assoluto per la segreteria; l'aumento del numero di alunni già a partire dall'a.s. 2016/17; l'impossibilità di ottenere l'assegnazione di Lavoratori socialmente utili, essendo stata modificata la relativa normativa; la presenza di n. 2 collaboratori scolastici a mansioni ridotte, cui a breve si aggiungerà una terza unità sempre a mansioni ridotte, si ritiene necessaria la seguente dotazione organica:

Tipologia	n.
Assistente amministrativo	n. 3 Ufficio Alunni e supporto Didattica; n. 2 Ufficio

	contabilità; n. 2 Ufficio Personale; n. 1 Protocollo e Affari generali; n. 1 Sicurezza e supporto Informatica
Collaboratore scolastico	6 Lorenzo il Magnifico (3 piani); 5 Fra Ristoro (2 piani e centralino); 4 Matteucci + succursale; 2 Tosca Fiesoli; 2 Andersen; 2 Lorenzini
Assistente tecnico e relativo profilo (solo scuole superiori)	
Altro	n. 1 Insegnante tecnico-pratico per supporto PNSD.

4.2 ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI E MODALITÀ DI RAPPORTO CON L'UTENZA

L'organizzazione degli Uffici in una realtà così complessa come quella che contraddistingue il nostro Istituto è finalizzata a garantire un servizio efficiente e orientato all'utenza. In particolare la presenza di alunni stranieri caratterizzata da una forte mobilità, anche in corso dell'anno scolastico, richiede una notevole flessibilità e professionalità da parte di tutti gli addetti. Un'utenza così variegata richiede inoltre un approccio personalizzato (es. modulistica in lingua straniera adattata a tutte le etnie presenti) e pertanto, nonostante gli sforzi, il numero del personale addetto risulta sempre insufficiente.

I punti di forza del personale ATA in servizio presso questo Istituto sono: professionalità, esperienza, attaccamento al proprio lavoro, affiatamento fra colleghi, clima di fiducia. Per contro, i punti di debolezza che si sono evidenziati riguardano: il carico di lavoro, sempre crescente; la difficoltà di rapportarsi con un'utenza in parte non italoфона e che comunque fatica ad adeguarsi alle regole; la mancanza di tempi e modalità tali da garantire una sempre adeguata comunicazione interna; il rischio burn-out.

Occorrerà curare maggiormente la comunicazione interna tramite:

- un piano per la dematerializzazione, individuando le opportune procedure;
- l'uso generalizzato delle nuove metodologie;
- la messa a punto del sito istituzionale quale strumento di lavoro e di comunicazione con l'utenza.

4.3 RETI E CONVENZIONI ATTIVATE PER LA REALIZZAZIONE DI SPECIFICHE INIZIATIVE

Rete Polo Firenze Nord-Ovest; gruppo di scuole che, attraverso incontri periodici, ha la funzione di ottimizzare e uniformare i servizi all'utenza

Il nostro Istituto ha attivato una convenzione con il Comune finalizzata ad ottenere fondi ministeriali per il miglioramento dell'utilizzo del cortile interno all'aperto dell'edificio della S.S. I Grado "Felice Matteucci" e per partecipare a bandi ministeriali attraverso attività progettuali contro la dispersione, quali "Il nostro *Ponte* verso il futuro" in rete con le organizzazioni del territorio e con associazioni del terzo settore quali "Orientamento in rete" e "Macramè".

4.4 PIANO DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE RELATIVO ALLA SICUREZZA

Riferimento normativo D.Lgs. 81/08

Il R.S.P.P. annualmente cura l'informazione attraverso incontri che si svolgono nel mese di ottobre con le seguenti modalità: corso di informazione/formazione rivolto a tutto il personale in servizio per la durata di ore 1,30.

Valutate le competenze certificate del personale in organico e considerato le esigenze legate al turn-over nel triennio di riferimento si ritiene necessario formare le seguenti figure sensibili:

- ASPP, almeno un addetto in ogni plesso, n. 5

- Addetti alla somministrazione farmaci, in numero sufficiente in rapporto agli alunni o al personale che necessita dei farmaci salvavita; indicativamente, avendo attualmente 19 persone che necessitano del farmaco salvavita, dovranno essere formati almeno 2 addetti per ogni alunno / dipendente che necessita di tale intervento, prevedendo inoltre, nell'arco dei tre anni, il turn over della specifica formazione, ai sensi della normativa vigente in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro

- Primo soccorso anno scolastico 2015-2016: addetti con competenze certificate n. 35; da formare n. 3

- Addetti antincendio anno scolastico 2015-2016: addetti con competenze certificate n. 24; da formare n. 8

4.5 PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Le iniziative di formazione saranno sostenute da diverse fonti di finanziamento, tra le quali le risorse PON-FSE, ex-legge 440, ed altri finanziamenti Miur.

La sezione formazione del personale ha tenuto conto dei seguenti criteri normativi :

commi 121/125 della legge 107

Nota MIUR prot. n. 35 del 7 gennaio 2016

4.5.1 formazione del personale docente

La formazione in servizio "obbligatoria, permanente, strutturale" è connessa alla funzione docente e rappresenta un fattore decisivo per la qualificazione di ogni sistema educativo.

Si rende necessario porre l'enfasi su nuovi modelli di formazione che saranno resi concreti nel Piano Nazionale di Formazione, in fase di elaborazione.

Nel nostro Istituto, sulla base delle rilevazioni diagnostiche effettuate, emerge da parte dei docenti tutti **il bisogno di formazione sul campo**, qualunque sia la tematica affrontata.

L'istanza formativa prioritaria dei docenti consiste pertanto nell'essere soggetti attivi nei processi.

I criteri da seguire nell'organizzazione dei corsi da tenere in sede sono :

- carattere seminariale dei corsi
- possibilità di scambi di esperienze
- tematiche incentrate su problem posing e problem solving
- costituzione di gruppi afferenti a discipline diverse finalizzati ad affrontare tematiche comuni
- costituzione di gruppi disciplinari per approfondimenti metodologici
- tavole rotonde sull'innovazione
- giornate decentrate di full-immersion su temi focali di interesse comune

Sulla base dei criteri sopra stabiliti, e valutate le priorità del Piano triennale e le conseguenti scelte del Piano di Miglioramento, si è previsto di organizzare il seguente piano di formazione per il personale docente:

Anno scolastico 2016/17

“Strumenti e metodologie innovative per una didattica inclusiva” sotto forma di seminari simulando situazioni reali in cui costruire modelli didattici innovativi e concretamente realizzabili – FASE 2 (la prima fase è programmata per l’anno scolastico in corso)

Corso di “ Glottodidattica” propedeutica alla certificazione DITALS per l’insegnamenti di ITALIANO L2 nelle diverse discipline”

Corso di lingua inglese di preparazione alla certificazione B2

Formazione base per i docenti sull’uso degli strumenti tecnologici già presenti a scuola e sui programmi Proprietari e Open per LIM (coinvolgimento di esperti informatici esterni nei percorsi di formazione).

Anno Scolastico 2017/18

Corso di “ Glottodidattica” propedeutica alla certificazione DITALS per l’insegnamenti di ITALIANO L2 nelle diverse discipline

Corso di lingua inglese di preparazione alla certificazione B2

Formazione base per i docenti sull’uso di software per la creazione di testi cooperativi, presentazioni, mappe concettuali o montaggio video (con personale interno o esterno).
Formazione al migliore uso degli ampliamenti digitali dei testi in adozione

Anno Scolastico 2018/19

Corso di “ Glottodidattica” propedeutica alla certificazione DITALS per l’insegnamenti di ITALIANO L2 nelle diverse discipline

Corsi di metodologia CLIL

Formazione avanzata per i docenti sull’utilizzo di software specifici per la didattica.

4.5.2 Formazione del personale ATA

Valutate le priorità del Piano triennale e le esigenze normative si è previsto di organizzare il seguente piano di formazione per il personale ATA per adeguare le competenze possedute a quanto necessario per l’applicazione del Codice dell’Amministrazione Digitale ai sensi del D.lgs. 82/2005 e sue modifiche e integrazioni nell’a.s. 2016/17 – FASE 2 (la prima fase è programmata per l’anno scolastico in corso). Tali corsi potranno essere svolti in presenza, sia sotto forma di autoaggiornamento con ricaduta su tutto il restante personale, sia utilizzando esperti, anche in rete con le scuole del territorio, ovvero fruendo delle agenzie formative accreditate.

In relazione a ciò, si prevedono specifiche azioni formative specifiche per il personale ATA, oltre a quelle generali su sicurezza, pronto soccorso, privacy.

Per l'Ufficio di segreteria: Digitalizzazione; Approfondimento professionale sulle innovazioni normative e sulle nuove tecnologie; Corsi di approfondimento sull'utilizzo dei principali programmi (es. Argo) da effettuarsi lungo tutto l'arco del triennio.

Per i Collaboratori scolastici: Accoglienza e rapporti con l'utenza (a.s. 2016/17 per la generalità del personale; inizio degli aa.ss. 2017/18 e 2018/19 per il personale in avvicendamento).

SEZIONE 5 MONITORAGGIO

Tale sezione del piano si basa su tutti i processi messi in atto partendo dalla considerazione che la pianificazione strategica a lungo periodo contenga tali premesse di fondo:

- **necessità di effettuare monitoraggio in itinere per correggere/aggiustare obiettivi, modalità e tempi**
- **programmazione di verifiche coerenti rispetto agli obiettivi, siano esse per valutare gli apprendimenti o l'efficacia organizzativa di un progetto/attività**
- **la convinzione che la valutazione sia non solo degli apprendimenti, ma venga percepita come apprendimento e da parte di tutti gli attori che vi partecipino**

Si procede dunque prevedendo le seguenti azioni di verifica per le diverse sezioni del piano (sezione 2, sezione 3 e sezione 4):

- **sezione 2- Identità strategica**
- **sezione 3- Curricolo d'Istituto**
- **sezione 4 – Organizzazione**

5.1 verifica degli obiettivi raggiunti in relazione alle priorità fissate (riferimento alla sezione 2 del piano)

Si prevede di monitorare:

- **realizzazione concreta di Prove comuni in classi prestabilite**
- **preparazione alle prove Invalsi attraverso i percorsi di recupero e di potenziamento**
- **esiti prove Invalsi negli anni di riferimento**
- **rilevazione dei dati sulla dispersione**
- **esiti degli apprendimenti al termine della scuola primaria**
- **esiti degli apprendimenti al termine della scuola secondaria di I grado**

- questionari per famiglie dei vari ordini di scuola e per gli alunni delle classi della secondaria

5.2 verifica dell'efficacia delle attività di ampliamento/arricchimento curricolare proposte

(riferimento alla sezione 3 del piano)

- coinvolgimento di alunni e famiglie per dare visibilità alle proposte
- misurazione della collaborazione tra docenti dei diversi ordini nella realizzazione dei progetti
- misurazione della collaborazione tra docenti e personale Ata per il buon esito delle proposte
- Report bimestrali delle attività
- pubblicità delle proposte attraverso il maggiore coinvolgimento degli Enti Locali e delle associazioni del terzo settore
- stesura di un Diario di bordo per ogni singola attività didattica
- questionari di customer satisfaction
- rilevazione della ricaduta e delle diffusioni di modelli didattici ed organizzativi innovativi
- misurazione della qualità degli apprendimenti
- realizzazione di prodotti al termine di ogni attività proposte

5.3 utilizzo delle risorse umane, materiali ed infrastrutturali (riferimento alla sezione 4 del piano)

- **collegialità delle decisioni assunte**
- **condivisione delle responsabilità assunte a seguito dell'accettazione di incarichi**
- **rilevazione del grado di efficacia nella comunicazione interna ed esterna**
- **rilevazione del grado di trasparenza nelle scelte amministrative**
- **chiarezza nella declaratoria delle funzioni dei singoli incarichi**
- **consapevolezza dei ruoli stabiliti**
- **strutturazione di criteri chiari di controllo e condivisione degli stessi**
- **rilevazione del grado di comunicazione del team di staff e capacità di collaborazione dello stesso**
- **rilevazione del grado di disseminazione delle informazioni e delle conoscenze**
- **misurazione del grado di utilizzo delle risorse acquisite (laboratori interattivi, LIM, ecc.)**

5.4 utilizzo dell'organico dell'autonomia in termini di efficienza (riferimento alla sezione 4 del piano)

- Registrazione dei dati relativi alle attribuzioni di supplenze brevi nella scuola primaria e secondaria
- Realizzabilità di azioni di arricchimento dell'offerta formativa svolte nel passato con positiva ricaduta sulla motivazione e/o sugli apprendimenti degli allievi (non più messe in atto per mancanza di fondi)
- Recupero di "buone pratiche" dell'Istituto non più realizzate a seguito di cambiamenti legislativi (passaggio dal modulo all'insegnante prevalente con conseguente riduzione del monte ore di contemporaneità) o di mancanza di spazio disponibili
- Arricchimento e ampliamento delle competenze dei docenti e della loro motivazione dovuta alla maggiore possibilità di effettuare attività in compresenza

5.5 valutazione complessiva del processo in atto

La valutazione terrà conto dei seguenti criteri:

- a. partecipazione
- b. condivisione
- c. trasparenza

attraverso i seguenti elementi:

- disponibilità a rivedere l'ipotesi (progettuale formativa) in rapporto ai dati forniti dal monitoraggio
- procedure comparate e comparabili nella valutazione diagnostica, formativa, sommativa ed orientativa in favore degli alunni
- valutazione del rapporto costi/benefici
- valutazione della possibilità del trasferimento dalla fase sperimentale alla fase di istituzionalizzazione

ALLEGATO 1Tabella dei criteri di valutazione del comportamento¹:

Indicatori	Rapporto con persone e Istituzione scolastica	Partecipazione al dialogo educativo	Frequenza²	Rispetto delle consegne scolastiche	Rispetto del regolamento	Uso materiale e strutture
Voti						
10	Responsabile e collaborativo	Attiva e propositiva	Regolare	Puntuale	Scrupoloso	Responsabile
9	Responsabile	Attiva		Puntuale	Adeguito	Rispettoso
8	Corretto	Adeguita		Regolare	Adeguito	Appropriato
7	Abbastanza corretto	modesta	Non sempre regolare	Non sempre adeguato	Qualche inadempienza	Non appropriato
6	Non sempre corretto	Scarsa/discontinua	Irregolare	Carente	Frequenti inadempienze	Negligente
5	Scorretto e violento	Disinteressata e di disturbo		Molto carente	Gravi inadempienze	Ripetutamente negligente

¹ Per la definizione del voto di comportamento, non è necessario che le valutazioni dei singoli indicatori si collochino nella stessa fascia di voto che si attribuisce.

² Salvo comprovati motivi di salute.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE RITA LEVI MONTALCINI

Via Prunaia, 14 - 50013 Campi Bisenzio (FI) - C.F. 80045390483
Tel 055-8962201 Fax 055-8996559 IT67D 03599 01800 000000133418
e-mail: FIIC86500G@istruzione.it - FIIC86500G@pec.istruzione.it



SCUOLA DELL' INFANZIA

.....
Anno Scolastico 2014/2015

SCHEMA DI VALUTAZIONE

Dei traguardi raggiunti alla fine della scuola dell'infanzia

Alunno/a

Nome.....

Cognome.....

Nato/a...il.....a.....

IL SÉ E L'ALTRO		Parzialmente raggiunto	Raggiunto	Pienamente raggiunto
1	Manifesta sicurezza, fiducia e stima in sé.			
2	Possiede autonomia personale ed operativa.			
3	Assume comportamenti adeguati alle varie situazioni.			
4	Porta a termine i propri impegni.			
5	Collabora alla realizzazione di un progetto comune.			
6	Interagisce con gli altri positivamente.			

Note.....
.....
.....

IL CORPO E IL MOVIMENTO		Parzialmente raggiunto	Raggiunto	Pienamente raggiunto
1	Riconosce, rappresenta il sé corporeo nei particolari.			
2	Ha maturato competenze di motricità fine e globale.			
3	Mette in atto strategie motorie.			
4	Mostra buona coordinazione nei movimenti.			
5	Si muove con sicurezza e destrezza nello spazio circostante.			
6	Associa movimenti al ritmo.			

Note.....
.....
.....
.....

I DISCORSI E LE PAROLE		Parzialmente raggiunto	Raggiunto	Pienamente raggiunto
1	Comprende e rielabora racconti .			
2	Utilizza termini nuovi.			
3	Ascolta, interviene adeguatamente in diversi contesti			
4	Esprime con termini appropriati sentimenti e stati di animo del proprio vissuto.			
5	Si avvicina con interesse e curiosità al mondo della lingua scritta.			

Note.....

.....

.....

IMMAGINI, SUONI, COLORI		Parzialmente raggiunto	Raggiunto	Pienamente raggiunto
1	Colloca correttamente gli elementi nello spazio foglio.			
2	Utilizza in modo adeguato i colori.			
3	Sperimenta e padroneggia diverse tecniche espressive e costruttive.			
4	Rappresenta graficamente aspetti della realtà.			
5	Esegue percorsi grafici.			
6	Rappresenta graficamente una storia in tre o più sequenze.			
7	Produce suoni e rumori con materiali vari .			
8	Produce semplici sequenze sonoro-musicali .			

Note.....

.....

.....

LA CONOSCENZA DEL MONDO		Parzialmente raggiunto	Raggiunto	Pienamente raggiunto
1	Riconosce e denomina i colori e le loro gradazioni .			
2	Rappresenta forme geometriche elementari.			
3	Raggruppa e classifica per colore, forma ,grandezza e quantità.			
4	Riconosce e confronta quantità (pochi/ tanti; più/ meno.			
5	Sa fare piccoli ragionamenti basati sull'aggiungere e togliere.			
6	Individua le caratteristiche principali dei vari ambienti			
7	Utilizza correttamente i concetti temporali più semplici (prima/ora/ dopo; ieri/oggi/domani; giorno/notte).			

Note :

.....

.....

.....

.....

Firma insegnanti

Firma genitore (o di chi ne fa le veci)

.....

.....

.....

.....

Campi Bisenzio,

ALLEGATO 3

ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPI BISENZIO CENTRO

SCHEDA DI PASSAGGIO DALLA SCUOLA DELL'INFANZIA ALLA SCUOLA PRIMARIA

(BARRARE SOLO SE LA RISPOSTA E' AFF

Alunno/a _____

Cittadinanza italiana straniera alfabetizzazione 0 1 2

Nato/a il _____ a _____

Scuola dell'infanzia _____ anni di frequenza _____

- | | | |
|--|---|--|
| 1) Tipo di frequenza ultimo anno <input type="checkbox"/> saltuaria
<input type="checkbox"/> continuativa | 2) interesse della famiglia <input type="checkbox"/> scarso
<input type="checkbox"/> medio
<input type="checkbox"/> molto buono | 3) attenzione <input type="checkbox"/> si distrae facilmente
<input type="checkbox"/> di almeno mezz'ora
<input type="checkbox"/> di lunga durata |
| 4) Memoria <input type="checkbox"/> ottime capacità di memorizzazione
<input type="checkbox"/> buone capacità di memorizzazione
<input type="checkbox"/> memorizza parzialmente | 5) Ritmi di apprendimento <input type="checkbox"/> rapido
<input type="checkbox"/> lento
<input type="checkbox"/> bisognoso di rinforzo verbale
<input type="checkbox"/> bisognoso di rinforzo iconico | 6) Impegno <input type="checkbox"/> si impegna costantemente
<input type="checkbox"/> deve essere stimolato
<input type="checkbox"/> ha bisogno di un rapporto ino |
| 7) Comportamento <input type="checkbox"/> autocontrollo
<input type="checkbox"/> conflittuale
<input type="checkbox"/> competitivo
<input type="checkbox"/> autostima | 8) carattere <input type="checkbox"/> timido
<input type="checkbox"/> vivace
<input type="checkbox"/> leader <input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo
<input type="checkbox"/> gregario | 9) Socializzazione <input type="checkbox"/> si isola
<input type="checkbox"/> ha atteggiamenti di rifiu
<input type="checkbox"/> ha atteggiamenti di acco
<input type="checkbox"/> rispetta le regole
<input type="checkbox"/> rapporto con l'adulto _____ |
| 10) Motricità <input type="checkbox"/> instabilità motoria <input type="checkbox"/> impaccio motorio <input type="checkbox"/> motricità fine <input type="checkbox"/> scarsa
<input type="checkbox"/> buona | | |

ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPI BISENZIO CENTRO

ALLEGATO 4



Istituzione scolastica

.....

SCHEDA DI CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE AL TERMINE DELLA SCUOLA PRIMARIA

Il Dirigente Scolastico

Visti gli atti d'ufficio relativi alle valutazioni espresse dagli insegnanti di classe al termine della quinta classe della scuola primaria;

tenuto conto del percorso scolastico quinquennale;

CERTIFICA

che l'alunn

nat ... a il.....,

ha frequentato nell'anno scolastico / la classe sez., con orario settimanale di ore;

ha raggiunto i livelli di competenza di seguito illustrati.

Livello	Indicatori esplicativi
A – Avanzato	L'alunno/a svolge compiti e risolve problemi complessi, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità; propone e sostiene le proprie opinioni e assume in modo responsabile decisioni consapevoli.
B – Intermedio	L'alunno/a svolge compiti e risolve problemi in situazioni nuove, compie scelte consapevoli, mostrando di saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite.
C – Base	L'alunno/a svolge compiti semplici anche in situazioni nuove, mostrando di possedere conoscenze e abilità

fondamentali e di saper applicare basilari regole e procedure apprese.

D – Iniziale

L'alunno/a, se opportunamente guidato/a, svolge compiti semplici in situazioni note.

	Profilo delle competenze	Competenze chiave	Discipline coinvolte	Livello
1	Ha una padronanza della lingua italiana tale da consentirgli di comprendere enunciati, di raccontare le proprie esperienze e di adottare un registro linguistico appropriato alle diverse situazioni.	Comunicazione nella madrelingua o lingua di istruzione.	Tutte le discipline, con particolare riferimento a:	
2	È in grado di esprimersi a livello elementare in lingua inglese e di affrontare una comunicazione essenziale in semplici situazioni di vita quotidiana.	Comunicazione nelle lingue straniere.	Tutte le discipline, con particolare riferimento a:	
3	Utilizza le sue conoscenze matematiche e scientifico-tecnologiche per trovare e giustificare soluzioni a problemi reali.	Competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia.	Tutte le discipline, con particolare riferimento a:	
4	Usa le tecnologie in contesti comunicativi concreti per ricercare dati e informazioni e per interagire con soggetti diversi.	Competenze digitali.	Tutte le discipline, con particolare riferimento a:	
5	Si orienta nello spazio e nel tempo; osserva, descrive e attribuisce significato ad ambienti, fatti, fenomeni e produzioni artistiche.	Imparare ad imparare. Consapevolezza ed espressione culturale.	Tutte le discipline, con particolare riferimento a:	
6	Possiede un patrimonio di conoscenze e nozioni di base ed è in grado di ricercare ed organizzare nuove informazioni.	Imparare ad imparare.	Tutte le discipline, con particolare riferimento a:	
7	Utilizza gli strumenti di conoscenza per comprendere se stesso e gli altri, per riconoscere le diverse identità, le tradizioni culturali e religiose, in un'ottica di dialogo e di rispetto reciproco.	Consapevolezza ed espressione culturale.	Tutte le discipline, con particolare riferimento a:	
8	In relazione alle proprie potenzialità e al proprio talento si esprime negli ambiti motori, artistici e musicali che gli sono congeniali.	Consapevolezza ed espressione culturale.	Tutte le discipline, con particolare riferimento a:	
9	Dimostra originalità e spirito di iniziativa. È in grado di realizzare semplici progetti.	Spirito di iniziativa e imprenditorialità.	Tutte le discipline, con particolare riferimento a:	
10	Ha consapevolezza delle proprie potenzialità e dei propri limiti. Si impegna per portare a compimento il lavoro iniziato da solo o insieme ad altri.	Imparare ad imparare. Competenze sociali e civiche.	Tutte le discipline, con particolare riferimento a:	
11	Rispetta le regole condivise, collabora con gli altri per la costruzione del bene comune. Si assume le proprie responsabilità, chiede aiuto quando si trova in difficoltà e sa fornire aiuto a chi lo chiede.	Competenze sociali e civiche.	Tutte le discipline, con particolare riferimento a:	
12	Ha cura e rispetto di sé, degli altri e dell'ambiente come presupposto di un sano e corretto stile di vita.	Competenze sociali e civiche.	Tutte le discipline, con particolare riferimento a:	
13	L'alunno/a ha inoltre mostrato significative competenze nello svolgimento di attività scolastiche e/o extrascolastiche, relativamente a:			

Data

Il Dirigente Scolastico.....

ALLEGATO 5



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE RITA LEVI MONTALCINI

Via Prunaia, 14 - 50013 Campi Bisenzio (FI) - C.F. 80045390483
Tel 055-8962201 Fax 055-8996559 IT67D 03599 01800 000000133418
e-mail: FIIC86500G@istruzione.it - FIIC86500G@pec.istruzione.it

SCHEDA PER LA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

AL TERMINE DEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE

Il Dirigente Scolastico

Visti gli atti d'ufficio relativi alle valutazioni espresse dagli insegnanti e ai giudizi definiti dal Consiglio di classe in sede di scrutinio finale;

tenuto conto del percorso scolastico ed in riferimento al Profilo dello studente;

CERTIFICA

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

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

	Profilo delle competenze	Competenze chiave	Discipline coinvolte	Livello
1	Ha una padronanza della lingua italiana tale da consentirgli di comprendere enunciati e testi di una certa complessità, di esprimere	Comunicazione nella madrelingua o lingua di istruzione.	Tutte le discipline, con particolare riferimento a:	

	le proprie idee, di adottare un registro linguistico appropriato alle diverse situazioni.			
2	Nell'incontro con persone di diverse nazionalità è in grado di esprimersi a livello elementare in lingua inglese e di affrontare una comunicazione essenziale, in semplici situazioni di vita quotidiana, in una seconda lingua europea. Utilizza la lingua inglese nell'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.	Comunicazione nelle lingue straniere.	Tutte le discipline, con particolare riferimento a:	
3	Le sue conoscenze matematiche e scientifico-tecnologiche gli consentono di analizzare dati e fatti della realtà e di verificare l'attendibilità delle analisi quantitative e statistiche proposte da altri. Il possesso di un pensiero logico-scientifico gli consente di affrontare problemi e situazioni sulla base di elementi certi e di avere consapevolezza dei limiti delle affermazioni che riguardano questioni complesse che non si prestano a spiegazioni univoche.	Competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia.	Tutte le discipline, con particolare riferimento a:	
4	Usa con consapevolezza le tecnologie della comunicazione per ricercare e analizzare dati ed informazioni, per distinguere informazioni attendibili da quelle che necessitano di approfondimento, di controllo e di verifica e per interagire con soggetti diversi nel mondo.	Competenze digitali.	Tutte le discipline, con particolare riferimento a:	
5	Si orienta nello spazio e nel tempo dando espressione a curiosità e ricerca di senso; osserva ed interpreta ambienti, fatti, fenomeni e produzioni artistiche.	Imparare ad imparare. Consapevolezza ed espressione culturale.	Tutte le discipline, con particolare riferimento a:	
6	Possiede un patrimonio organico di conoscenze e nozioni di base ed è allo stesso tempo capace di ricercare e di procurarsi velocemente nuove informazioni ed impegnarsi in nuovi apprendimenti anche in modo autonomo.	Imparare ad imparare.	Tutte le discipline, con particolare riferimento a:	
7	Utilizza gli strumenti di conoscenza per comprendere se stesso e gli altri, per riconoscere ed apprezzare le diverse identità, le tradizioni culturali e religiose, in un'ottica di dialogo e di rispetto reciproco. Interpreta i sistemi simbolici e culturali della società.	Consapevolezza ed espressione culturale.	Tutte le discipline, con particolare riferimento a:	
8	In relazione alle proprie potenzialità e al proprio talento si esprime in ambiti motori, artistici e musicali che gli sono congeniali.	Consapevolezza ed espressione culturale.	Tutte le discipline, con particolare riferimento a:	
9	Dimostra originalità e spirito di iniziativa. Si assume le proprie responsabilità, chiede aiuto quando si trova in difficoltà e sa fornire aiuto a chi lo chiede. È disposto ad analizzare se stesso e a misurarsi con le novità e gli imprevisti.	Spirito di iniziativa e imprenditorialità. Competenze sociali e civiche.	Tutte le discipline, con particolare riferimento a:	
10	Ha consapevolezza delle proprie potenzialità e dei propri limiti. Orienta le proprie scelte in modo consapevole. Si impegna per portare a compimento il lavoro iniziato da solo o insieme ad altri.	Imparare ad imparare. Competenze sociali e civiche.	Tutte le discipline, con particolare riferimento a:	
11	Rispetta le regole condivise, collabora con gli altri per la costruzione del bene comune esprimendo le proprie personali opinioni e sensibilità.	Competenze sociali e civiche.	Tutte le discipline, con particolare riferimento a:	
12	Ha cura e rispetto di sé, come presupposto di un sano e corretto stile di vita. Assimila il senso e la necessità del rispetto della convivenza civile. Ha attenzione per le funzioni pubbliche alle quali partecipa nelle diverse forme in cui questo può avvenire: momenti educativi informali e non formali, esposizione pubblica del proprio lavoro, occasioni rituali nelle comunità che frequenta, azioni di solidarietà, manifestazioni sportive non agonistiche, volontariato, ecc.	Competenze sociali e civiche.	Tutte le discipline, con particolare riferimento a:	
13	L'alunno/a ha inoltre mostrato significative competenze nello svolgimento di attività scolastiche e/o extrascolastiche, relativamente a:			

Sulla base dei livelli raggiunti dall'alunno/a nelle competenze considerate, il Consiglio di Classe propone la prosecuzione degli studi nel/i seguente/i percorso/i:

Data:

Il Dirigente Scolastico

ALLEGATO 6

Tabella dei criteri di valutazione degli apprendimenti

VOTO	CONOSCENZE	ABILITA'	COMPETENZE	IMPEGNO E PARTECIPAZIONE
<4	Frammentarie, gravemente lacunose	Comprensione dei contenuti e dei linguaggi disciplinari limitata. Non compie analisi, nell'espressione commette errori che impediscono di cogliere il significato del discorso. Ha difficoltà nell'uso di strumenti. Non ha metodo di studio.	Non applica le minime conoscenze.	Non rispetta gli impegni. Si distrae durante le attività.
4	Carenti.	Comprensione dei contenuti e dei linguaggi disciplinari limitata. Non compie analisi, nell'espressione commette errori che impediscono di cogliere il significato del discorso. Ha difficoltà nell'uso di strumenti. Non ha metodo di studio.	Non applica le minime conoscenze.	Quasi mai rispetta gli impegni. Si distrae durante le attività
5	Parziali	Comprensione dei contenuti e dei linguaggi disciplinari parziale. L'analisi è ridotta, nell'espressione adotta un linguaggio non del tutto appropriato. Ha difficoltà nell'uso degli strumenti. Non ha metodo di studio.	Applica le conoscenze minime in contesti semplici, se guidato.	Si impegna in modo discontinuo. Spesso si distrae durante le attività.
6	Di base, essenziali	Coglie il significato e sa interpretare informazioni essenziali. Analisi abbastanza corretta, imprecisa la sintesi. Possiede la terminologia di base e l'esposizione è semplice. Usa gli strumenti in modo accettabile. Il metodo di studio è ancora incerto.	Applica le conoscenze minime in contesti noti.	Si impegna regolarmente ma in modo superficiale. Partecipa se sollecitato.
7	Buone e, quando guidato, approfondite	Interpreta abbastanza correttamente un testo, sa gestire situazioni nuove. Effettua analisi coerenti e semplici sintesi. Espone con una certa proprietà di linguaggio. Usa correttamente gli strumenti. Il metodo di studio è in via di acquisizione.	Applica autonomamente le conoscenze e affronta semplici situazioni nuove.	Si impegna con regolarità. Partecipa alle lezioni.
8	Esaurienti con qualche approfondimento autonomo	Comprensione completa, sa cogliere le inferenze. Sa effettuare autonomamente analisi. Sa rielaborare e sintetizzare in modo corretto. Espone in modo scorrevole e con proprietà di linguaggio. È autonomo nell'uso degli strumenti. Possiede un valido metodo di studio.	Applica autonomamente le conoscenze in modo corretto e affronta situazioni nuove.	Si impegna costantemente e in modo accurato. Partecipa attivamente.
9	Complete con approfondimenti autonomi	Comprensione completa e autonoma, esatta interpretazione del testo. Sa cogliere le inferenze autonomamente. Compie autonomamente analisi approfondite e sa sintetizzare in situazioni anche complesse. Rielabora in modo corretto e completo. Espone in modo fluido e con lessico ricco e appropriato. È del tutto autonomo nell'uso di strumenti. Possiede un valido metodo di studio.	Applica autonomamente le conoscenze in modo corretto e ragionato, anche in situazioni nuove.	Si impegna costantemente e costruttivamente. Collabora con proposte personali. È elemento di riferimento per i compagni.
10	Complete, approfondite e ampliate in piena autonomia.	Comprensione completa e autonoma. Esatta interpretazione del testo. Sa cogliere le implicazioni autonomamente. Compie autonomamente analisi approfondite e sa sintetizzare in situazioni complesse. Rielabora in modo corretto e approfondisce in modo autonomo e critico in situazioni complesse. Compie correlazioni esatte. Espone in modo fluido e con lessico ricco e appropriato. È del tutto autonomo nell'uso di strumenti. Possiede un valido metodo di studio.	Applica autonomamente le conoscenze in modo corretto, ragionato e personale, anche in situazioni nuove. Trova le soluzioni migliori.	Si impegna costantemente e costruttivamente. Collabora con proposte personali e originali. È elemento di riferimento per i compagni.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE RITA LEVI MONTALCINI

Via Prunaia 14 - C.F. 80045390483 Tel 055-8962201 Fax 055-8996559 IT67D 03599 01800 000000133418
e-mail: FIIC86500G@istruzione.it - FIIC86500G@pec.istruzione.it

Visti gli articoli 10, comma 3 lettera "a" e 42 del D.L.vo 297/94;

vista la CM 16 aprile 1975 n. 105;

visto il DPR 249/98 come modificato dal DPR 235/2007;

visto l'art. 40 del D.I. 44/2001;

visto l'art. 20 del D.L.vo 196/2003;

viste le linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di "telefoni cellulari" e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica emanate il 15/3/2007;

vista la Direttiva Ministeriale del 30 novembre 2007 n. 104;

il Consiglio d' Istituto dell' ISTITUTO COMPRENSIVO RITA LEVI MONTALCINI, nella seduta del 09/07/2014 e successive modifiche e integrazioni del 17/12/2014, 10/02/2015, 14/01/2016 adotta il seguente

REGOLAMENTO D' ISTITUTO

- Ai fini del presente regolamento si intende:
- per istituto l'Istituto Comprensivo di Campi Bisenzio "Rita Levi Montalcini";
- per rappresentanti esterni, rappresentanti dei genitori negli OO.CC., delle ASL o degli EE. LL. nei gruppi di lavoro ex art. 15, L.104/92 e di ogni altro soggetto che intrattiene con l'istituto rapporti di collaborazione istituzionale;
- per operatori scolastici o personale scolastico, il personale dirigente, docente e non docente, a qualunque titolo in servizio nell'istituto, con esclusione dei soggetti esterni titolari di contratti di prestazione d'opera;
- per status istituzionale la specifica distinta posizione (dirigente, docente, non docente, alunno/studente, rappresentante esterno, genitore ecc) giuridicamente e/o funzionalmente assunta da ciascun soggetto nell' ambito dell'istituto;
- per Comunità Scolastica l'insieme dei soggetti interni ed esterni, anche istituzionali o associativi, che hanno, con lo istituto rapporti di utenza, di lavoro o servizio o di collaborazione;
- per TU, il Testo Unico di cui al D.L.vo 297/94.
- per DS il dirigente scolastico ex art. 25 D.L.vo 165/2001;
- per DSGA il direttore dei servizi generali e amministrativi.

PREMESSA

ART. 1 - FINALITA' E CARATTERI GENERALI

- 1- Il presente regolamento è espressione dell'autonomia dell'istituto, sancita dall'art. 117 della Costituzione e disciplinata dal DPR 275/1999 e dal DI 44/2001.
- 2- In attuazione del principio di sussidiarietà, agli operatori scolastici, per quanto non previsto dalle norme e regolamenti e dalle istruzioni - anche verbali- impartite dai soggetti competenti, sono devolute tutte le attribuzioni e l'autonomia necessarie all'esercizio dei compiti previsti dal proprio status istituzionale, secondo i criteri del buon andamento, di efficienza, efficacia, trasparenza ed economicità.

- 3- Il presente regolamento è uniformato al principio della semplificazione delle procedure amministrative e delle relazioni interprofessionali interne. Fermi restando gli obblighi documentali, ove non specificamente richiesto, le istruzioni e gli accordi verbali hanno valore di manifestazione di volontà che impegnano i convenuti. A chiunque ne abbia interesse è tuttavia garantito il diritto di esigere disposizioni scritte ai sensi delle vigenti regole in materia di doveri professionali.
- 4- La scuola deve ispirare la propria azione formativa ai principi che sono alla base della Costituzione della Repubblica, proponendosi come obiettivo la formazione di cittadini responsabili ed attivi, capaci di contribuire alla crescita umana, culturale ed economica della società in cui vivono. Pertanto sarà compito del nostro istituto:
 - Favorire la crescita culturale e formativa degli alunni, promovendo le potenzialità di ciascuno;
 - Sviluppare gradualmente l'esercizio della capacità critica, della razionalità, della tolleranza, della valorizzazione delle diversità;
 - Formare studenti nella dimensione di cittadini europei, anche con l'inserimento della scuola in progetti di rete.
- 5- Scopo del regolamento è di consentire un ordinato ed organico svolgimento della vita della scuola in modo da favorire l'incontro e la collaborazione fra le varie componenti scolastiche e realizzare una gestione armoniosa. Ciò impegna tutta la comunità scolastica ad un'autodisciplina, che induca il rispetto delle persone e dei beni materiali di cui la scuola è dotata e generi reciproca comprensione e spirito di collaborazione.

PARTE PRIMA: ORGANI ISTITUZIONALI

ART. 2 - ATTI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

- 1- Il DS esercita le funzioni previste dalle norme giuridico-contrattuali attraverso atti formali e informali. Gli atti del dirigente scolastico, unitamente alle deliberazioni di cui al successivo art. 3, sono espressione e presupposto dell'autonomia della istituzione scolastica.
- 2- Gli atti formali del dirigente scolastico sono costituiti dalle tipologie che seguono:
 - a. Decreti: atti mediante i quali sono istituiti o modificati stati giuridicamente rilevanti. Rientrano in questa tipologia nomine, deleghe, autorizzazioni, conferme in ruolo, istituzione di corsi di formazione, annullamenti o modifica di atti precedenti ecc.;
 - b. Direttive e disposizioni di servizio: atti mediante i quali sono indicate linee di condotta interne. Rientrano in questa tipologia le convocazioni, gli Ordini del Giorno, gli incarichi di servizio, le disposizioni in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro ecc.;
 - c. Avvisi, informative, comunicazioni, richieste, lettere di trasmissione ecc.: atti, rivolti ai soggetti interni ed esterni con cui si portano a conoscenza degli interessati di atti, obblighi, fabbisogni, procedure, scadenze, eventi, ecc.;
 - d. Atti amministrativi ordinari (contratti, mandati, reversali ecc).
- 3- Gli atti formali hanno sempre la natura di documento scritto.
- 4- Gli atti informali, scritti o orali, comprendono le istruzioni operative, accordi, documenti istruttori e ogni altra disposizione volta alla buona finalizzazione delle norme generali, del presente regolamento, degli atti di cui al precedente comma 2 e delle deliberazioni degli organi collegiali.
- 5- Tutti i destinatari e i soggetti a vario titolo implicati sono vincolati al rispetto degli atti legittimi del dirigente scolastico.

ART. 3 - DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE SUGLI OO.CC.

- 1- Le decisioni degli OO.CC., ove non diversamente specificato, sono costituite da deliberazioni; la deliberazione dell'organo collegiale costituisce atto formale di manifestazione di volontà giuridicamente efficace dell'istituzione scolastica. Tutti sono vincolati al rispetto delle deliberazioni legittime degli OO.CC. d'Istituto. Le deliberazioni degli OO.CC sono assunte, ove non diversamente previsto, mediante votazione a maggioranza semplice e riguardano le materie loro devolute dalle norme generali e dal

presente regolamento. Il dirigente scolastico assicura la regolare applicazione delle deliberazioni degli OO.CC. d'istituto.

- 2- Le sedute degli OO.CC. si svolgono a seguito di convocazione sulla base di un ordine del giorno (OdG). La convocazione è firmata dal presidente ed è diramata, a cura dell'ufficio di segreteria, almeno 5 giorni prima rispetto alla data della riunione. La convocazione riporta data, orario e luogo della convocazione e l'ordine del giorno.
- 3- L'OdG è costituito da una lista numerata progressiva di titoli di argomenti da trattare; l'OdG può essere modificato in corso di seduta alle seguenti condizioni:

- a) modifica della sequenzialità;
- b) inserimento di nuovi punti; può essere disposta all'unanimità dei presenti;
- c) ritiro di uno o più punti: disposta dal presidente;
- d) mozione d'ordine; ciascun membro dell'organo può sollevare, prima della discussione, una questione pregiudiziale relativa al punto trattato e richiederne il rinvio. Sulla mozione l'organo si pronuncia a maggioranza.

- 4- Le funzioni di segretario degli OO.CC. d'istituto comprendono i compiti di:

- a. Verbalizzazione;
- b. raccolta, comunicazione/diffusione e conservazione dei documenti.

Il segretario verbalizzante riporta in forma sintetica le operazioni dell'organo e le conseguenti deliberazioni; i membri dell'organo interessati ad una fedele trascrizione delle proprie manifestazioni di pensiero debbono farne espressa richiesta al segretario precisandone oralmente o per iscritto i contenuti.

- 5- La verbalizzazione può essere effettuata direttamente nel corso della seduta ("seduta stante") ovvero successivamente ("verbalizzazione differita"), sulla base di appunti presi durante la seduta. La verbalizzazione "seduta stante" viene sottoscritta da tutti i membri presenti; nel caso di verbalizzazione differita il verbale dovrà essere approvato dall'organo collegiale in una seduta successiva; in tal caso è firmato dal presidente e dal segretario. La verbalizzazione "seduta stante" è obbligatoria in occasione degli scrutini quadrimestrali, degli esami o quando sia disposta la sanzione disciplinare dell'allontanamento dalla comunità scolastica ai sensi dell'art. 4 del DPR 249/1998 come modificato dal DPR 235/2007. La prima parte del verbale è riservata all'indicazione degli orari, luogo, ordine del giorno, membri presenti, nominativi di presidente e segretario, eventuali membri aggregati o in sostituzione, invitati ecc.
- 6- Nel caso in cui i lavori dell'organo si protraggano in modo tale da impedire il necessario approfondimento degli argomenti, il presidente può aggiornare la seduta a data successiva; la data e l'orario dell'aggiornamento sono approvati a maggioranza. Ove, dopo la terza votazione, non si raggiunga la predetta maggioranza, la data e l'orario sono decisi dal presidente. L'aggiornamento può essere deciso anche in presenza di situazioni che turbino il regolare svolgimento dei lavori. Il verbale riporta i predetti aggiornamenti e le relative motivazioni.
- 7- Il presidente può autorizzare, in presenza di validi motivi, l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata di un membro dell'organo; in tal caso il membro medesimo figura nell'elenco dei presenti; in nessun momento il numero dei presenti deve essere inferiore al numero legale richiesto.
- 8- Tutti i membri dell'organo hanno diritto di parola; il presidente può stabilire un tempo massimo a disposizione per ciascun intervento.
- 9- Ove non vincolato da norme specifiche, l'organo stabilisce le modalità di espressione del voto. Lo scrutinio segreto è obbligatorio nei casi in cui l'oggetto della votazione contenga riferimenti diretti o riconducibili a persone. Il suddetto obbligo non si applica nei casi di dati conoscibili da chiunque. Ove, al termine della trattazione di un argomento, non vi siano obiezioni, la relativa deliberazione si intende approvata all'unanimità; in caso di deliberazione con uno o più voti contrari il verbale riporta la dicitura "a maggioranza"; l'eventuale indicazione nominale di voto contrario deve essere espressamente richiesto dallo interessato.

- 10- I membri elettivi hanno la facoltà di dimettersi dall'organo; in tal caso dovrà essere prodotta specifica istanza indirizzata all'organo e da questo discussa e ratificata. L'organo ha l'obbligo di richiedere il ritiro dell'istanza da parte del richiedente; una volta approvata, la dimissione non è più revocabile.
- 11- Nell'ambito delle sedute degli OO.CC., inclusi quelli di cui al successivo art. 5, possono essere trattati esclusivamente dati personali strettamente attinenti e necessari alla discussione dei punti previsti dall'OdG; tutti i membri sono vincolati dal segreto in relazione ai dati personali trattati. I predetti vincoli non si applicano ai dati personali conoscibili da chiunque.
- 12- L'accesso agli atti degli OO.CC. d'istituto è consentito ove questi non contengano dati personali. In caso di presenza di dati personali l'atto viene consegnato espunto delle parti che consentano, direttamente o indirettamente, di risalire a dati personali di terzi; la predetta disposizione non si applica:
 - ai dati personali conoscibili da chiunque;
 - ai genitori/ affidatari in relazione ai dati dei propri figli.

Nel caso di richiesta volta ad ottenere l'accesso a dati personali di terzi, questi devono essere informati, a cura del richiedente, della richiesta, delle relative motivazioni e delle modalità di trattamento, al fine dell'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D.L.vo 196/2003.

ART. 4 - ORGANI COLLEGIALI ISTITUZIONALI

A) Consigli di classe/interclasse/intersezione

- 1- Il numero dei rappresentanti dei genitori eletti in ciascun consiglio di classe/interclasse/intersezione deve essere sempre quello previsto dalle norme vigenti.
- 2- La convocazione dei consigli di classe/interclasse/intersezione è disposta dal dirigente, o suo delegato, mediante:
 - comunicazione interna per il personale docente;
 - convocazione individuale per i rappresentanti ai genitori.

Nel caso in cui le sedute siano state puntualmente calendarizzate all'inizio dell'anno scolastico e il calendario opportunamente comunicato, la convocazione del personale docente mediante comunicazione interna può essere omessa.

- 3- La seduta del consiglio di classe/interclasse/intersezione, di norma, è articolata in due fasi con le seguenti funzioni:
 - formula proposte in ordine all'azione educativa e didattica (tra cui progetti, visite guidate, viaggi di istruzione) al Collegio Docenti e al Consiglio d'Istituto
 - agevola ed estende i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni;
 - esprime un parere sui libri da adottare;
 - realizza il coordinamento didattico e i rapporti interdisciplinari. (con la sola componente docenti);
 - valuta gli alunni (con la sola componente docenti).

Il processo verbale viene redatto in forma scritta dal segretario su apposito registro a pagine numerate. Le riunioni del Consiglio devono essere coordinate con quelle degli altri organi collegiali.

Nella fase con la presenza dei rappresentanti dei genitori è fatto divieto di comunicare dati personali di alunni, genitori e insegnanti; tale divieto non si applica ai dati conoscibili da chiunque.

- 4- Quando l'O.d.G. comprende adempimenti esclusivamente di carattere valutativo o relativi all'irrogazione di sanzioni disciplinari a carico degli alunni, il consiglio è convocato con la sola presenza dei docenti.
- 5- La funzione di presidente è svolta dal dirigente scolastico o da un suo delegato membro del consiglio. Il presidente partecipa alle votazioni e concorre alla formazione delle maggioranze, ovvero delle minoranze, nelle deliberazioni; in caso di parità dei voti prevale il voto del presidente.
- 6- Il calendario, anche di massima, delle convocazioni viene determinato all'inizio di ciascun anno scolastico nel piano annuale delle attività; nel piano viene anche determinata la durata complessiva di ciascuna seduta e le frazioni destinate alle due fasi di cui al precedente comma 3. In aggiunta alle convocazioni stabilite nel piano annuale possono essere disposte convocazioni straordinarie per esigenze sopravvenute, per l'irrogazione di sanzioni disciplinari a carico degli alunni o su richiesta scritta e motivata della maggioranza della componente docente o della componente dei genitori.
- 7- Il dirigente scolastico può nominare i docenti coordinatori dei consigli di classe/interclasse/intersezione.
- 8- Al coordinatore sono devolute le seguenti competenze:

- a. raccordo fra i colleghi del consiglio;
- b. presidenza del consiglio in caso di assenza del dirigente scolastico e accoglienza dei rappresentanti dei genitori;
- c. presentazione di relazioni orali o scritte sull'andamento didattico-disciplinare di singoli alunni e della classe/sezione in generale;
- d. ove prevista, redazione della parte comune della programmazione di classe/interclasse/intersezione e raccolta delle eventuali parti redatte dai singoli docenti; illustrazione della predetta programmazione al consiglio;
- e. monitoraggio sullo stato di attuazione della programmazione di classe/sezione e coordinamento delle attività d'integrazione formativa;
- f. coordinamento della compilazione e gestione dei documenti di valutazione della classe;
- g. rapporti con i genitori ed altri soggetti esterni;
- h. nelle classi terze della scuola secondaria di 1° grado:
 - consegna e conservazione dei consigli orientativi rivolti agli alunni per la prosecuzione degli studi;
 - coordinamento delle attività preordinate allo svolgimento delle prove d'esame;
- i. altri compiti eventualmente delegati dal d. s..

B) Collegio dei docenti

- 1- La convocazione del collegio dei docenti è disposta dal dirigente scolastico mediante comunicazione interna.
- 2- Il piano annuale delle attività reca il calendario, anche di massima, delle convocazioni.
- 3- L'insegnante ad orario completo operante su più istituzioni scolastiche assolve agli obblighi orari previsti dalle vigenti norme contrattuali partecipando alle sedute collegiali in misura proporzionale alle ore di lavoro prestate; la partecipazione, ovvero l'esonero, alle sedute viene concordata con il dirigente scolastico.
- 4- L'insegnante con rapporto di lavoro part-time assolve agli obblighi orari previsti dalle vigenti norme contrattuali partecipando alle sedute collegiali in misura proporzionale alla frazione oraria settimanale d'insegnamento.
- 5- Il collegio dei docenti è presieduto dal dirigente scolastico; il dirigente scolastico indice le votazioni deliberative.
- 6- In aggiunta alle sedute ordinarie possono essere disposte sedute straordinarie, al di fuori dei limiti orari contrattuali, quando questo venga richiesto: da almeno 1/3 dei membri; La convocazione straordinaria è obbligatoria anche tutte le volte in cui ricorrano situazioni d'urgenza, in coincidenza di eventi aventi ricadute rilevanti per la vita della scuola.
- 7- Il collegio dei docenti può articolarsi al suo interno in gruppi di lavoro, dipartimenti e commissioni. Ai gruppi di lavoro viene delegata la fase istruttoria e preparatoria alle deliberazioni di competenza dell'organo. I dipartimenti sono disciplinati dal successivo art. 5 comma E.
- 8- La funzione di segretario verbalizzante è attribuita a uno dei due docenti collaboratori di cui alla successiva lettera G

C) Consiglio d'istituto

- 1- La prima convocazione del consiglio d'istituto, successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal dirigente scolastico, entro 20 giorni dalla elezione.
- 2- Nella prima seduta il consiglio è presieduto dal dirigente scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio stesso, il proprio presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto; viene eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza, anche relativa, dei voti. A parità di voti è eletto il più anziano di età. Il consiglio può deliberare di eleggere anche un vice presidente da votarsi fra i genitori eletti con le medesime modalità previste per l'elezione del presidente.
- 3- in caso di assenza del presidente la presidenza è assunta dal vicepresidente; in caso di assenza contemporanea di presidente e vicepresidente la presidenza è assunta dal genitore più anziano.
- 4- Il consiglio di circolo/istituto è convocato dal presidente. Il presidente dispone la convocazione:
 - a. di propria iniziativa;
 - b. su richiesta del presidente della giunta esecutiva o della maggioranza dei membri.

La convocazione è disposta, tramite l'ufficio di segreteria, con comunicazione individuale.

- 5- Tutti gli atti relativi agli argomenti dell'OdG devono essere disponibili, a richiesta dei membri dell'organo collegiale, almeno 48 ore prima dell'orario di convocazione, presso l'ufficio di segreteria.
- 6- Le deliberazioni del consiglio d'istituto, a cura del segretario verbalizzante, sono affisse all'albo della scuola. Ove non sia espressamente richiesto dagli interessati, l'affissione non si effettua in caso di atti contenenti dati personali.
- 7- Le sedute del Consiglio d'Istituto sono, ai sensi dell' art. 42 del TU, sino a capienza dei locali, aperte agli elettori delle varie componenti ivi rappresentate, per le parti dell'ordine del giorno che non contengano riferimenti o dati personali. Il Presidente può dare facoltà, ai membri del pubblico, di formulare proposte e/o osservazioni o memorie scritte da allegare al verbale.
- 8- In attesa delle relative delibere di concessione, il dirigente scolastico, ove ricorrano le condizioni di urgenza e di utilità sociale, può autorizzare, in via provvisoria:
 - l'uso di locali o strutture scolastiche da parte di qualificati soggetti esterni che ne facciano richiesta;
 - la partecipazione della scuola ad attività promosse da soggetti qualificati, coerenti con le finalità educative della scuola medesima.
- 9- Al soggetto esterno non istituzionale che abbia ottenuto l'uso continuativo di locali o strutture scolastiche per lo svolgimento di attività per le quali i partecipanti versano, a qualunque titolo, somme di denaro al predetto soggetto, può essere proposto il versamento di un contributo volontario a favore dell'istituto. Il consiglio d'istituto delibera le modalità e la misura della contribuzione da proporre ai soggetti utilizzatori.
- 10- I membri che non intervengano senza giustificati motivi a tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica e vengono sostituiti. Le assenze giustificate per più di cinque volte consecutive sono motivo di decadenza dal mandato. Le assenze dei Consiglieri sono registrate nel verbale di ciascuna seduta con l'annotazione se siano state o no giustificate. Decadono altresì di carica i Consiglieri che abbiano perduto i requisiti stabiliti dalla legge per l'elezione a componenti del Consiglio. In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di uno o più Consiglieri, il Consiglio ne prende atto e dà mandato al Presidente di inviarne comunicazione al Provveditorato agli Studi per gli adempimenti di sua competenza in ordine alla sostituzione dei medesimi.

D) Giunta esecutiva (GE)

La Giunta Esecutiva è composta ed eletta secondo le modalità previste dall'art 5 del DPR n.416 e si riunisce, di norma, in orario antecedente a quello del consiglio d'istituto.

La convocazione della GE può essere effettuata contestualmente a quella del consiglio d'istituto; le sedute dei due organi possono aver luogo anche in successione immediatamente cronologica.

Nell'eventualità in cui la seduta della GE non abbia luogo a causa del mancato raggiungimento del numero legale, la seduta del consiglio d'istituto convocato contestualmente avviene regolarmente.

E) Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti (come modificato dalla L. 107/2015)

è costituito da:

- il dirigente, che lo presiede
- due docenti, scelti dal Collegio Docenti
- un docente, scelto dal Consiglio di istituto
- due genitori (primo ciclo) scelti dal Consiglio di istituto
- un esterno individuato dall'USR

e svolge tre funzioni:

- esprime parere sul superamento dell'anno di formazione e prova
- Valuta, a richiesta dell'interessato, il servizio prestato dal personale docente
- Formula i criteri per l'attribuzione ai docenti del bonus premiale

Quando si esprime sul superamento del periodo di prova, è composto unicamente dal dirigente e dai tre docenti, integrati dal docente tutor.

Il comitato di valutazione, ai sensi della legge 107/2015, si insedia a partire dall'anno scolastico 2015-2016 ed ha la durata di un triennio.

F) Gruppo di lavoro per l'inclusione degli alunni diversamente abili

- 1- La componente docente del Gruppo di studio e di Lavoro (GLH) di cui all' art. 15 della L. 104/92 è individuata dal collegio dei docenti all'inizio di ciascun anno scolastico; del gruppo fanno obbligatoriamente parte i docenti specializzati di sostegno e almeno un docente di ciascuna classe/sezione che accoglie alunni diversamente abili. Del gruppo fa parte anche il Dirigente Scolastico. Il GLH è presieduto dal dirigente scolastico o da un suo delegato, la funzione di segretario verbalizzante è attribuita dal presidente ad un docente specializzato di sostegno.
- 2- La convocazione del GLH è disposta dal dirigente mediante:
 - comunicazione interna per il personale docente;
 - convocazione individuale per i rappresentanti esterni.
 Nella convocazione è riportato l'ordine del giorno.
- 3- Il GLH si riunisce ordinariamente all'inizio ed al termine dell'anno scolastico; la convocazione è obbligatoria anche quando è richiesta:
 - dal dirigente scolastico;
 - dalla maggioranza dei docenti specializzati di sostegno;
 - dal collegio dei docenti, dal consiglio d'istituto o da un consiglio di classe/interclasse/intersezione;
 - da un operatore socio-sanitario.
- 4- Il GLH delibera pareri vincolanti in ordine a:
 - segnalazione all'ufficio scolastico provinciale della previsione degli alunni diversamente abili per l'A.S. successivo;
 - richiesta, all'ente locale, di assistente di primo livello di cui all'art. 13, comma 3 della L. 104/1992;
 - criteri e modalità generali di organizzazione delle attività d'integrazione a livello di istituto.

Tale Gruppo di lavoro, a seguito delle più recenti normative, assume la denominazione di Gruppo di lavoro per l'inclusione (in sigla GLI) e prevede l'aggiunta dei collaboratori del DS, delle funzioni strumentali coordinamento infanzia, svantaggio/BES, POF e svolge le seguenti funzioni:

- rilevazione dei BES presenti nella scuola;
- raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione;
- focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;
- rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;
- raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLH Operativi sulla base delle effettive esigenze, ai sensi dell'art. 1, c. 605, lettera b, della legge 296/2006, tradotte in sede di definizione del PEI come stabilito dall'art. 10 comma 5 della Legge 30 luglio 2010 n. 122 ;
- elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività (PAI) riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di Giugno).

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, e alle altre istituzioni territoriali come proposta di assegnazione delle risorse di competenza, considerando anche gli Accordi di Programma in vigore o altre specifiche intese sull'integrazione scolastica sottoscritte con gli Enti Locali. 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.

Nel mese di settembre, in relazione alle risorse effettivamente assegnate alla scuola – ovvero, secondo la previsione dell'art. 50 della L.35/2012, alle reti di scuole – il Gruppo provvederà ad un adattamento del Piano, sulla base del quale il Dirigente scolastico procederà all'assegnazione definitiva delle risorse, sempre in termini "funzionali". A tal punto i singoli sottogruppi completeranno la redazione del PEI per gli alunni con disabilità di ciascuna classe, tenendo conto di quanto indicato nelle Linee guida del 4 agosto 2009.

Il Gruppo di lavoro per l'inclusione inoltre costituisce l'interfaccia dei servizi sociali e sanitari territoriali per l'implementazione di azioni di sistema (formazione, tutoraggio, progetti di prevenzione, monitoraggio, ecc.).

Il gruppo si riunisce, secondo necessità (per quanto riguarda le risorse specifiche presenti: insegnanti per il sostegno, AEC, assistenti alla comunicazione, funzioni strumentali, ecc.), con una cadenza - ove possibile - almeno mensile, a partire dall'anno scolastico 2016-2017, nei tempi e nei modi che maggiormente si confanno alla complessità interna della scuola, ossia in orario di servizio ovvero in orari aggiuntivi o funzionali (come previsto dagli artt. 28 e 29 del CCNL 2006/2009), potendo far rientrare la partecipazione alle attività del gruppo nei compensi già pattuiti per i docenti in sede di contrattazione integrativa di istituto. Il Gruppo, coordinato dal Dirigente scolastico o da un suo delegato, potrà avvalersi della consulenza e/o supervisione di esperti esterni o interni, anche attraverso accordi con soggetti istituzionali o del privato sociale e, a seconda delle necessità (ad esempio, in caso di istituto comprensivo od onnicomprensivo), articolarsi anche per gradi scolastici. All'inizio di ogni anno scolastico il Gruppo propone al Collegio dei Docenti una programmazione degli obiettivi da perseguire e delle attività da porre in essere, che confluisce nel Piano annuale per l'Inclusività; al termine dell'anno scolastico, il Collegio procede alla verifica dei risultati raggiunti.

La partecipazione alle sedute del GLI non dà diritto a compenso straordinario, costituisce invece titolo per il compenso a carico del fondo d'istituto.

G) Collaboratori del dirigente scolastico (comma 83, L. 107/2015)

Il Dirigente individua i collaboratori che lo coadiuveranno nelle funzioni di organizzazione e coordinamento fra i docenti dell'organico dell'autonomia nel limite massimo del 10% del loro numero (comma 83 Legge 107/2015)

I collaboratori del dirigente scolastico sono designati con nomina scritta; nella nomina sono specificate le deleghe e le funzioni attribuite.

H) DOCENTI COORDINATORI DI PLESSO (DCP)

1- Nelle proprie attività il dirigente scolastico, in aggiunta ai docenti collaboratori, può avvalersi della collaborazione dei Docenti Coordinatori di plesso/sede. I docenti coordinatori di plesso sono nominati all'inizio dell'anno scolastico dal dirigente scolastico.

2- I DCP, per il plesso/sede di competenza, curano e vigilano sull'osservanza del presente regolamento, delle disposizioni impartite dal dirigente scolastico e delle norme in materia di istruzione, sul buon andamento delle attività scolastiche e sulla corretta utilizzazione e conservazione dei beni in dotazione. In aggiunta, ai

DCP possono essere delegate ulteriori specifiche competenze; nell'atto di nomina sono riportate le predette deleghe.

3- I DCP adottano le misure più idonee per i movimenti interni e l'uscita sicura degli alunni al termine giornaliero delle lezioni e per la consegna ai genitori o l'accesso allo scuola-bus.

5- Ai DCP spetta una retribuzione accessoria a carico del fondo d'istituto; la misura del compenso è determinata, in misura forfetaria, dal collegio dei docenti, nell'ambito dei criteri generali definiti in sede di contrattazione integrativa d'istituto.

I) DOCENTI RESPONSABILI E REFERENTI

Il dirigente scolastico, sentito il collegio dei docenti, può nominare docenti:

- a. responsabili di strutture, laboratori, strumenti ecc, col compito di curare il corretto utilizzo, conservazione e sviluppo dei predetti beni;
- b. referenti di specifiche aree organizzative o di attività col compito di coordinarne il funzionamento, riferire negli OO.CC., mantenere i rapporti intra e interistituzionali.

Il collegio dei docenti può prevedere, anche in misura forfetaria, specifici compensi a carico del fondo d'istituto per retribuire le attività aggiuntive connesse con l'espletamento degli incarichi di cui al presente punto.

L) DIPARTIMENTI DISCIPLINARI

- 1- I dipartimenti disciplinari sono composti da tutti i docenti dell'Istituto e si riuniscono periodicamente secondo quanto stabilito nel piano annuale delle attività di ogni ordine di scuola.
- 2- I dipartimenti disciplinari fanno proposte al Collegio Docenti in merito al POF, ai curricula e più in generale all'attività didattica.

ART. 5 - DELEGHE

- 1- Il Dirigente Scolastico può conferire deleghe o incarichi specifici a docenti e/o personale di segreteria in ordine a partecipazioni o collaborazioni interistituzionali o con soggetti esterni.

ART. 6 - D.S.G.A. E ASSEMBLEA DEL PERSONALE A.T.A.

- 6- Il DSGA, nell'ambito degli indirizzi stabiliti dal DS, è autonomo nella organizzazione dei servizi di segreteria e generali.
- 2- Il DSGA predispose l'organigramma dell'ufficio di segreteria e il piano annuale per le attività del personale A.T.A.
- 3- Il DSGA, sentito il DS, può emanare specifici regolamenti relativi all'accesso agli uffici di segreteria e all'uso di strumenti quali telefono, fax, fotocopiatrice ecc.
- 4- E' istituita l'assemblea del personale A.T.A.; l'assemblea è presieduta dal dirigente scolastico o, in sua assenza dal D.S.G.A.; la convocazione è disposta congiuntamente dal dirigente scolastico e dal D.S.G.A.
- 5- L'assemblea si riunisce ordinariamente all'inizio dell'anno scolastico e tutte le volte in cui è richiesto:
 - Dal dirigente scolastico;
 - dal D.S.G.A.;
 - da almeno un terzo del personale A.T.A.;
 - dalla R.S.U., anche a maggioranza.
- 6- nell'ambito dell'assemblea vengono stabiliti e concordati gli impegni e gli incarichi ordinari e specifici e le disposizioni riguardanti lo svolgimento del servizio da parte del personale in parola.

PARTE SECONDA: ALTRI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 7 - ASSEMBLEE DEI GENITORI

- 1- L'ordine del giorno ed il regolamento previsti dall' art. 15 del TU per lo svolgimento delle assemblee dei genitori nell' edificio scolastico debbono essere esposti per iscritto e affissi all'albo.
- 2- Il Dirigente Scolastico, ove ne ravvisi la necessità o su richiesta dei docenti, può promuovere la convocazione di assemblee di genitori.

ART. 8 - ASSOCIAZIONI DI GENITORI

- 1- Nell'ambito della comunità scolastica possono essere costituite associazioni di genitori, temporanee o permanenti, eventualmente comprendenti anche altri soggetti istituzionali e non, aventi finalità di collaborazione con l'istituto. Le dette associazioni possono costituirsi sia come organismi autonomi che come sezioni locali di organizzazioni territoriali o nazionali.
- 2- Le attività delle associazioni di cui al comma 1 possono riguardare, fra l'altro:
 - a. collaborazione con l'istituto per l'arricchimento dell'offerta formativa;
 - b. raccolta di fondi da destinare all'ampliamento dell'offerta formativa della scuola;
 - c. raccolta fondi per concorrere, in tutto o in parte, all'acquisto di strumenti, materiali, beni o servizi da parte dell'istituto; l'associazione può anche effettuare e/o promuovere donazioni o cessioni in comodato di beni strumentali a favore dell'istituto;
 - d. iniziative, comprendenti anche raccolta di fondi per attività di solidarietà sociale;
 - e. organizzazione di manifestazioni o eventi a carattere socio-culturale;
 - f. individuazione di soggetti esterni interessati alla sponsorizzazione di attività d'istituto;
 - g. ogni altra iniziativa o proposta volta al miglioramento didattico, organizzativo e dei servizi erogati dall'istituto e/o delle competenze genitoriali delle famiglie.

Per le finalità di cui alle lettere "b" e "c" i contributi sono versati all'istituto unitamente ad una nota nella quale vengono specificate la natura ed i vincoli di destinazione delle risorse.

- 3- Della costituzione delle associazioni di cui al comma 1 viene data comunicazione al dirigente scolastico il quale provvede alla pubblicizzazione tramite nota affissa all'albo d'istituto, recante l'indicazione dei soggetti promotori e delle finalità perseguite.
- 4- Per le finalità di cui al comma 2 possono essere costituiti anche appositi comitati di genitori di classe, sezione o plesso/sede (che non coincidono con il Comitato dei genitori ex art. 15 DPR 297/1994, il quale è un organo collegiale eventuale e non può occuparsi di gestione di fondi). Per i rapporti con l'istituto il comitato può delegare un genitore; in tal caso il genitore delegato rilascia, sotto la propria responsabilità, apposita dichiarazione alla scuola dalla quale risulti il tipo e i contenuti della delega.
- 5- Le finalità di cui al presente articolo possono essere perseguite anche da gruppi informali e/o occasionali di genitori.

VIGILANZA E SICUREZZA SCOLASTICA

ART. 9 – VIGILANZA

- 1- Gli obblighi di vigilanza sugli alunni e i connessi impegni per la sicurezza a carico degli operatori scolastici decorrono dal momento dell'ingresso degli alunni nei locali scolastici sino all'uscita. La vigilanza è estesa anche alle attività scolastiche che si svolgono in aree, spazi o locali esterni alla scuola o in orario aggiuntivo. I predetti obblighi sono ripartiti nel modo che segue:
 - a. Competenza per gli aspetti organizzativi generali: dirigente scolastico;
 - b. Competenza del fiduciario di plesso/sede per:
 - gli aspetti organizzativi di sede/plesso non disciplinati nella direttiva di cui alla precedente lettera "a";
 - gestione delle emergenze; in caso di assenza del fiduciario, la gestione delle emergenze è affidata al docente presente con maggiore anzianità di servizio.
 - c. Competenza per:

- I) vigilanza di prossimità: docenti e collaboratori scolastici, secondo gli obblighi normativo-contrattuali vigenti e le disposizioni di cui alle precedenti lettere "a" e "b";
 - II) informazioni/istruzioni in ordine:
 - ai fattori di rischio rilevati nei locali scolastici;
 - ai comportamenti a rischio;
 - alle misure di prevenzione nel percorso scuola-abitazione agli alunni autorizzati: tutti i docenti.
- 2- In caso di attività parascolastiche, di integrazione formativa, visite guidate ecc, gli obblighi di vigilanza sono estesi all'intero arco temporale di durata delle dette attività, inclusi i tempi destinati ai trasferimenti individuali o collettivi.
- 3- Tutto il personale è obbligato a comunicare al fiduciario o al dirigente scolastico ogni eventuale fattore o comportamento a rischio sopraggiunto o non rilevato. In caso di rischio immediato il personale presente deve urgentemente provvedere ad isolare ed interdire l'area in cui si è verificata la situazione di rischio; successivamente ne viene data comunicazione al dirigente scolastico per i provvedimenti conseguenti.
- 4- Per favorire l'interiorizzazione dei comportamenti corretti, da parte degli alunni, i temi della sicurezza dovranno essere contestualizzati nella programmazione educativo-didattica. Gli insegnanti, periodicamente, forniscono informazioni e istruzioni agli alunni sui fattori di rischio, di natura strutturale o comportamentale, presenti nei locali scolastici.
- 5- Tutto il personale, anche supplente, i soggetti e i visitatori esterni sono obbligati a prendere visione del documento di valutazione dei rischi, del piano di evacuazione d'emergenza, della cartellonistica e di ogni altro documento contenente informazioni o istruzioni in ordine alla sicurezza scolastica.
- 6- Il personale scolastico è obbligato a partecipare:
- alle esercitazioni di evacuazione d'emergenza;
 - ove previsto, alle iniziative di formazione/informazione sui temi della sicurezza.

Il personale scolastico il quale, per qualsiasi ragione, non partecipa alle iniziative di formazione/informazione, concorda col DS le modalità di restituzione della relativa quota oraria non effettuata.

- 7- Ove non diversamente disposto, la programmazione, effettuazione e verifica delle prove di evacuazione sono delegate, per ciascun plesso/sede, ai locali addetti al servizio di evacuazione d'emergenza. Nel caso in cui la scuola si avvalga di collaborazioni esterne, la programmazione ed il coordinamento generale delle prove possono essere svolte da soggetti incaricati dalla società stessa.
- 8- Particolare attenzione nella vigilanza sugli alunni dovrà essere posta nei punti e nei momenti con rischio specifico:
- transito o sosta nelle scale e/o luoghi a rischio di caduta: i movimenti delle classi o gruppi di alunni debbono essere seguiti in modo da evitare eccessivi affollamenti, corse, spinte ecc;
 - presenza di porte, finestre, armadi ecc dotati di vetri fragili;
 - prossimità a dislivelli non sufficientemente protetti: gradini scivolosi, ballatoi, pianerottoli, davanzali, ringhiere ecc;
 - locali con sporgenze, spigoli vivi, radiatori non incassati, finestre con apertura interna, colonne, arredi sporgenti ecc;
 - accessi non dotati di dispositivi di sicurezza antipánico (che dovranno risultare sempre agibili); il locale collaboratore scolastico provvede alla vigilanza e all'apertura e chiusura dell'accesso;
 - dispositivi elettrici non protetti: cavi senza canaletta di protezione, prese aperte, interruttori, contatori ecc privi di cassette di sicurezza;
 - dispositivi, arredi, strumenti e dotazioni con parti in movimento o motore: finestre, porte, ante, cassettiere, armadi, carrelli, ascensori, tavoli o seggiole regolabili, lavagne girevoli, porte o cancelli automatici ecc;
 - impiego di utensili, strumenti o dispositivi presenti nelle aule ordinarie o speciali e/o palestre.

In tutti i casi soprarichiamati gli insegnanti ed i collaboratori scolastici forniscono agli alunni ed ai soggetti esterni le necessarie informazioni e istruzioni comportamentali.

- 9- Particolare cura nella vigilanza deve inoltre essere esercitata nei casi seguenti:
- a. Nei confronti degli alunni diversamente abili o che manifestino specifici ed accertati comportamenti di rischio; tali comportamenti dovranno essere portati all'attenzione del consiglio di interclasse/classe/intersezione e segnalati al DS per l'adozione di ogni eventuale provvedimento straordinario.

- b. Durante lo svolgimento dell'intervallo per la ricreazione da parte del docente e dei collaboratori scolastici presenti. Il Collegio dei Docenti o i consigli di classe/interclasse/intersezione e il dirigente scolastico possono disporre modalità particolari per lo svolgimento della ricreazione.
- c. Nell'accesso ai servizi igienici.
- d. In caso di allontanamento dell'insegnante dalla classe, l'insegnante medesimo richiederà l'intervento del collaboratore scolastico più vicino; in caso di uscita degli alunni dall'aula durante le lezioni, la vigilanza compete all'insegnante in servizio nella classe ed al personale collaboratore scolastico più vicino.
- e. Gli operatori scolastici intervengono, indipendentemente dalla classe di competenza, nelle situazioni di rischio o di conflitto fra alunni.
- f. L'uscita autonoma degli alunni dall'aula deve avvenire solo dopo che il docente abbia accertato la presenza del collaboratore scolastico nella zona interessata.
- g. I cambi di classe fra docenti devono essere disimpegnati in modo rapido. Il docente che non effettua lezioni in altre classi nell'ora precedente deve essere presente davanti alla porta dell'aula di competenza al momento del suono della campanella d'ingresso. Nell'eventualità in cui una classe accolga uno o più alunni per i quali siano stati accertati e portati all'attenzione del consiglio di classe/interclasse comportamenti a rischio (tentativi ripetuti di fuga, aggressioni, atti vandalici ecc), il docente in uscita:

I) attende nell'aula il collega subentrante il quale, nel caso provenga da altra classe:

- provvede al trasferimento con la massima sollecitudine;
- ove lo ritenga opportuno, richiede la temporanea vigilanza del collaboratore scolastico sulla classe che da lui viene lasciata;

II) fornisce le relative istruzioni al collaboratore scolastico affinché questi eserciti la vigilanza provvisoria sull'eventuale classe nella quale deve trasferirsi. In caso di impossibilità, il docente uscente richiede la diretta vigilanza sulla classe da parte del collaboratore scolastico più vicino. Tutti i docenti coinvolti nelle catene dei cambi debbono mantenersi informati sulle particolari procedure di cambio.

h). Il docente subentrante il quale, per qualsiasi ragione, è impedito nell'ingresso secondo l'orario di competenza, deve tempestivamente darne comunicazione, anche telefonica, al fiduciario o, in sua assenza, al docente uscente affinché vengano adottate le idonee misure di vigilanza secondo quanto specificato al comma 1, lettera "b".

10- Uscita degli alunni.

a. Al momento dell'uscita gli alunni minori devono sempre essere presi in consegna dai genitori/affidatari o da persone da questi delegati. I docenti accompagnano gli alunni sino all'area di presa di consegna da parte dei genitori. In caso di delega il genitore/ affidatario deve fornire, al fiduciario del plesso, la lista delle persone da lui delegate. Il delegato, al momento del ritiro, ove richiesto, deve presentare un documento di riconoscimento. In caso di delega, il personale presente deve verificare se l'alunno riconosce la persona venuta a prelevarlo.

b. DA APPLICARE A PARTIRE DALL'ANNO SCOLASTICO 2016-2017

Limitatamente alla scuola secondaria di 1° grado il genitore può richiedere, e il dirigente autorizzare, l'uscita dell'alunna/o anche in assenza del genitore o di delegati; la predetta autorizzazione, riportata qui di seguito è concessa solo quando contemporaneamente concorrano i seguenti fattori:

- irrilevanza dell'infortunistica pregressa nell'itinerario scuola-abitazione;
- l'alunno abitualmente percorre autonomamente l'area cittadina interessata dal predetto itinerario;
- l'alunno sia stato debitamente istruito sul percorso e sulle cautele da osservare per raggiungere la abitazione o il luogo indicato dal genitore/affidatario;
- lungo il percorso non siano presenti fattori di rischio di particolare rilevanza;
- l'alunno, in precedenza, non abbia manifestato comportamenti a rischio tali da far ritenere la sussistenza di impedimento soggettivo dovuto a non completo grado di maturazione e autonomia;
- l'uscita autonoma costituisca fattore di maturazione e di autonomia personale;

- la valutazione di cui alla successiva lettera "c" contenga parere positivo.
- il dirigente effettua una propria valutazione del rischio in itinere che viene allegata al documento di valutazione dei rischi ex D.L.vo 626/1994;
- il genitore/affidatario produce apposita richiesta scritta dalla quale, con la formula dell'autocertificazione, risultino le compatibilità, gli obblighi e le prescrizioni di cui alla precedente lettera "b".

Dichiarazione di responsabilità in ordine alla riconsegna all'uscita di scuola

PREMESSO che la scuola e la famiglia sono accomunate da precise responsabilità nei riguardi della vigilanza dei ragazzi nel periodo in cui essi sono affidati alla scuola fino al rientro a casa;

PREMESSO che al termine delle lezioni gli alunni saranno accompagnati dai docenti alle porte esterne dell'edificio scolastico.

I Sottoscritti genitori e/o affidatari _____

dell'alunno/a _____ frequentante, nell'anno

scolastico la classe _____ del Plesso _____

DICHIARANO di utilizzare la seguente modalità di ritiro del proprio figlio/a:

Delegano

il/la Sig. /Sig.ra _____

oppure

Autorizzano l'uscita autonoma dell'alunno/a dalla scuola al termine delle lezioni senza che sia necessario l'accompagnamento di adulti considerato che:

- a) l'alunno è stato adeguatamente istruito sul percorso da seguire per raggiungere l'abitazione o il posto da loro indicato;
- b) l'alunno si sposta autonomamente nel contesto urbano senza essere mai incorso/a in problemi o incidenti;
- c) l'alunno ha manifestato maturità psicologica, autonomia e capacità di valutare ed evitare situazioni di rischio;
- d) il percorso scuola-abitazione non presenta particolari rischi specifici.

Dichiarano, inoltre di sollevare l'istituzione scolastica dalle responsabilità connesse con gli obblighi di vigilanza sui minori a partire dal termine delle lezioni.

Dette dichiarazioni sono valide sino al termine della frequenza della scuola Secondaria di I° grado.

(Eventuali variazioni potranno essere comunicate dalla famiglia in itinere)

Campi Bisenzio, li _____

FIRMA

- c. Le norme dei precedenti punti "a" e "b" si applicano anche in caso di richiesta di uscita anticipata dalla scuola o al rientro pomeridiano dalle gite o viaggi d'istruzione.

12- In caso di malessere sopraggiunto o infortunio, l'operatore presente:

- a. richiede l'intervento dell'addetto al primo soccorso presente;
- b. nelle situazioni di gravità, anche presunta, inoltra richiesta di intervento urgente dei servizi sanitari d'emergenza (n° tel. 118)
- c. provvede ad avvisare i famigliari;
- d. per la somministrazione dei farmaci salvavita si fa riferimento al Protocollo specifico come da normativa vigente.

13) Al rientro in classe, l'alunno assente per malattia o per situazioni affini alla malattia per più di 5 giorni dovrà esibire il certificato medico attestante l'avvenuta guarigione.

ART. 10 - ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI

Per ragioni di sicurezza l'accesso ai locali ed alle aree scolastiche è vietato agli estranei. Oltre al personale scolastico ed agli alunni partecipanti alle attività didattiche l'ingresso è consentito limitatamente:

- ai rappresentanti esterni invitati a specifici incontri o riunioni;
- ai partecipanti alle attività promosse dai soggetti che hanno ottenuto espressa autorizzazione per l'uso dei locali scolastici;
- ai soggetti espressamente invitati o autorizzati;
- ai visitatori per i soli rapporti di utenza.

Eventuali visitatori sono tenuti a rivolgersi al personale collaboratore scolastico o ad altro personale interno, specificando il proprio status e le ragioni della visita; il suddetto personale provvede all'inoltro del visitatore presso l'ufficio o gli addetti richiesti. Il visitatore dovrà attenersi alle disposizioni impartite per il tramite del personale interno e dovrà registrare il proprio nome sull'apposito registro.

2- Tutti i soggetti esterni a qualunque titolo presenti nella scuola sono tenuti a prendere visione:

- del documento valutazione rischi, del piano antincendio e della cartellonistica di sicurezza;
- degli addetti incaricati della sicurezza scolastica, del servizio antincendio e primo soccorso;
- dei numeri telefonici d'emergenza.

I comportamenti all'interno delle aree e dei locali scolastici dovranno risultare sempre compatibili con le situazioni di rischio rilevate.

3- L'accesso è consentito ai soli visitatori esterni maggiorenni. In via eccezionale può essere autorizzato l'accesso a visitatori minori qualora accompagnati; in tal caso gli accompagnatori assumono la vigilanza sul minore medesimo assicurando la sorveglianza necessaria atta ad evitare ogni comportamento a rischio.

Art. 11 - ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO

CRITERI FORMAZIONE CLASSI / SEZIONI

Si precisa che esclusivamente questa sezione fa riferimento alla delibera del Consiglio di Istituto del 14 gennaio 2016.

Le classi / sezioni saranno formate equiterogeneo. Quindi si terrà conto delle informazioni che pervengono dalle insegnanti degli ordini precedenti e delle particolarità sulla situazione degli alunni (indicazioni dei servizi sociali, situazioni di handicap, BES, etc.). Si terrà conto, ove possibile, delle informazioni indicate nel modulo di domanda.

Si ricorda che la competenza della formazione classi è del Dirigente Scolastico che vaglierà eventuali situazioni particolari.

CRITERI LISTE D'ATTESA

Il Consiglio di Istituto in data 14/01/2016 ha deliberato quanto segue:

PRIORITA' ASSOLUTA

Priorità senza punteggio valida solo se gli iscritti sono residenti nel bacino di utenza dell'Istituto.

- bambini certificati a norma della L104
- bambini affidati dal tribunale ai servizi sociali
- bambini segnalati dai servizi sociali con relazione scritta presentata dalla famiglia entro il termine indicato dalla presente (10 giorni dalla chiusura delle iscrizioni)
- presenza di altro figlio/a iscritto o frequentante lo stesso plesso.

In caso di eccedenza delle domande, l'Istituto provvederà alla stesura delle graduatorie, in base ai seguenti requisiti per l'attribuzione del punteggio (DELIBERA N. 15 DEL C.I. DEL 14/01/2016):

	DESCRIZIONE PUNTI	PUNTI
1	Residenza nel bacino di utenza dell'Istituto:	6
2	Residenza nel Comune di Campi Bisenzio:	1
3	Presenza di altro figlio/a iscritto o frequentante lo stesso Istituto:	1
4	Presenza di altri figli di età inferiore ai 3 anni al 31/12/2016:	0.50
5	Presenza di altro figlio in situazione di handicap documentata con certificazione dell'ASL:	2
6	Presenza di un genitore con disabilità grave o con invalidità pari o superiore al 66%:	2
7	Famiglia monoparentale: genitori separati con affido del figlio;	2
8	Famiglia monoparentale: unico genitore esercente la patria potestà;	2
9	Per ogni genitore che lavora a tempo pieno:	2
10	Per ogni genitore che lavora dalle 24 alle 30 h:	1.25

11	Per ogni genitore che lavora part-time (inferiore a 24 h):	1
12	Per un genitore iscritto nelle liste di collocamento:	1
13	Per entrambi i genitori iscritti alle liste di collocamento:	1.50

N.B. per i punti 3,4,5,6, il punteggio viene moltiplicato a seconda del numero di presenza.

A parità di punteggio si procederà all'inserimento dei bambini per età anagrafica a partire dal maggiore.

I dati forniti si considerano validi se acquisiti entro e non oltre il 22/02/2016.

Gli studenti provenienti dalle scuole dell'Istituto Comprensivo hanno la precedenza per l'iscrizione all'ordine di scuola successivo, C.M. n. 22 del 21/12/2015 punto 4.4.

Per la sola scuola dell'infanzia:

- Bambini di 5 e 4 anni residenti nel Comune di Campi Bisenzio;
- Bambini in lista d'attesa nell'anno scolastico precedente.

1 - SCUOLA DELL'INFANZIA

La scuola dell'infanzia si articola su tre plessi:

- scuola dell'infanzia Andersen composta da 5 sezioni
- scuola dell'infanzia Tosca Fiesoli composta da 5 sezioni
- scuola dell'infanzia Lorenzini composta da 2 sezioni

L'organizzazione delle attività delle 12 sezioni è la seguente:

- Entrata ore 8.00 uscita ore 16.00 dal lunedì al venerdì.

Tutte le sezioni sono ad orario lungo, negli anni passati sono state pochissime le richieste di orario antimeridiano.

In caso di formazione di una sezione con orario antimeridiano, qualora le famiglie di un plesso scelgano a maggioranza l'orario antimeridiano, l'orario sarà dalle ore 8.00 alle 13.00 senza mensa e la sezione sarà affidata ad un solo docente senza nessuna ora di contemporaneità.

Normalmente il numero di alunni in ogni sezione è di 26 bambini, il minimo 18. In presenza di esubero di iscritti il numero massimo diventa di 29.

I bambini di 3 anni hanno bisogno di assistenza, infatti ogni anno il Consiglio di Istituto delibera il loro graduale inserimento e l'estensione della frequenza fino alle ore 16.00 per il periodo settembre-novembre; a volte ciò non è sufficiente a rispettare i ritmi dei bambini.

Si precisa che l'orario di entrata del mattino è flessibile, i genitori possono accompagnare i figli dalle ore 8.00 alle ore 8.45. L'uscita è dalle ore 15.45 alle ore 16.00.

2 - SCUOLA PRIMARIA

La scuola primaria si articola su due plessi:

- scuola primaria Fra Ristoro, composta da 12 classi
- scuola primaria Lorenzo il Magnifico, composta da 15 classi

Il tempo scuola nel nostro Istituto è distribuito su 5 giorni settimanali, secondo i seguenti orari:

- 27 ORE SETTIMANALI (27 ore più un'ora di mensa per un totale di 28 ore settimanali)
 - 8,30 – 13,30 per quattro giorni settimanali
 - 8.30 – 16.30 un giorno settimanale

- 40 ORE SETTIMANALI (TEMPO PIENO)
 - 8,30- 16,30 dal lunedì al venerdì

In nessuna delle tipologie di orario è prevista contemporaneità dei docenti (art. 4 DPR. 20 marzo 2009 n. 89)

3 - SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

La scuola secondaria di primo grado Felice Matteucci conta 6 sezioni dalla A alla F per un totale di 18 classi

Il tempo scuola è distribuito su 5 giorni, dal lunedì al venerdì con ingresso alle ore 8.10 e uscita alle ore 14.10

Le classi sono formate da una Commissione di professori, sentiti gli insegnanti delle classi quinte della scuola primaria; a luglio si procederà all'abbinamento dei gruppi alle sezioni e quindi alla pubblicazione all'albo delle classii secondo i seguenti criteri:

1. Distribuzione del numero dei maschi, delle femmine e degli alunni stranieri in rapporto al numero degli iscritti
2. Distribuzione di alunni stranieri non italofoeni di recente immigrazione nelle varie sezioni
3. Distribuzione, nelle varie classi, di alunni delle tre fasce di preparazione di base (alta, media, bassa)

Le fasce saranno individuate esaminando i documenti di valutazione trasmessi dalla scuola primaria e tramite le informazioni recepite durante gli incontri con gli insegnanti delle classi di provenienza degli alunni, con particolare attenzione alle informazioni relative al comportamento.

4. Distribuzione equilibrata fra le varie sezioni degli studenti in difficoltà di apprendimento o relazionale.
5. Gli alunni non ammessi alla classe successiva vengono inseriti nello stesso corso, salvo diverse e motivate indicazioni del consiglio di classe, valutate dal dirigente e sottoposte al parere dei genitori.
6. I fratelli gemelli non saranno inseriti nella stessa classe, salvo richieste particolari che verranno vagliate caso per caso.
7. Saranno prese in considerazione le richieste delle famiglie in merito all' inserimento del figlio nella stessa sezione frequentata da un/a fratello/sorella nel precedente anno scolastico.
8. Gli alunni diversamente abili e quelli con una valutazione di disturbo specifico dell'apprendimento saranno inseriti in gruppi di alunni indicati dai docenti della scuola primaria.

9. L'abbinamento delle classi alle sezioni verrà fatto a cura del dirigente scolastico, tenendo conto della situazione in organico dei docenti, della presenza di alunni diversamente abili e con certificazione di disturbo specifico di apprendimento.

Modalità organizzative (con riferimento alla delibera del Collegio dei Docenti della Scuola Secondaria di Primo Grado del 16 dicembre 2013).

L'accoglienza degli alunni stranieri e la loro assegnazione alle classi è regolata dalla norma che garantisce il diritto all'istruzione degli alunni, tuttavia orientativamente ad inizio anno gli alunni verranno distribuiti equamente nelle varie classi tenendo conto del loro percorso scolastico con particolare attenzione a:

1. residenza nel comune di Campi Bisenzio
2. livello di alfabetizzazione
3. età anagrafica.

L'inserimento durante l'anno scolastico avverrà a cura del dirigente scolastico, sentito il referente di plesso e/o il coordinatore, tenendo prioritariamente conto dell'età anagrafica, del percorso attuato all'estero, del numero di alunni stranieri già presenti nella classe richiesta.

ALUNNI

- DIRITTI -

ART. 12 DIRITTO ALL'ISTRUZIONE

Gli alunni hanno diritto a:

- a. una istruzione di qualità e individualizzata;
- b. un ambiente educativo stimolante e orientato al benessere individuale e collettivo;
- c. una comunicazione didattica improntata al dialogo collaborativo e finalizzata alla realizzazione degli apprendimenti programmati e allo sviluppo dell'autostima, dell'autoefficacia e del benessere; gli insegnanti evitano espressioni o comportamenti in grado di indurre tensioni o disagio nell'alunno;
- d. ad interventi di recupero ordinari (nell'ambito delle lezioni disciplinari) e straordinari, anche in orario aggiuntivo, in forma individuale o in gruppi; e ad esprimere liberamente il proprio pensiero, le proprie convinzioni e a formulare proposte e suggerimenti sull'organizzazione scolastica; lo studente ha anche diritto e ad avere ed avere riconosciuto un proprio stile di vita; detti stili di vita dovranno tuttavia risultare non contrari alle finalità del progetto educativo dell'istituto;
- e. a comportamenti e stili di vita da parte degli operatori scolastici, nell'ambito del tempo di lavoro, non contrari alle finalità ed il progetto educativo della scuola e rispettosi della psicologia dell'età evolutiva;
- f. a ricorrere, in caso di difficoltà o divergenze, al supporto del personale della scuola;
- g. a conoscere l'organizzazione generale della scuola, i contenuti della programmazione, i criteri didattici, educativi e di valutazione, le motivazioni di eventuali sopraggiunte rilevanti modifiche dell'organizzazione scolastica;
- h. all'opzione in relazione alle attività formative non obbligatorie senza alcuna discriminazione socio-culturale o di profitto;
- i. all'astensione dalle attività scolastiche in contrasto con i principi etico-religiosi della propria cultura familiare e dell'ambiente di provenienza;
- j. ad interventi programmati per la rimozione degli effetti negativi dei condizionamenti sociali e per il superamento di situazioni di svantaggio socio-culturale.

ART. 13 DIRITTO AD UNA VALUTAZIONE CORRETTA E TRASPARENTE

Gli alunni hanno inoltre diritto a quanto segue:

- a. La valutazione, in itinere o sommativa, deve essere formulata sulla base di criteri obiettivi dichiarati e trasparenti; gli alunni hanno altresì diritto alla motivazione ed alla spiegazione dei giudizi espressi, comprendenti indicazioni positive per il miglioramento e l'incoraggiamento.
- b. Gli esiti delle valutazioni delle prove devono essere comunicate agli alunni entro tempi brevi.
- c. La valutazione deve promuovere l'autovalutazione finalizzata alla comprensione delle proprie risorse e dei propri fabbisogni.
- d. Interventi di orientamento e, per gli alunni frequentanti l'ultimo anno della scuola secondaria di 1° grado, un consiglio orientativo individualizzato non vincolante.
- e. Tutela della riservatezza delle valutazioni e dei dati personali, inclusi i contenuti presenti negli elaborati.
- f. La ripetenza sarà deliberata solo quando sia riconosciuta con certezza la non sussistenza di nuclei o elementi su cui fondare il passaggio alla classe o al corso di studi successivo.
- g. Gli organi collegiali impegnati nella valutazione formale terranno conto anche di fattori quali l'età dell'alunno, le condizioni socio-ambientali, particolari condizioni psico-fisiche ecc.

DOVERI

ART. 14 RISPETTO DELLE PERSONE E DEGLI AMBIENTI

Gli alunni sono tenuti a:

- a. tenere nei confronti del personale della scuola e dei compagni un comportamento corretto e rispettoso;
- b. condividere le responsabilità di mantenere e curare l'integrità delle strutture e render accogliente l'ambiente scolastico;
- c. curare la persona e il proprio abbigliamento in modo da non risultare in contrasto con le finalità educative della scuola.

ART. 15 RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI E DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Gli alunni sono inoltre tenuti a osservare le disposizioni che seguono:

- a. Frequentare regolarmente e con puntualità le lezioni e curare i propri materiali e strumenti di lavoro. Si ricorda che la mensa fa parte dell'orario scolastico. L'alunno è inoltre tenuto a produrre motivate giustificazioni in caso di assenze o ritardi. La giustificazione dovrà essere sottoscritta dal genitore/affidatario, valutata e registrata dall'insegnante che accoglie l'alunno. Nei casi in cui la motivazione non venga valutata idonea, la giustificazione sarà sottoposta all'attenzione del DS e/o del Consiglio di classe/interclasse. In caso di sospensione delle attività scolastiche a seguito di azione di sciopero, non è richiesta la giustificazione per l'assenza degli alunni. Le giustificazioni potranno essere prodotte:
 - su apposito libretto consegnato dalla scuola;
 - in casi eccezionali su carta libera;
 - personalmente accompagnando l'alunno a scuola.

Il genitore/affidatario è tenuto a depositare la firma presso la scuola.

In caso di assenza, l'alunno e/o il genitore/affidatario è tenuto ad informarsi dello sviluppo delle lezioni e dei compiti assegnati e a impegnarsi per il recupero.

In caso di reiterati ritardi, i docenti (il coordinatore per la SS I Grado) provvederanno a fare dapprima un richiamo verbale ai genitori, poi richiamo scritto e, in caso di recidiva, dovranno fare segnalazione al Dirigente Scolastico che convocherà la famiglia.

- b. Frequentare i corsi facoltativi/opzionali una volta accolta la richiesta di ammissione. Anche in tal caso le giustificazioni dovranno essere prodotte nel più breve tempo possibile direttamente al docente titolare del corso; deroga al predetto obbligo è concessa solo quando, per ragioni sopraggiunte, questo risulti incompatibile con la situazione logistico-famigliare o possa compromettere il successo formativo dell'alunno.
- c. L'opzione a corsi o modelli didattici di natura istituzionale (40 ore, Tempo Prolungato, corsi di strumento musicale ecc, una volta autorizzata, impegna per l'intero ciclo di studi) deroga al predetto obbligo è prevista solamente quando il genitore/affidatario certifichi che la ulteriore permanenza nel corso

prescelto costituisca grave pregiudizio alle condizioni di salute, anche psicologiche, dell'alunno o al suo successo scolastico complessivo.

- d. osservare le regole previste dall'organizzazione scolastica, le norme, istruzioni, consegne e divieti posti dal regolamento o forniti dagli operatori scolastici. In particolare gli alunni non escono dalle aule scolastiche nei momenti di assenza dei docenti al cambio dell'ora.
- e. Osservare le norme e le istruzioni in materia di sicurezza e igiene personale.
- f. Curare che il proprio abbigliamento e il proprio linguaggio non contrastino con le finalità educative della scuola
- g. Usare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni alle persone ed al patrimonio della scuola.
- h. Non usare il cellulare a scuola; altre strumentazioni elettroniche potranno essere utilizzate solo dietro autorizzazione dei docenti.
- i. Assolvere assiduamente agli impegni di studio: svolgere o eseguire i lavori scolastici, sia in aula che in ambito domestico, controllarne la completezza e la correttezza, individuare le carenze, ricercare insieme agli insegnanti le soluzioni per il miglioramento della propria preparazione.
- j. Avere tutto il materiale didattico necessario al momento dell'ingresso a scuola. Allo scopo di educare il ragazzo all'autonomia e alla responsabilità ed evitare l'interruzione delle lezioni, non è consentito far recapitare agli alunni materiale didattico o altro durante l'orario scolastico.
- k. Relativamente alla responsabilità della scuola per smarrimenti, furti o danni ad effetti personali la scuola non può essere ritenuta responsabile del danneggiamento, furto o smarrimento di oggetti di valore (telefoni, giochi elettronici, orologi...) o somme di denaro, portati a scuola dagli alunni.

ART. 16 - INTERVENTI DI RESPONSABILIZZAZIONE E SANZIONATORI

Nei confronti dell'alunno responsabile di comportamenti contrari a quanto specificato ai precedenti articoli 18 e 19 sono disposti, a seconda dei casi:

- a. interventi di richiamo
- b. sanzioni

Per entrambe le tipologie l'alunno ha sempre il diritto di essere ascoltato per l'esposizione delle proprie ragioni.

A) INTERVENTI DI RICHIAMO E SOGGETTI COMPETENTI:

TIPO DI INTERVENTO	SOGGETTO COMPETENTE
I) rimprovero verbale	operatore scolastico
II) nota di comunicazione alla famiglia	insegnante
III) sospensione temporanea o limitazioni nella partecipazione ad alcune attività; consegne speciali da osservare	insegnante
IV) annotazione sui documenti scolastici di classe	insegnante
V) richiesta di colloquio del docente col genitore/affidatario	insegnante; dirigente scolastico
VI) lettera di informazione/richiamo rivolta ai genitori/affidatari	dirigente scolastico, fiduciario, docente.

B) SANZIONI E SOGGETTI COMPETENTI:

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANO	PROCEDIMENTO	DI
-----------------------	----------	--------	--------------	----

		COMPETENTE A COMMUNICARE LE SANZIONI	IRROGAZIONE - Tutte le sanzioni disciplinari saranno comunicate alle famiglie in forma scritta o orale.
Frequenza irregolare (elevato n° di assenze – ripetute assenze coincidente con compiti o interrogazioni) Ritardi e uscite anticipate reiterati senza giustificato motivo	Comunicazione scritta sul libretto delle comunicazioni. Richiamo del Dirigente Scolastico Reiterati e ingiustificati ritardi potranno influire sul voto di comportamento.	- Docente - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico	Ogni ritardo sarà segnalato sul registro. Dopo 5 ritardi sarà data comunicazione alla famiglia che dovrà accompagnare l'allievo a scuola.
Uscita non consentita	Richiamo del Dirigente Scolastico alla presenza di un genitore Segnalazione alle forze dell'ordine	- Docente - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico	Sarà tempestivamente avvertita la famiglia. Il ragazzo dovrà presentarsi accompagnato da un genitore.
Impegno poco assiduo e inadempimento dei doveri scolastici	Compiti suppletivi. Richiamo del D.S. Eventuale esclusione da incarichi rappresentativi (es. C.I.S.)	- Docente - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico	Sarà data comunicazione alla famiglia sollecitandone l'intervento e la collaborazione nelle forme che si riterranno più opportune.
Mendacità in forma orale o scritta (alterazione dei giudizi sul libretto, falsificazione firme, ecc.)	Richiamo del docente. Richiamo del D.S. alla presenza di un genitore anche in relazione alla gravità dell'episodio.	- Docente - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico	Sarà data comunicazione scritta alla famiglia che dovrà presentarsi a scuola nei tempi indicati.
Grave mancanza di rispetto e atti di aggressività, verbale e non solo, verso i compagni.	Richiamo del Docente. Richiamo del D. S. Ammonizione scritta del C.d.C. Produzione di elaborati scritti su temi e fonti indicati dal Docente.	- Docente - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico	Saranno convocati i genitori dal D.S. per concordare la sanzione.
Offesa alle religioni, al decoro e alle istituzioni (bestemmie - usare linguaggio volgare -)	Richiamo del Docente. Produzione di elaborati scritti su temi e fonti indicati dal Docente. Richiamo del Dirigente Scolastico. Ammonizione scritta del C.d.C.	- Docente - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico	Il coordinatore convocherà i genitori sollecitandone l'intervento e la collaborazione nelle forme che si renderanno più opportune.
Uso del cellulare in classe. Uso non autorizzato di MP3, Ipod, o altri oggetti che possano distogliere o richiamare l'attenzione.	Ritiro del cellulare o di quanto utilizzato senza autorizzazione.	- Docente - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico	Comunicazione alla famiglia dell'avvenuto ritiro del cellulare che sarà restituito ad un genitore.
Violazione della privacy	Richiamo del Docente. Richiamo del D.S. alla presenza di un genitore anche in relazione alla gravità dell'episodio	- Docente - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico	Sarà data comunicazione scritta alla famiglia con invito alla collaborazione nelle forme che si riterranno più opportune.
Comportamenti che turbano il normale	Richiamo del Docente e/o del D.S.	- Docente - Consiglio di	Sarà data comunicazione scritta alla famiglia sollecitandone

svolgimento delle attività (provocare disturbo durante la lezione, correre nei corridoi...)	Esclusione da eventuali incarichi rappresentativi. Sospensione, in caso di comportamento reiterato, per un numero di giorni da decidere	Classe - Dirigente Scolastico	collaborazione nelle forme che si riterranno più opportune.
Vestire in modo non consono all'ambiente scolastico	Richiamo del docente e/o del C.d. C.	- Docente - Consiglio di Classe	Sarà data comunicazione verbale e/o scritta alla famiglia.
Mancanza di rispetto verso il capo di Istituto, verso il personale docente e non docente	Richiamo degli adulti coinvolti fino al richiamo del D.S. anche in presenza di un genitore Esclusione da eventuali incarichi rappresentativi	- Docente - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico	Sarà data comunicazione verbale e scritta alla famiglia.
Danneggiamento dei beni della scuola	Richiamo del docente e/o del D.S. Risarcimento del danno arrecato. Esclusione da eventuali incarichi rappresentativi Sospensione per un numero di giorni da 1 a 15 a seconda della gravità e dell'intenzionalità.	- Docente - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico	Convocazione dei genitori.
Violazione delle norme di sicurezza	Richiamo del Docente e/o del D.S. Sospensione, in caso di comportamento intenzionale, per un numero di giorni da stabilire.	- Docente - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico	Sarà data comunicazione alla famiglia sollecitandone l'intervento e la collaborazione nelle forme che si renderanno più opportune.
Comportamenti che mettono in pericolo l'incolumità delle persone (spintonarsi scendendo le scale, ecc.)	Richiamo del docente e/o del D.S. Eventuale assegnazione d'elaborati di riflessione Sospensione, in caso di comportamento intenzionale, per un numero di giorni da uno a 15 secondo la gravità e l'intenzionalità.	- Docente - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico	Convocazione della famiglia sollecitandone l'intervento e la collaborazione nelle forme che si renderanno più opportune.
Lesioni o danneggiamento grave	Allontanamento superiore ai 15 giorni o fino al termine delle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi.	Consiglio di Istituto	Sarà data comunicazione alla famiglia.

C) CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA GRAVITA'

La decisione in ordine agli interventi di richiamo o all'irrogazione delle sanzioni e al relativo livello viene assunta sulla base dei seguenti criteri:

1) Tipologia:

- a. inadempienze, caratterizzate dal mancato compimento di obblighi o doveri di lavoro o regolamentari;
- b. violazioni:
 - plagio, attivo e/o passivo, nell'esecuzione di verifiche e compiti didattici; suggerimenti non autorizzati a compagni impegnati nelle prove di valutazione;
 - occultamenti di comunicazioni alle famiglie;
 - falsificazione di firme dei genitori/affidatari;
 - manomissione o alterazione di documenti scolastici;
 - danneggiamenti a carattere involontario per negligenza o inosservanza delle disposizioni;
 - lesioni a carattere involontario per negligenza o inosservanza delle disposizioni;
 - diffusione a terzi di riprese foto/video/audio in violazione delle norme sulla privacy;
 - offese, minacce, azioni di bullismo e discriminazioni a persone o istituzioni (religioni, autorità, etnie ecc);
 - azioni o ingiurie gravemente lesive della dignità della persona;
 - danneggiamenti volontari, furti o sottrazioni;
 - partecipazione a litigi violenti;
 - aggressioni non pianificate;
 - aggressioni pianificate.

2) Gravità degli esiti;

La gravità degli esiti viene classificata secondo la scala:

- lieve: con piccoli effetti o conseguenze non comprendenti costi di ripristino o lesioni;
- media: con ricadute prolungate nel tempo su cose, persone o sullo svolgimento delle attività e/o costi di ripristino sino a 300€; disagio psicologico recuperabile con brevi periodi di cura e attenzione; lesioni non richiedenti cure o curabili in loco con interventi di minuto primo soccorso;
- alta: con conseguenze durevoli o che richiedono interventi straordinari di recupero e/o costi di ripristino oltre i 300€; disagio psicologico recuperabile con periodi di cura e assistenza prolungati; lesioni determinanti stati particolarmente dolorosi o richiedenti interventi importanti di primo soccorso;
- altissima: con danneggiamenti a dispositivi o strutture la cui alterazione costituisce rischio grave per l'intera comunità o che richiedano interventi di ripristino superiori ai 2000€; grave disagio psicologico richiedente interventi specialistici; lesioni necessitanti di interventi sanitari importanti.

La valutazione della gravità degli esiti tiene conto anche degli eventuali effetti potenziali, quando il comportamento dell'alunno, pur non producendo conseguenze effettive è tuttavia in grado di determinare conseguenze rilevanti.

3) Ricorrenza, classificata secondo la scala:

- occasionale;
- reiterata;
- costante.

4) Elementi o circostanze attenuanti:

- accertate situazioni di disagio sociale;
- particolari condizioni patologiche e/o di sofferenza psicologica soggettiva;
- provocazioni, occasionali o ripetute, da parte di compagni o altri soggetti;
- errata percezione/valutazione delle circostanze scatenanti o di contesto;
- immediata disponibilità al riconoscimento delle proprie colpe, scuse ad eventuali parti offese e impegno a risarcimenti e/o a comportamenti corretti;

5) Elementi o circostanze aggravanti:

- premeditazione;
- azioni di gruppo;
- azioni ai danni di soggetti deboli;
- azioni ai danni di soggetti diversamente abili.

Per comportamenti sino alla "violazione" con "danneggiamenti a carattere involontario per superficialità o negligenza", di gravità lieve e ricorrenza occasionale, viene disposto un intervento di richiamo; per livelli superiori viene irrogata una sanzione disciplinare. In caso di comportamenti oggettivamente sanzionabili, sulla base della valutazione di quanto al punto 4, la sanzione può essere convertita in intervento di richiamo. La parola "profitto" contenuta nell'art. 4, comma 3 del DPR 249/1998 come modificato dal DPR 235/2007 va interpretata nel senso di "profitto disciplinare".

D) MODALITA'

- 1- Il rimprovero verbale può essere disposto da ciascun operatore scolastico; interventi di livello superiore sono sempre disposti o promossi dagli insegnanti.
- 2- L'insegnante che rileva i comportamenti non conformi ricostruisce i fatti, ascolta le ragioni degli alunni coinvolti e valuta le eventuali responsabilità. Sulla base della predetta valutazione, a seconda dei casi:
 - a. dispone autonomamente l'intervento di richiamo;
 - b. ove ritenga sussistano le condizioni per l'irrogazione di sanzioni disciplinari sottopone i fatti all'attenzione dei colleghi del consiglio di classe/interclasse. Nel caso in cui l'insegnante non faccia parte dell'organo collegiale cui compete l'irrogazione della sanzione, l'insegnante medesimo redige una sintetica relazione scritta sui fatti indirizzata al dirigente scolastico. Ove i docenti della classe dell'alunno ritengano la sussistenza delle condizioni per disporre l'allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica ne danno immediata comunicazione al dirigente scolastico cui compete la decisione di convocare, in via straordinaria, il consiglio di classe o di promuovere la convocazione del consiglio d'istituto.
- 3- All'alunno cui viene irrogata una sanzione viene sempre offerta la possibilità di convertire sanzione medesima in attività a favore della comunità scolastica, comprendenti anche:
 - impegno a osservare comportamenti corretti;
 - formali scuse ad eventuali soggetti lesi od offesi;
 - ripristino o risarcimento di eventuali danneggiamenti o costi derivanti dal comportamento sanzionato;
 - svolgimento, per periodi determinati, di incarichi o impegni a favore:
 - di compagni;
 - della scuola;
 - della comunità scolastica;
 - di soggetti o strutture esterne.

A tale scopo i docenti della classe delegano ad un collega il compito di proporre all'alunno responsabile lo svolgimento delle predette attività; di tale proposta deve essere effettuato processo verbale; una copia di tale processo verbale va trasmessa ai genitori/affidatari.

- 4- La predetta disposizione non si applica in caso della sanzione VI riportata nella tabella, quando l'organo collegiale abbia rilevato una situazione di rischio grave ed immediato.
- 5- Le sanzioni sono notificate al genitore/affidatario dell'alunno. Per le sanzioni di entità inferiore all'allontanamento dalla comunità scolastica, la notifica è contestualizzata nell'ambito della copia del processo verbale di cui al precedente comma 3. Ove la sanzione prevede l'allontanamento dalla comunità scolastica la notifica è sempre effettuata in forma di comunicazione scritta espressa prima della decorrenza e dovrà contenere:
 - descrizione dei fatti e loro valutazione sulla base dei criteri di cui al precedente punto "C" ;
 - durata dell'allontanamento e decorrenza;
 - indicazioni relative al mantenimento dei rapporti con la scuola durante il periodo di allontanamento;
 - indicazioni sulle possibilità di ricorso.
- 6- In caso di sanzioni comprendenti l'allontanamento dalla comunità scolastica l'organo collegiale che ha adottato il provvedimento nomina un docente il quale, in conformità con il comma 8 dell'art. 4 del DPR 249/1998 come modificato dal DPR 235/2007, mantiene i rapporti con i genitori/affidatari e con i servizi sociali o socio-sanitari.

E) PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI PARTICOLARI RELATIVI ALL'USO IMPROPRIO DEI TELEFONI CELLULARI E DEI DISPOSITIVI DI RIPRESA FOTO/VIDEO/AUDIO

- 1- L'uso del telefono cellulare da parte degli alunni durante lo svolgimento delle lezioni è vietato; contestualmente è vietato anche l'uso delle suonerie.
- 2- In deroga al comma 1 l'uso è consentito ove questo sia stato espressamente autorizzato dal docente.
- 3- In caso di infrazione il docente adotta i seguenti provvedimenti:
 - a. alla prima infrazione dispone un rimprovero verbale e richiama il divieto regolamentare;
 - b. in caso di reiterazione ritira il telefono cellulare e lo restituisce al termine della giornata;
 - c. in caso di ulteriori reiterazioni ritira il telefono cellulare; la restituzione viene effettuata al genitore/affidatario appositamente convocato presso la scuola unitamente alla richiesta di una maggiore collaborazione nel sollecitare l'alunno al rispetto della presente disposizione regolamentare.
- 4- In caso di violazione dell'art. 16, commi 5 e 6, il docente che ha rilevato l'infrazione procede nel seguente modo:
 - a. alla prima infrazione dispone un rimprovero verbale e richiama il divieto regolamentare e invita il genitore/affidatario ad informare i soggetti dei quali sono state irregolarmente diffuse le immagini;
 - b. in caso di reiterazione o in caso di rifiuto il docente:
 - informa il genitore che procederà a relazionare il DS dei fatti;
 - informa il DS il quale, anche ai fini dell'applicazione degli artt. 161 e 166 del D.L.vo 196/2003, a sua volta mette a conoscenza dei soggetti ripresi della avvenuta violazione;
 - valuta, unitamente ai colleghi del consiglio di classe/interclasse, l'opportunità di irrogare una sanzione disciplinare e la relativa entità.

ART. 17 - IMPUGNAZIONI; ORGANO DI GARANZIA D'ISTITUTO

- 1- Gli interventi di richiamo non sono impugnabili; le sanzioni sono impugnabili davanti all'Organo di Garanzia di cui ai commi successivi.
- 2- L'impugnazione viene effettuata tramite ricorso scritto indirizzato al dirigente scolastico entro quindici giorni dal ricevimento della notifica della sanzione. La notifica reca la possibilità di ricorrere secondo le modalità riportate ai successivi commi 3, 4 e 7. A tale scopo le sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla comunità scolastica decorrono quindici giorni dopo la notifica; tale disposizione non si applica nel caso del livello VI della tabella delle sanzioni di cui all'art. 21, quando vi sia pericolo immediato per le persone.
- 3- Nel ricorso sono riportati i punti contestati della sanzione e le relative motivazioni. I ricorsi possono essere inoltrati, oltre che dai Genitori dell'alunno destinatario della sanzione, da chiunque ne abbia interesse, incluse eventuali parti offese.
- 4- E' istituito il "COLLEGIO DI GARANZIA D' ISTITUTO " ai sensi dell' art. 5, comma 1, del DPR 249/98 come modificato dal DPR 235/2007; esso è composto da:
 - il dirigente scolastico, con funzioni di presidente;
 - un docente designato dal Consiglio d'Istituto, con funzioni di segretario;
 - due genitori eletti nei consigli delle classi di scuola secondaria di 1° grado

Alle sedute del collegio di garanzia può essere invitato il docente che ha rilevato i fatti che hanno determinato la sanzione oggetto di ricorso.

- 5- Il collegio di garanzia resta in carica per due anni; in caso di trasferimento o decadenza di un membro si procede alla sostituzione con le medesime procedure di cui al precedente comma 4.
- 6- Al Collegio di Garanzia d'istituto spetta l'esame dei ricorsi di cui al precedente comma 2. Nello svolgimento dell'esame dei ricorsi il Collegio può richiedere l'audizione dei soggetti interessati; chiunque ne abbia interesse può richiedere di essere ascoltato dal collegio o inviare una memoria scritta. Le decisioni del Collegio sono adottate a maggioranza; in caso di parità, prevale il voto del presidente; la deliberazione contiene le seguenti parti:
 - a. premessa, comprendente:

- richiami normativi e regolamentari;
 - valutazione dei fatti sulla base dei criteri di cui al precedente art. 21;
 - valutazione della procedura adottata dal soggetto che ha irrogato la sanzione;
- b. decisione, che può consistere:
- nella conferma della sanzione irrogata;
 - sua modifica;
 - suo annullamento.

La decisione del Collegio di garanzia è adottata entro 10 giorni dal ricevimento del ricorso.

Al Collegio spetta anche l'esame dei ricorsi contro le disposizioni contenute del presente regolamento.

I membri del Collegio eventualmente direttamente implicati o parti offese o aventi relazioni di parentela con gli interessati all'esame, partecipano alla seduta, ma si astengono dalla votazione.

Le deliberazioni del Collegio sono riportate in apposito verbale. Delle dette deliberazioni viene data notifica al ricorrente e ad eventuali altri interessati.

Nessuna responsabilità è posta in capo ai membri degli organi collegiali che legittimamente hanno irrogato una sanzione, anche in caso di suo successivo annullamento.

7- Contro le violazioni al regolamento relativo allo Statuto delle studentesse e degli studenti è ammesso ricorso al dirigente dell'Ufficio scolastico regionale.

8- Il collegio di garanzia viene convocato dal dirigente scolastico mediante:

- comunicazione interna per il personale scolastico;
- convocazione espressa, per i rappresentanti dei genitori.

9- La partecipazione alle sedute dello staff non dà diritto a nessun tipo di compenso.

ART. 18 - IL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

In applicazione dell'art. 3 del DPR 235/2007 la scuola predispose il documento recante il "Patto educativo di corresponsabilità" che impegna operatori scolastici e genitori/affidatari a migliorare il rapporto di collaborazione finalizzato al successo educativo e al rispetto del presente regolamento, delle disposizioni contenute nelle altre carte fondamentali d'istituto e del regolamento dello statuto dello studente.

1- Il patto educativo di corresponsabilità deve essere sottoscritto dal genitore.

2- Il Patto viene illustrato ai genitori nell'ambito delle assemblee convocate per l'elezione dei rappresentanti dei genitori nei consigli di classe/interclasse. Proposte di modifica possono essere prodotte anche dai consigli di classe/interclasse, dal collegio dei docenti e da singoli genitori.

PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA

Alunno /a _____ classe ____ sez. ____ anno scolastico 2015-2016

Dal regolamento di Istituto	di L'Istituzione scolastica si impegna a ...	La famiglia si impegna a...	Lo studente si impegna a...
Diritti	Doveri	Doveri	Doveri

<p>Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e disciplinare qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e secondo tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento.</p>	<p>...garantire un piano formativo basato su progetti ed iniziative volte a promuovere il successo e il benessere dello studente, la sua valorizzazione umana e culturale.</p>	<p>...prendere visione del piano formativo, condividerlo, discuterlo con i propri figli, assumendosi la responsabilità di quanto espresso e sottoscritto.</p>	<p>... frequentare assiduamente le lezioni e ad assolvere gli impegni di studio e a rispettare l'orario d'ingresso prefissato.</p>
<p>La scuola si propone la continuità dell'apprendimento.</p> <p>La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla solidarietà garantendo a tutti pari opportunità.</p> <p>La scuola s'impegna a porre in essere le condizioni per assicurare un ambiente scolastico adeguato a tutti gli studenti anche diversamente abili.</p>	<p>...a creare un clima sereno in cui stimolare il dialogo e la discussione, favorendo la conoscenza ed il rapporto reciproco tra studenti, l'integrazione, l'accoglienza, il rispetto di sé e dell'altro. ... promuovere comportamenti ispirati alla partecipazione solidale, al senso di cittadinanza.</p>	<p>...a condividere con gli insegnanti linee educative comuni, consentendo alla scuola di dare continuità alla propria azione educativa.</p>	<p>...mantenere costantemente un comportamento positivo e corretto, rispettando l'ambiente scolastico inteso come insieme di persone, oggetti e situazioni;</p> <p>...favorire il rapporto e il rispetto con i compagni valorizzando la diversità arricchendosi dal confronto.</p>
<p>Lo studente ha diritto ad essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.</p> <p>Lo studente ha diritto ad una valutazione motivata e trasparente.</p>	<p>...comunicare costantemente con le famiglie, informandole sull'andamento didattico-disciplinare degli studenti;</p> <p>...far rispettare norme di comportamento, regolamenti e divieti;</p> <p>...prendere adeguati provvedimenti disciplinari in caso d'infrazioni.</p>	<p>...collaborare attivamente informandosi costantemente del percorso didattico-educativo dei propri figli (...controllare con frequenza il libretto delle comunicazioni e il diario; ... prendere visione, nonché apporre la firma, accertandosi dell'autenticità di quanto riportato; ...partecipare agli incontri periodici previsti dal calendario;... presentarsi alle convocazioni).</p>	<p>...rispettare le decisioni e le norme che regolano la vita della scuola;</p> <p>...registrare con sistematicità e fedeltà le valutazioni riportate e le comunicazioni sul libretto "scuola-famiglia" o eventuali rapporti disciplinari.</p>
<p>La scuola tutela il diritto dello studente alla riservatezza.</p>	<p>...tutelare il diritto alla privacy</p>	<p>...sensibilizzare al rispetto della sfera personale di ciascuno.</p>	<p>... rispettare la privacy di tutto il personale della scuola e dei compagni.</p>
<p>La scuola riconosce il diritto di ciascun alunno ad esprimere, in modo appropriato e corretto, bisogni ed opinioni.</p> <p>Gli studenti hanno diritto a partecipare in modo attivo e responsabile alla vita della</p>	<p>...dare ascolto ai bisogni e alle opinioni, creando occasioni didattiche al fine di rendere consapevoli dei temi e problemi relativi alla convivenza civile.</p>	<p>...collaborare attivamente nella condivisione del progetto educativo stimolando la riflessione.</p>	<p>...partecipare con opportune modalità d'intervento nelle varie situazioni (prendere la parola rispettando il proprio turno, rispettando le opinioni anche non condivise e motivando le proprie affermazioni)</p>

scuola, anche tramite i propri rappresentanti di classe del Comitato Interno Studentesco (CIS).			
La scuola s'impegna ad organizzare per gli alunni attività d'orientamento.	...organizzare iniziative e predisporre progetti che contemplino varie attività (sportelli di consulenza e ascolto, open day, incontri con docenti d'Istituti superiori, visite guidate) per l'orientamento ed il riorientamento.	...comunicare con la scuola, a tener conto delle indicazioni del Consiglio di Classe, e partecipare ai percorsi previsti dai progetti predisposti dalla scuola.	...riflettere e autovalutarsi mostrando apertura al dialogo e disponibilità al confronto.

Campi Bisenzio,.....

Il Dirigente Scolastico

I genitori o chi ne fa le veci

ART. 19 - PIANO DELL' OFFERTA FORMATIVA

- 1- Il documento recante il Piano dell'Offerta Formativa (POF) triennale viene reso disponibile al pubblico mediante pubblicazione sul sito WEB (www.ritalevi.gov.it) della scuola
- 2- Il docente può far accedere esperti esterni nelle aule scolastiche per interventi di arricchimento dell'offerta formativa previa autorizzazione del D.S.

ART. 20 - ATTIVITA' DI INTEGRAZIONE FORMATIVA

- 1- Il POF Triennale può prevedere attività di integrazione dell'offerta formativa (AIF) comprendenti viaggi d'istruzione, visite guidate, pratica sportiva, collaborazioni o presenze presso centri o strutture esterne ecc.
L'organizzazione delle predette iniziative tiene conto delle caratteristiche di eventuali alunni diversamente abili e della presumibile presenza di barriere architettoniche.

Tali iniziative, devono essere presentate ed approvare nei Consigli di Classe secondo le scadenze programmate a livello d'Istituto. Nel caso di viaggi di istruzione occorre la delibera del C. d'I.

- 2- Le AIF comportanti l'uscita degli alunni dagli edifici scolastici, con esclusione degli spostamenti presso la palestra, sono svolte alla condizione della presenza di almeno un accompagnatore ogni gruppo di 15. In presenza di alunni diversamente abili il numero è aumentato di una unità, salvo diversa comunicazione del Consiglio di Classe.
- 3- Nel caso di A.I.F. cui partecipano alunni diversamente abili in situazione di gravità, all'iniziativa possono partecipare gli assistenti di primo livello ex art. 13, comma 3 della L. 104/1992.
- 4- Le AIF comprendenti viaggi o visite rivolte ad una sola classe possono essere disposte alla condizione che all'iniziativa partecipino almeno il 50% degli alunni. Deroghe al predetto limite possono essere disposte

- nei casi in cui gli alunni siano chiamati a rappresentare la classe o la scuola in iniziative di particolare rilievo. Il limite non si applica:
- alle iniziative che coinvolgono gruppi di classi pari o superiori a tre;
 - in caso di deliberazione specifica da parte del consiglio di classe/interclasse.
- 9- Dalle iniziative che non risultino essenziali ai fini del perseguimento degli obiettivi formativi della scuola possono essere esclusi alunni destinatari di interventi di richiamo. Tenuto conto delle obiettive difficoltà di vigilanza nelle uscite scolastiche, dalle iniziative sono inoltre esclusi gli alunni che abbiano reiteratamente messo in atto comportamenti rischiosi per la salute propria e/o altrui. Dalle visite guidate presso luoghi richiedenti particolari forme di rispetto sono inoltre esclusi gli alunni che abbiano sviluppato comportamenti gravemente irrispettosi o offensivi quale tratto altamente rilevante e stabilizzato della loro condotta. Tutte le esclusioni di cui ai presente comma sono deliberate dall'O.C. competente.
- 10- Ai genitori/tutori dovrà essere inviata, a cura dei docenti organizzatori, una sintetica nota informativa sull'iniziativa proposta, comprendente anche l'indicazione degli eventuali luoghi e orari di partenza e arrivo. L'autorizzazione del genitore/tutore è condizione necessaria per la partecipazione dell'alunno all'iniziativa.
- 11- I genitori dovranno provvedere al trasporto degli alunni presso il luogo di partenza. Qualora l'iniziativa preveda l'uscita dalla scuola ed il rientro in orario successivo al termine delle lezioni giornaliere, i genitori dovranno provvedere all'accoglienza degli alunni nel luogo e nell'ora di rientro indicati dal programma.
- 11- Nei casi in cui l'effettuazione dell'AIF comporti il versamento di un contributo da parte delle famiglie a copertura degli eventuali costi di trasporto e/o per le strutture ricettive, il detto contributo potrà essere versato al soggetto esterno gestore per il tramite della scuola.
- 12- Uno dei docenti accompagnatori tiene l'elenco degli alunni partecipanti con relativi numeri telefonici. A ciascun alunno viene consegnato un numero telefonico da comporre in caso di necessità.