



M.I.U.R. – Ministero dell’Istruzione dell’Università’ e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
ISTITUTO COMPRENSIVO “MOSCATI-RODARI” – NAPOLI
Scuola dell’Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I grado
Via Lombardia,28-80145 Napoli; 081/7544639
cod.mecc: NAIC8DG006; Naic8dg006@istruzione.it



Piano Triennale Offerta Formativa 2022 -2025

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, Legge del 13.07.2015, n. 107
PROT. N.

I. C. 64 RODARI MOSCATI



Sede Centrale Via Lombardia, 28 - 80145 - Napoli ☎ 081754463

9 📧 naic8dg006@istruzione.it naic8dg006@pec.istruzione.it

Premessa	2
Contesto socio-ambientale	4
Popolazione scolastica	5
Risorse materiali	7
Funzionigramma	8
Offerta formativa: curriculum, progettazione, ambiente di apprendimento	20
Scuola dell'infanzia	21
Scuola primaria	22
Scuola secondaria di primo grado	24
Inclusione e differenziazione	25
Inclusione alunni BES	25
Istruzione domiciliare	45
Ampliamento dell'offerta formativa	49
Continuità e orientamento	52
Valutazione degli apprendimenti	53
Autovalutazione d'Istituto	57
Piano di Formazione Docenti e ATA	57
Fabbisogno di organico	59
Allegato 1 - Progetto CIC	60
Allegato 2 - Progetto "Insieme più Speciali"	66
Allegato 3 - Progetto "Amico Sport"	71
Allegato 4 - Progetto "Cineforum"	74
Allegato 5 - Progetto "Je Parle Francais"	76
Allegato 6 - Progetto "Recupero Potenziamento"	79
Allegato 7 - Progetto "Visite guidate"	82
Allegato 8 - Progetto "An English Island"	84
Allegato 9 - Regolamento di Istituto.....	87
Allegato 10 -Patto di corresponsabilità.....	156
Allegato 11 - Atto di indirizzo	162
Allegato 12 - Piano e Regolamento scolastico per la DDI	171
Allegato 13 - Curriculum verticale - Insegnamento Ed. Civica.....	191
Allegato 14 - Metodologie Didattiche Innovative	197
Allegato 15 - Commissione qualità e NIV	202
Allegato 16 - P.A.I.	205
Allegato 17 - Piano Bullismo.....	209
Allegato 18 - Progetto "Lingua Latina"	216
Allegato 19 - P.N.S.D.....	218

Ho tanti fiori bellissimi, ma i fiori più belli di tutti sono i bambini (O. Wilde, Il gigante egoista)

PREMESSA

Dall'a.s. 2012/13 per effetto del dimensionamento degli Istituti Scolastici l'I.C. "G. Moscati", diviene I.C. "64°Rodari-Moscati", accorpando il viciniore 64°C.D. "G. Rodari".

L' I.C. si trova a dover servire un bacino d'utenza estremamente vasto (disposto su cinque Plessi) con esigenze varie, la cui offerta culturale e formativa si traduce nell'arricchimento umano, sociale ed educativo degli allievi.

Il piano dell'offerta formativa dell'I.C. "64° Rodari-Moscati" per il triennio 2022/2025 intende offrire una completa visione delle scelte educative e curricolari intraprese dalla scuola e si basa sui principi:

- 1) della flessibilità dell'azione educativa e didattica;
- 2) dell'integrazione di tutti i discenti in un clima sereno e positivo;
- 3) della responsabilità da parte di tutto il personale nel far crescere l'Istituto in efficacia, efficienza e produttività.
- 4) dell'utilizzo delle nuove tecnologie digitali applicate alla didattica.

La Mission d'Istituto, da perseguire nel triennio 2022/2025, individuata dal Collegio dei docenti, nella seduta del 20/12/2021 sarà la "*disseminazione della cultura della legalità*" e "*la diffusione delle nuove metodologie digitali*" a cui tenderanno tutte le scelte curricolari ed extracurricolari dell'Istituto.

CONTESTO SOCIO-AMBIENTALE

L'analisi storica del quartiere dove è situato il nostro Istituto è indispensabile per conoscere meglio la realtà e la problematicità che quotidianamente deve affrontare la nostra utenza.

Come si legge nelle Cronache della Città: Miano vanta una storia molto antica. E' posta sull'avia che da Napoli porta a Capua, e trae le sue origini in un casale che probabilmente esisteva già nel V sec. d. C. Il Chianese infatti, menzionando le località che allora sorgevano nella parte australe della Liburia cita, oltre *Piscinula*, anche "Mianu".

In **epoca feudale**, anche questo casale assunse la condizione giuridica di "Universitas", godendo dei relativi privilegi quali autonomia e immunità. Miano in particolare era un casale demaniale, in quanto appartenente al Re.

Tuttavia, nel 1637, il **Viceré di Napoli** ordinò la vendita dei casali a nord di Napoli e anche Miano, nonostante le proteste degli abitanti, subì la stessa sorte passando così sotto il dominio di varie **famiglie nobili**.

Nel 1795 il casale contava 2618 anime ed era feudo di casa **Borgia**. L'origine del nome è tuttora incerta. Siamo certi del fatto che già in **epoca sveva** il villaggio veniva detto "villaMianj", ma l'etimologia rimane oscura. Alcuni studiosi ritengono che, come per gli altri casali, anche il nome di Miano trae origine da qualche famiglia nobile che ivi aveva i propri fondi. Così si può ipotizzare che il nome possa derivare da "Majanus" cioè "di Maio". Tale tesi è confortata da Plinio, il quale parla di "Majani horti" (giardini di Maio), anche se il nostro villaggio è nato in epoca posteriore.

I primi documenti ufficiali risalgono però all'arco di tempo che va dal 921 al 1034. In una "chartula venditionis" del 945 si parla di Miano come di un "pagus", ossia "villaggio".

Al **periodo normanno** risale un documento del 19 giugno del 1130 in cui si evince che v'è una via pubblica "che va a Miana e a parecchie località".

Nei quaderni della particolare tassazione dei tempi **dell'imperatore Federico II di Svevia**, inoltre, sono ricordati alcuni individui in "Villa Miani". Da ciò si evince che il villaggio era tassato come casale popolare e così verrà considerato fino al 1809, anno in cui venne redatto un documento in cui Miano viene menzionato non più come casale ma come uno dei borghi compresi nella provincia di Napoli.

Come tale fu annesso al Comune del Capoluogo assieme a Secondigliano nella prima metà del Novecento.

POPOLAZIONE SCOLASTICA

L'Istituto Comprensivo Statale "64° Rodari Moscati", è situato, dunque, nel quartiere Miano di Napoli ed è costituito da cinque plessi, ubicati nei rioni di Masseria Cardone, Cupa Capodichino e Mianella. Il quartiere di Miano appartiene alla VII Municipalità che comprende anche i quartieri di Secondigliano e S. Pietro a Patierno. Esso è nella periferia nord della città di Napoli e presenta una realtà sociale ed economica complessa.

Il **contesto socio-culturale ed economico**, all'interno del quale si sviluppa, evidenzia un profilo sociale che porta i giovani a vivere ai margini della società per l'assenza di luoghi, spazi e occasioni di incontro e di aggregazione. Ciò conduce, in molti casi, alle problematiche della povertà, della bassa scolarizzazione, della genitorialità precoce e di un alto tasso di dispersione scolastica che trasportano i ragazzi verso **comportamenti devianti**. Non manca, inoltre, la "cultura della violenza" a cui le alunne sono sottoposte che le obbliga, il più delle volte, a dover abbandonare precocemente la scuola considerata, dalle figure maschili delle loro famiglie, come un luogo pericoloso per le idee di democrazia ed uguaglianza che trasmette. Le ragazze sono obbligate a rimanere a casa per adempiere ai lavori domestici e provvedere alla cura dei fratelli più piccoli mentre le mamme svolgono attività precarie e saltuarie, come esse stesse confidenzialmente riportano ai docenti interessati al monitoraggio delle loro assenze attraverso il quale attuare un recupero precoce delle situazioni di criticità rilevate.

Dunque territorialmente si tratta di un'area periferica metropolitana con una popolazione di ceto prevalentemente medio basso, gravi problemi di scolarizzazione e disagio sociale, forte disoccupazione, bassa acculturazione. Il grave degrado sociale e culturale colpisce il mondo giovanile con la conseguente mancata introduzione nel mondo del lavoro.

La scarsa presenza di attività produttive nella zona fa sì che i dati indichino la sua natura di dormitorio più che la sua vitalità economica.

Decisamente problematica si presenta la condizione giovanile, caratterizzata da un crescente disagio riguardante i bambini e gli adolescenti.

Il livello di istruzione è tra i più bassi del territorio napoletano così come la disoccupazione giovanile, nettamente superiore a quella media della città. Inoltre, a riprova del disagio profondo che vivono molti nuclei familiari, sono frequenti gli abbandoni scolastici nel passaggio di iscrizione dalla scuola secondaria di primo grado al secondo grado.

Siamo, quindi, in un contesto dove è notevole il rischio per le nuove generazioni di soccombere e di aderire alla cultura della microcriminalità, dell'evasione scolastica spesso legata al lavoro minorile, a forme di dipendenza (alcol e droga, gioco d'azzardo, etc.), ad abusi, a maltrattamenti e dove non sono presenti servizi idonei a contrastare tale rischio; infatti il disagio ha spesso tra le sue radici le inadempienze e i ritardi di cui i giovani sono oggetto, che si sintetizzano nell'incapacità della società a rispondere alle loro esigenze di crescita, di autorealizzazione e di inserimento lavorativo.

In un contesto così delicato come quello appena descritto, i più esposti al degrado, al malessere sociale sono i minori; il disagio minorile nell'area è particolarmente forte, e questo pesa ancor di più in ragione del fatto che l'area territoriale di riferimento è caratterizzata da un'alta percentuale di giovani (la più alta dell'intera area metropolitana napoletana). Infatti connesso al fenomeno della dispersione scolastica, un altro indicatore del disagio minorile riguarda l'alto tasso di minori coinvolti in reati contro il patrimonio e contro la persona. Va sottolineato, inoltre, che i bambini e gli adolescenti che vivono condizioni di disagio, riflettono frequentemente un malessere delle famiglie non in grado, pertanto, di seguire adeguatamente i loro processi di crescita. Anche i fenomeni dell'abbandono scolastico e della frequenza irregolare, spesso associati all'assenza di un genitore per detenzione, continuano a far registrare livelli decisamente alti.

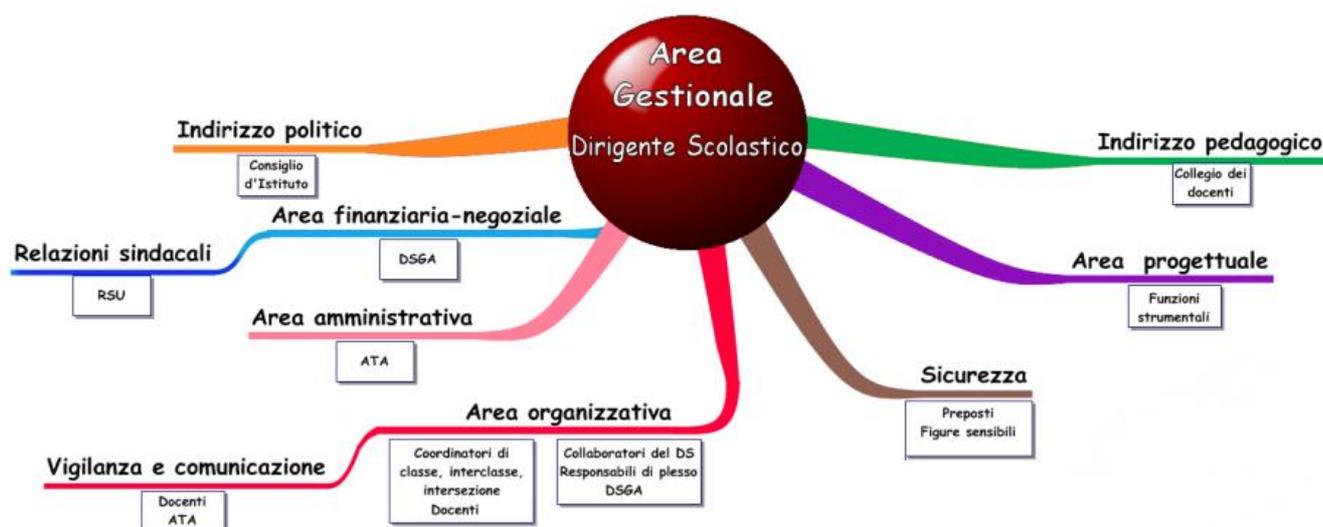
RISORSE MATERIALI

L'I.C. è attualmente costituito da cinque plessi ubicati logisticamente in maniera distante tra loro (situati in due quartieri "separati" tra loro):

- Scuola infanzia (Masseria Cardone - Via Piemonte - Cupa Mianella)
- Scuola primaria (Via Piemonte - Cupa Capodichino)
- Scuola Secondaria di primo grado (Via Lombardia - Cupa Capodichino)



Funzionigramma



INCARICHI E FUNZIONI DEI DOCENTI

Collaboratori del Dirigente Scolastico- Professoressa Amalia Grieco - Ines de Matteo

- Sostituzione del D.S. in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi, con delega alla firma degli atti;
- Supporto alla gestione dei flussi comunicativi interni ed esterni;
- Sostituzione dei docenti assenti su apposito registro con criteri di efficienza ed equità in accordo con i Coordinatori di plesso; Coordinamento della vigilanza sul rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni e genitori (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc);
- Controllo firme docenti alle attività collegiali programmate;
- Coordinamento di Commissioni e gruppi di lavoro e Raccordo con le funzioni strumentali e con i Referenti/Responsabili di incarichi specifici operanti nell'Istituto, con particolare;
- Contatti con le famiglie;
- Supporto al lavoro del D.S. e partecipazione alle riunioni periodiche di staff.

Coordinatori di plesso (fiduciari):

Scuola dell'Infanzia

Plesso

Docenti

Rodari

Esposito Giuseppina

Chagall

Esposito Mariagrazia

Van Gogh

Della Corte Annamaria

Scuola Primaria

Plesso

Docenti

Rodari

de Matteo Ines

Picasso

Perone Anna

Scuola Secondaria di Primo Grado

Plesso

Docenti

Sede Centrale

Grieco Amalia

Picasso

Vacca Angela

- Collaborazione con il D.S. ed il Docenti Collaboratori;
- Segnalazione tempestiva delle emergenze;
- Verifica giornaliera delle assenze, delle sostituzioni delle eventuali variazioni d'orario;
- Vigilanza sul rispetto del Regolamento di Istituto (alunni e famiglie);
- Raccordo con le funzioni strumentali e con gli eventuali Referenti/Responsabili di incarichi specifici nei plessi;
- Supporto ai flussi comunicativi e alla gestione della modulistica;
- Collegamento periodico con la Direzione e i docenti Collaboratori;
- Contatti con le famiglie;

Gruppo di lavoro - STAFF di direzione: è formato dal DSGA, dai collaboratori del dirigente, dai coordinatori di plesso e dalle funzioni strumentali.

Comitato per la valutazione dei docenti

Rinnovato dalla Legge 107/2015. Ha il compito di valutare l'anno di formazione e prova del personale docente ed esprime parere sulla conferma in ruolo dei docenti in formazione e prova. E' composto dal Dirigente Scolastico, 3 docenti, 1 membro esterno nominato da USR. E' presieduto dal Dirigente Scolastico. Ha anche il compito di individuare i criteri per la premialità dei docenti; in questo ruolo ai componenti indicati si aggiungono 2 genitori individuati dal Consiglio di Istituto.

Docenti: de Matteo Ines, Esposito Mariagrazia, Grieco Amalia

Membro esterno: D.S. prof.ssa Daniela Pes

Genitori: Grimaldi Assunta, Florio Anna.

Coordinatore del Consiglio di classe - Scuola secondaria di I grado

Coordina la programmazione di classe relativa alle attività sia curricolari che extra-curricolari, attivandosi in particolare per sollecitare e organizzare iniziative di sostegno agli alunni in difficoltà, soprattutto nelle classi iniziali e in quelle in cui sono nuovi inserimenti; Costituisce il primo punto di riferimento per i nuovi insegnanti circa i problemi specifici del consiglio di classe, fatte salve le competenze del dirigente. Si fa portavoce delle esigenze delle componenti del consiglio, cercando di armonizzarle fra di loro. Informa il dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe, riferendo sui problemi rimasti insoluti. Mantiene il contatto con i genitori, fornendo loro informazioni globali sul profitto, sull'interesse e sulla partecipazione degli studenti, fornisce inoltre suggerimenti specifici in collaborazione con gli altri docenti della classe soprattutto nei casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento. Alla nomina di coordinatore di classe è connessa la delega a presiedere le sedute del Consiglio di classe, quando ad esse non intervenga il dirigente scolastico.

ANIMATORE DIGITALE: Prof. Dello Iacono Alessandro

Funzioni strumentali al POF

Ciascuna Funzione Strumentale (da ora in poi indicata come FS) opera sulla base di uno specifico progetto che indica gli obiettivi e le modalità di lavoro. Ciascuna FS coordina un gruppo di lavoro a supporto della condivisione e della diffusione delle iniziative. A conclusione dell'anno scolastico, le FS presentano una relazione di verifica degli interventi effettuati. Le FS sono figure di sistema, svolte da insegnanti in servizio nei tre gradi scolastici, che si occupano di promuovere, organizzare e coordinare le attività nelle seguenti aree:

F. S. Area 1	GESTIONE PTOF
DOCENTI	<i>Bianco Rosa- Vacca Angela</i>
COMPITI	<ul style="list-style-type: none">a) Revisione annuale del PTOFb) Progettazione d'Istituto (es. Approfondimento Materie Letterarie)c) Revisione Unità di Apprendimentod) Elaborazione di griglie di valutazione per prove strutturate in ingresso, in itinere e finalie) Revisione criteri di valutazione degli alunnif) Elaborazione della modulistica nell'area didattica (Piano di Studi Personalizzato, Relazioni finali, Certificazione per competenze, ecc.)g) Elaborazione di percorsi interdisciplinarih) Progettazione e realizzazione di eventi e manifestazionii) Elaborazione di indicatori di monitoraggio e modalità di rilevazione relativi alle azioni previste dal Piano di Miglioramento/Potenziamentol) Elaborazione di schede/questionari per il monitoraggio dei risultatim) Valutazione dei risultati raccoltin) Autovalutazione d'Istitutoo) Revisione RAVp) Progettazione articolata delle azioni previste nel Piano di Miglioramento per la creazione dei diversi progetti di potenziamento e di recupero con la consapevole gestione dei docenti, previsti dalla legge 107, dell'organico di potenziamento

F. S. Area 2	SOSTEGNO AL LAVORO DOCENTI
DOCENTI	<i>Monaco Gaetano- Romano Raffaella</i>
COMPITI	<ul style="list-style-type: none"> a) Gestione del Portale Argo b) Formazione dei docenti di nuova nomina sull'utilizzo del registro elettronico c) Supporto ai docenti per l'utilizzo di strumenti informatici e multimediali d) Gestione pagelle in formato elettronico e) Cura della documentazione in formato digitale f) Realizzazione di un archivio digitale di materiali didattici g) Gestione procedure per le elezioni degli organi collegiali della scuola, quando previsti

F. S. Area 3	INTERVENTI BE SERVIZI PER STUDENTI
DOCENTI	<i>Di Ruberto Michela- Gallo Marialuisa -Alterio Angela</i>
COMPITI	<ul style="list-style-type: none"> a) Coordinamento e gestione interna delle uscite didattiche b) Coordinamento e gestione interna dei viaggi di istruzione c) Stesura degli itinerari per le visite guidate, cura delle autorizzazioni e di tutta la documentazione necessaria per le uscite didattiche programmate dal CdC d) Organizzazione di eventi e manifestazioni che promuovano la lettura ed il cinema e) Formulazione di proposte per l'ampliamento del fondo della biblioteca e della videoteca f) Gestione manifestazioni della scuola aperte al territorio g) Gestione attività di continuità con la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado h) Gestione attività di orientamento con le scuole secondarie di II grado

F. S. Area 4	SOSTEGNO E DISPERSIONE
DOCENTI	<i>Eyman Ida- Morra Irene- Cipolletta Giuseppina- Visconti Assunta</i>
COMPITI	<ul style="list-style-type: none"> a) Revisione del Regolamento interno alunni e del Patto di Corresponsabilità educativa b) Coordinamento docenti di sostegno c) Cura della documentazione relativa agli alunni diversamente abili d) Stesura del Piano Annuale per l'Inclusione e) Coordinamento delle attività di inclusione per alunni con bisogni educativi speciali f) Coordinamento attività con le ASL g) Gestione integrata di singoli progetti o progetti in rete con altre scuole/Enti locali/associazioni inerenti l'inclusione h) Coordinamento rapporti con le famiglie i) Coordinamento azioni finalizzate alla prevenzione della dispersione scolastica

F. S. Area 5	GESTIONE PUBBLICITA' ATTIVITA' SCOLASTICA E SITO D'ISTITUTO
DOCENTI	<i>De Santis Giovanna- Puca Anna</i>
COMPITI	<ul style="list-style-type: none"> a) Gestione del sito della scuola (Revisione organigramma, elaborazione funzionigramma) b) Raccolta ed organizzazione del materiale prodotto (foto, cartelloni ...) per la pubblicazione multimediale c) predisposizione multimediale per la diffusione degli impegni interi ed esterni (preparazione Collegi, assemblee genitori, open-day, manifestazioni..)

Dipartimenti e commissioni di lavoro (articolazione del collegio dei docenti)

Ai sensi del DLgs 297/94 il C. D. ai fini di un miglioramento dell' OF può articolarsi in Dipartimenti organismo formato dai docenti di una medesima disciplina o di un'Area disciplinare, (nello specifico Istituto Area Linguistico- antropologico- artistico- espressivo -musicale; Area matematico - scientifico -tecnologica) che ha il compito di :

-concordare scelte comuni circa il valore formativo e le scelte didattico - metodologiche di un preciso sapere disciplinare;

-comunicare ai docenti le iniziative proposte da Enti esterni, Associazioni, dal MIUR, da altre istituzioni;

-programmare attività di formazione e aggiornamento in servizio, progettazioni finalizzate alle attività previste nel POF, stage, viaggi e uscite didattiche.

Convocati almeno in quattro momenti dell' 'anno scolastico:

-(inizio Settembre) per concordare le linee generali della programmazione annuale alla quale dovranno riferirsi i singoli docenti nella stesura della propria programmazione individuale.

-(fine Settembre) per concordare l'organizzazione generale del Dipartimento (funzionamento dei laboratori e/o aule e speciali, ruolo degli assistenti tecnici, acquisti vari, ecc), proporre Progetti da inserire nel P.T.O.F. da realizzare e/o sostenere.

-Al termine del primo quadrimestre (inizio Febbraio) per "fare il punto della situazione", monitorare e valutare l' andamento delle varie attività ed apportare eventuali correttivi.

-Prima della scelta dei libri di testo (fine Aprile- Maggio) per dare indicazioni sulle proposte degli stessi.

Articolazione del collegio dei docenti in commissioni e gruppi di lavoro

-Commissione Gestione PTOF (Coordinatore: Funzione strumentale Area 1)

-Commissione Sostegno al lavoro Docenti (Coordinatore: Funzione strumentale Area 2)

-Commissione Interventi e Servizi per studenti (Coordinatore: Funzione strumentale Area 3)

-Commissione Sostegno e Dispersione (Coordinatore: Funzione strumentale Area 4)

-Commissione Gestione pubblicità attività scolastica e sito D'Istituto (Coordinatore: Funzione strumentale Area 5)

Commissione Qualità e Miglioramento

Focus di lavoro: PDM - RAV

STRATEGIA è l'introduzione del lavoro per competenze a tutti i livelli:

-con gli alunni, che sono coinvolti in un percorso didattico, elaborato per competenze in base alle "Indicazioni", in rapporto alle loro potenzialità;

-con i docenti, che sono chiamati a rivedere la propria professionalità attraverso il confronto con i modelli di insegnamento e con i materiali elaborati dalle commissioni e dai gruppi di lavoro attivati, in un processo di formazione attiva;

-con le famiglie, che durante tutto il percorso di studi, sono portati a riflettere sull'importanza di sostenere i loro figli nel conseguimento di competenze per la vita.

Gli obiettivi strategici appartengono al mandato istituzionale della scuola e sono:

- 1) valorizzare le differenze nell'ottica dell'inclusione;
- 2) garantire a tutti gli alunni il raggiungimento delle competenze "chiave", non solo di tipo cognitivo ma anche sociale e relazionale;
- 3) orientare efficacemente gli alunni per divenire cittadini capaci e consapevoli;
- 4) incrementare e valorizzare le competenze professionali del personale;
- 6) creare una sinergia con le famiglie orientate al benessere dei ragazzi;

Le azioni scelte nel Piano di Miglioramento rispondono ai nostri obiettivi strategici e soddisfano pienamente le finalità dell'organizzazione: migliorare la qualità e l'efficacia del servizio di istruzione e formazione. (area gestione PTOF).

Commissione Inclusione

Piano Annuale per l'Inclusione Alla Luce del PDP e PEI

Piano Annuale per l'Inclusività

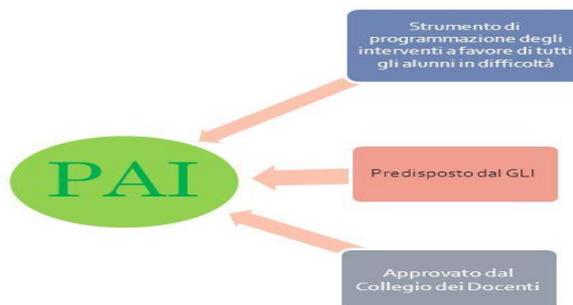
È parte integrante del POF, di cui costituisce la premessa

Ha lo scopo:

Di individuare annualmente i punti di forza e debolezza delle attività inclusive messe in campo dalla scuola.

Predisporre un piano delle risorse da offrire e richiedere a soggetti pubblici e del privato sociale.

Impostare, per il successivo anno scolastico, una migliore accoglienza di tutti gli alunni portatori di BES



Entro giugno ed inviato agli Uffici Scolastici Regionali

Obiettivi di lavoro Commissione Inclusione

Allo studente con disabilità non si vuole proporre solo l'integrazione, ossia la possibilità di adattarsi alla scuola, ma si vuole offrire inclusione, cioè una scuola che lavora in modo tale che ogni studente si possa sentire dentro, incluso, nelle condizioni di imparare, stare con gli altri, sentirsi rispettato e poter contribuire al bene di tutti.

La commissione è impegnata a

-Costruire percorsi di apprendimento (a livello individuale e di gruppo) nelle classi impegnate in compiti inclusivi;

-Monitorare la situazione in corso d'anno, per analizzare le criticità e costruire soluzioni condivise;

-Sostenere il dialogo con le strutture sociosanitarie e le famiglie;

-Costruisce materiali didattici che facilitino l'apprendimento;

-Promuovere la formazione in itinere del personale coinvolto.

La commissione, con scadenza trimestrale si apre ad una partecipazione più larga (GLO) che coinvolge anche gli operatori sociosanitari, le famiglie, le associazioni, l'ente locale. Il lavoro si articola su due livelli: uno di Istituto e uno di quartieri e coinvolge le stesse persone impegnate negli altri plessi. Il GLI, inoltre, si impegna a costruire forme di sensibilizzazione della cittadinanza, in modo che la scoperta, fatta dagli studenti a scuola, possa essere perseguito anche nella vita sociale e nel futuro.

Commissione Orario

Docenti: Di Ruberto M. - Perone A. (scuola Primaria)

Grieco A. - Gallo M. (scuola secondaria di primo grado)

- Piano orario dei docenti
- Piano delle compresenze/contemporaneità e piano delle sostituzioni
- Verifica orario e eventuali modificazioni in corso d'anno

Commissione tecnica interna per la ricognizione, il rinnovo inventariale e la rivalutazione dei beni in inventario ex art. 24 del D.A. 895/2001

Presidente: Prof. Ing. Del Prete Giovanni, Dirigente Scolastico
(componente di diritto)

Componente: Dott.ssa Barra Marianna, DSGA
(Componente di diritto)

Componente: Dott.ssa Maria Pelliccia- Assistente Amministrativo

Componente: Prof.ssa. de Matteo Ines - Docente

Componente: Prof.ssa Grieco Amalia- Docente

Relativamente alla ricognizione dei beni mobili in dotazione ai laboratori didattici, la Commissione si avvarrà della collaborazione dei docenti responsabili dei laboratori durante la rilevazione del laboratorio di loro competenza e della eventuale collaborazione dei docenti utilizzatori dei laboratori didattici.

Per quanto riguarda, invece, la ricognizione dei beni mobili in dotazione alle aule, negli archivi di deposito e negli altri locali dell'Istituzione scolastica, la Commissione si avvarrà dei Collaboratori Scolastici in servizio nei plessi.

Alla Commissione sono demandati, in particolare, i seguenti compiti:

- ricognizione fisica di tutti i beni posseduti dall'Istituto alla data di insediamento e fattiva operatività della commissione (data del protocollo), sia nella sede principale che in ciascun plesso;
- effettuazione delle conseguenti sistemazioni contabili volte a riconciliare i dati presenti nelle scritture patrimoniali con quelle da iscriversi nei nuovi inventari;
- aggiornamento dei valori dei beni esistenti;
- verifica dell'eventuale esistenza di beni non inventariati rinvenuti nel corso della ricognizione;
- verifica dell'eventuale esistenza di beni inventariati non rinvenuti nel corso della ricognizione (corrispondenza trail numero indicato sul bene e quello iscritto in inventario);
- proposta di dismissione dei beni ritenuti non più utilizzabili, obsoleti o posti fuori uso per cause tecniche;
- compilazione dei nuovi inventari con l'elencazione di tutti i beni posseduti.
- procedere alla rimozione in collaborazione con personale dell'Amministrazione Comunale dei beni ritenuti non più utilizzabili, obsoleti o posti fuori uso per cause tecniche

La Commissione, al fine della efficace realizzazione del presente incarico, si organizzerà autonomamente stabilendo i criteri e le modalità del proprio funzionamento e per un'efficace programmazione e funzionamento delle proprie attività e dei propri lavori, predisporrà un cronoprogramma dei propri lavori che dovranno essere sintetizzati in apposito processo verbale conclusivo, da redigersi, secondo il modello base che dovrà essere sottoscritto da tutti i componenti.

Comitato Tecnico per la Sicurezza

Presidente: Prof. Ing. Del Prete Giovanni, Dirigente Scolastico
(componente di diritto)

Componente: Dott.ssa Barra Marianna, DSGA
(Componente di diritto)

Componente: Ing. Ferrara Gianluca- RSPP

Componente: Prof.ssa de Matteo Ines -RLS

Componente: Prof. Lucio Pala- Docente Scuola Secondaria I grado

Il Comitato Tecnico per la Sicurezza esercita una funzione consultiva generale in ordine alla Sicurezza e Tutela nel luogo di lavoro ai sensi del DLgs 81/08.

Tutti i provvedimenti dell' Amministrazione scolastica che attengono all'esercizio della Predetta attività sono emanati, sentito il parere del CTS.

Il Comitato può esprimere parere su ogni altra questione che gli venga sottoposta dal proprio Presidente e dai suoi componenti, in particolare dai membri rappresentativi.

Il CTS propone attività, anche pluriennali, di ricerca e sviluppo in rapporto alle norme sulla sicurezza e tutela nei luoghi di lavoro, sia per gli studenti che per i docenti, personale ATA e tutti i membri che a qualsiasi titolo interagiscono con la realtà ambientale dell'Istituto e ne propone l'attuazione.

Sicurezza

Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione: Ing. Ferrara Gianluca (Consulente esterno)

- esercita i poteri di direzione e vigilanza degli addetti al Servizio;
- garantisce il corretto ed effettivo espletamento dei compiti a cui il Servizio deve adempiere
- partecipa alla riunione periodica di prevenzione dei rischi;

RSU - Rappresentanza sindacale unitaria

Eletta dal personale, rappresenta il personale nella Contrattazione integrativa di Istituto:

Docenti : de Matteo Ines (CISL scuola)

Eyman Ida (CISL scuola)

ATA :De Martino Silvana (CIGL)

RLS - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:

Docente :de Matteo Ines

Collaboratore scolastico (individuato in seno alla RSU, di cui fa parte o eletto da tutto il personale).

Incarichi e funzioni del personale ATA -DSGA : dott.ssa Barra Marianna

Servizi e compiti degli assistenti amministrativi

SEZIONI	FUNZIONI	NOMINATIVO
Sezione didattica	Gestione alunni	Serrapica Virginia
Sezione amministrativa	Archivio e protocollo	Lippiello Lucia
	Amministrazione del personale Scuola Primaria e Scuola dell'Infanzia	Pelliccia Maria
	Amministrazione del personale docente Scuola Secondaria e ATA	Pedalino Rosaria
	Gestione finanziaria Gestione Beni patrimoniali Supporto alla gestione finanziaria	Pelliccia Maria

OFFERTA FORMATIVA: CURRICOLO, PROGETTAZIONE, AMBIENTE DI APPRENDIMENTO

L'I.C. propone un' ampia offerta formativa per quanto concerne la strutturazione del Curricolo Verticale di apprendimento al quale i docenti hanno lavorato con impegno dopo aver preso parte alla sperimentazione del progetto V&M (Valutazione e Miglioramento). Ciò ha contribuito all'attivazione di una più vasta progettualità all'interno dell'Istituto per cominciare a colmare il gap rilevato durante le prove INVALSI.

L'Istituzione Scolastica persegue obiettivi educativi e di apprendimento orientati al successo formativo degli alunni con adeguati strumenti didattici che consentano la: "disseminazione della cultura della legalità".

Adottando strategie educative personalizzate e valorizzando la personalità di ciascun discente, il nostro Istituto intende:

- Favorire il successo scolastico di tutti gli alunni, prevedendo svariate forme di flessibilità organizzativa e didattica, per ciascuna fascia d'età dei discenti frequentanti;
- Intervenire nelle situazioni di disagio, recuperando le difficoltà degli alunni con la didattica dell'inclusione (bes, dsa...);
- Garantire adeguati percorsi formativi di "potenziamento";
- Impegnarsi in una "cultura antidispersione" mediante l'informazione, la partecipazione, il coinvolgimento degli utenti, in particolare dei genitori;
- Migliorare gli esiti del processo di insegnamento apprendimento.

A tal fine l'istituto intende, altresì, contribuire alla formazione dei cittadini del domani, anche attraverso l'attuazione di percorsi con la collaborazione delle forze dell'ordine presenti sul territorio.

Il percorso formativo, è teso alla costruzione del "progetto di vita" di ciascun alunno, pertanto, l'Istituto Comprensivo "64° Rodari-Moscati" si prefigge il compito di fornire le basi che permettano ai suoi allievi di affrontare in modo positivo le esperienze successive, sia relative al secondo ciclo di istruzione e di formazione, sia connesse ai problemi quotidiani, sociali e civili, che in futuro essi si troveranno ad affrontare.

Di qui la necessità di arricchire tale percorso con attività didattiche varie e articolate, diverse ed innovative al fine di facilitare l'apprendimento e il coinvolgimento attivo degli alunni per orientarsi in un mondo in evoluzione.

L'articolazione delle attività didattiche, formative e di orientamento viene distinta in due Aree e uno spazio d'ascolto (**CIC**):

- **Area curricolare** fondata sull'apprendimento dei saperi essenziali.
- **Area integrativa** (curricolare ed extracurricolare) costituita da attività opzionali elaboratoriali, da insegnamenti volti al recupero ed al potenziamento, da visite d'istruzione e partecipazione ad attività culturali con uscite collegate alle singole programmazioni di classe, d'interclasse e d'intersezione.
- **CIC**(Centro Informazioni e Consulenza) rappresenta uno spazio di orientamento, attraverso uno sportello nei vari plessi, per l'accompagnamento e il raccordo socio-sanitario al fine di fronteggiare il disagio e migliorare i livelli di qualità di vita percepita degli studenti, dai genitori e dagli insegnanti. (**Allegato 1**).

Scuola dell'Infanzia



*"L'infanzia non è una gara a chi comincia prima, parla prima, legge prima.....
L'infanzia è una fase della vita e ogni bimbo ha il diritto di imparare nel rispetto*



L'orario di lezione per tutte le sezioni dell'Infanzia si articola su 5 giorni settimanali, dal Lunedì al Venerdì:

entrata dalle ore 8,00 alle 9,15

uscita dalle ore 15,30 alle 16,00

Le sezioni della Scuola dell'Infanzia, ove possibile, sono organizzate per fasce d'età.

L'azione educativo - didattica, partendo dalle finalità della Scuola dell'Infanzia espresse nelle norme ministeriali vigenti, è attenta al bambino in crescita ed alle caratteristiche tipiche del suo sviluppo e si prefigge di

1. Valorizzare le abilità di ciascuno, rispettando i diversi ritmi d'apprendimento e differenziando la proposta formativa al fine di garantire a tutti uguali opportunità di crescita.
2. Far sperimentare e gustare il piacere dell'apprendere.
3. Proporre ai bambini attività e stimoli diversificati affinché possano, liberamente o guidati, effettuare scoperte.
4. Fornire ai bambini le prime chiavi interpretative per la lettura della realtà.
5. Valorizzare le capacità di comunicare soprattutto attraverso i linguaggi non verbali.

I campi di esperienza sono luoghi del fare e dell'agire del bambino. Gli insegnanti accolgono, valorizzano ed estendono le curiosità, le esplorazioni, le proposte dei bambini e creano, attraverso il gioco e l'esperienza diretta, occasioni e progetti di apprendimento. Infine individuano, dietro ai vari campi di esperienza, il delinearli dei saperi disciplinari e dei loro alfabeti.

CAMPI DI ESPERIENZA	SAPERI DISCIPLINARI
Il sé e l'altro	Le grandi domande, il senso morale, il vivere insieme
Il corpo e il movimento	Identità, autonomia e salute
Linguaggi, creatività, espressione	Gestualità, arte, musica, multimedialità
I discorsi e le parole	Comunicazione, lingua cultura
La conoscenza del mondo	Ordine, misura, spazio, tempo, natura

Scuola Primaria



*"Qual è la peggiore sconfitta? Scoraggiarsi!
Quali sono i migliori insegnanti? I bambini!"*

L'orario delle lezioni si articola su 5 giorni settimanali, dal Lunedì al Venerdì:

Per le classi a tempo normale

Lunedì : entrata alle ore 8,00 - uscita alle ore 13,00

Martedì - Mercoledì - Giovedì - Venerdì: entrata alle ore 8,00 - uscita alle ore 13,30

Per le classi a tempo pieno

Dal Lunedì al Venerdì : entrata alle ore 8,00 - uscita alle ore 16,00;

Punto di raccordo con, da un lato, la scuola dell'infanzia e, dall'altro, la scuola secondaria di I° grado, la scuola primaria

rappresenta :

- luogo di socializzazione e di relazioni;
- sereno ambiente educativo di apprendimento;
- scuola di alfabetizzazione culturale, esistenziale ed emozionale e, non solo, strumentale;
- luogo di organizzazione di saperi significativi;

persegue le seguenti finalità :

- promuovere il raggiungimento degli obiettivi educativo-didattici prescritti dalle Indicazioni Nazionali;
- prevenire la dispersione scolastica;
- curare l'integrazione degli alunni diversamente abili e garantire lo sviluppo delle specifiche potenzialità nei vari ambiti educativo-didattici;
- prestare particolare attenzione a fenomeni di disagio sociale per garantire pari opportunità a tutti gli alunni;
- favorire un clima di socializzazione, di aiuto reciproco, di rispetto delle regole di convivenza.
- organizzare i tempi e gli spazi al fine di favorire la graduale conquista dell'autonomia di ciascun bambino.
- favorire l'integrazione sociale intesa come strumento per l'arricchimento dell'esperienza e della conoscenza.
- sviluppare la capacità di ricerca del sapere intesa come progettazione, esplorazione, riflessione, studio individuale.
- favorire la formazione e l'utilizzo del pensiero razionale e critico.

L'Area Curricolare è fondata sull'apprendimento dei saperi disciplinari, organizzati in Aree disciplinari; l'autonoma progettualità delle scuole prevede e organizza l'affidamento degli insegnamenti ai diversi docenti, con riferimento alla professionalità e alle inclinazioni. L'insegnamento della Religione Cattolica è disciplinato dagli accordi concordatari in vigore.

AREE DISCIPLINARI	SAPERI DISCIPLINARI
Area linguistico - artistico - espressiva	<ul style="list-style-type: none"> - Lingua italiana - Lingua comunitaria (Inglese) - Musica - Arte e immagine - Corpo, movimento, sport
Area matematico - scientifico - tecnologica	<ul style="list-style-type: none"> - Matematica - Scienze naturali e sperimentali - Tecnologia
Area storico - geografica	<ul style="list-style-type: none"> - Storia - Geografia

Scuola Secondaria di 1° GRADO

*Se si perde loro, (i ragazzi difficili)
la scuola non è più scuola...
È un ospedale che cura i sani e
respinge i malati*



L'orario di lezione per tutte le classi si articola su 5 giorni settimanali, dal Lunedì al Venerdì, con entrata alle ore 8,00 e uscita alle ore 14,00.

La nostra scuola mira innanzi tutto a stabilire, tra docenti e discenti, una buona relazione educativa e un approccio motivante e ricco di senso, nella convinzione che le conoscenze "passano" là dove c'è una buona relazione, tanto per promuovere la formazione integrale della persona che si concretizza con l'acquisizione di stili di vita positivi e disponibilità ad apprendere. Nel recepire il contenuto delle "Indicazioni per il curricolo" la scuola si propone di accompagnare gli alunni nell'elaborare il senso della propria esperienza, e di promuovere la pratica consapevole della cittadinanza attiva e l'acquisizione degli alfabeti di base della cultura. Pertanto, finalità formative diventano:

- sviluppo dell'autonomia personale,
- formazione del cittadino attivo e responsabile,
- costruzione del progetto di vita di ognuno

Le azioni elencate di seguito concorrono all'acquisizione di dette finalità:

- offrire agli studenti occasioni per apprendere i saperi e i linguaggi culturali di base;
- far sì che gli studenti acquisiscano gli strumenti di pensiero necessari per apprendere a selezionare le informazioni;
- promuovere negli studenti la capacità di elaborare metodi e categorie che siano "bussole" negli itinerari personali;
- favorire l'autonomia di pensiero degli studenti, orientando la propria didattica alla costruzione di saperi a partire da concreti bisogni formativi.

L'Area Curricolare, fondata sull'apprendimento dei saperi disciplinari, è organizzata in Aree disciplinari. Nella scuola secondaria di 1° grado, l'affidamento degli insegnamenti ai diversi docenti, è organizzato tenendo conto delle classi di concorso. L'insegnamento della Religione Cattolica è disciplinato dagli accordi concordatari in vigore.

AREE DISCIPLINARI	SAPERI DISCIPLINARI
Area linguistico - artistico - espressiva	- Lingua italiana - Lingua comunitaria (Inglese) - Musica - Arte e immagine - Corpo, movimento, sport
Area matematico - scientifico - tecnologica	- Matematica - Scienze naturali e sperimentali - Tecnologia
Area storico - geografica	- Storia - Geografia



Inclusione e differenziazione

*"Inclusione è ciò che avviene quando
ognuno sente di essere apprezzato
e che la sua partecipazione è gradita"*

Oltre agli alunni diversamente abili, nella scuola sono numerosi gli alunni che presentano problematiche riconducibili a situazioni di difficoltà d'apprendimento o disagio (scolastico e non). Al fine di favorire l'**integrazione scolastica** e di costruire un ambiente in grado di offrire a detti allievi condizioni di benessere e di sviluppo intellettuale e relazionale, assicurando l'assistenza di base necessaria, la scuola mette in atto le seguenti azioni ed interventi:

- Impiego ottimale delle **risorse umane** assegnate
- Organizzazione di incontri con gli operatori dell'**Azienda Unità Sanitaria Locale** al fine di produrre scambi di informazioni relative agli aspetti clinici ed educativi volti all'integrazione dello studente.

Il docente da esperto che dispensa conoscenze diventa guida, facilitatore, supporto per un apprendimento autonomo, nella costruzione attiva della conoscenza da parte degli allievi. La scuola diviene flessibile, comprende, valorizza e si adatta alle differenze. Solo così riesce a rispondere adeguatamente ai diversi bisogni e può diventare davvero inclusiva operando scelte di individualizzazione e personalizzazione dell'azione formativa. Una scuola, quindi, per tutti e per ciascuno. L'allievo viene quindi posto al centro dell'azione didattica e, pertanto, le metodologie d'insegnamento dovranno prevedere strumenti, tecniche e strategie focalizzate su di esso e dovranno rendersi flessibili e ricche, in modo da contenere le proposte più adeguate per ciascuno, affinché ognuno possa seguire le vie più agibili verso il proprio apprendimento.

INCLUSIONE ALUNNI BES

I docenti dell'Istituto, in linea con quanto auspicato dalla Buona Scuola, hanno fortemente voluto seguire un'azione di aggiornamento professionale volta a potenziare la preparazione individuale per poter meglio accogliere gli alunni Bes/DSA offrendo loro un'adeguata accoglienza coniugata ad un'alta professionalità docente. A questo percorso ha fatto seguito un lavoro collegiale in cui sono stati delineati i criteri per elaborare PDP conformi alle esigenze dei discenti dell'Istituto; tale lavoro verrà concluso, condiviso e messo in uso nell'arco del triennio.

Le attività caratterizzanti del percorso di inclusione si svilupperanno con le seguenti azioni:

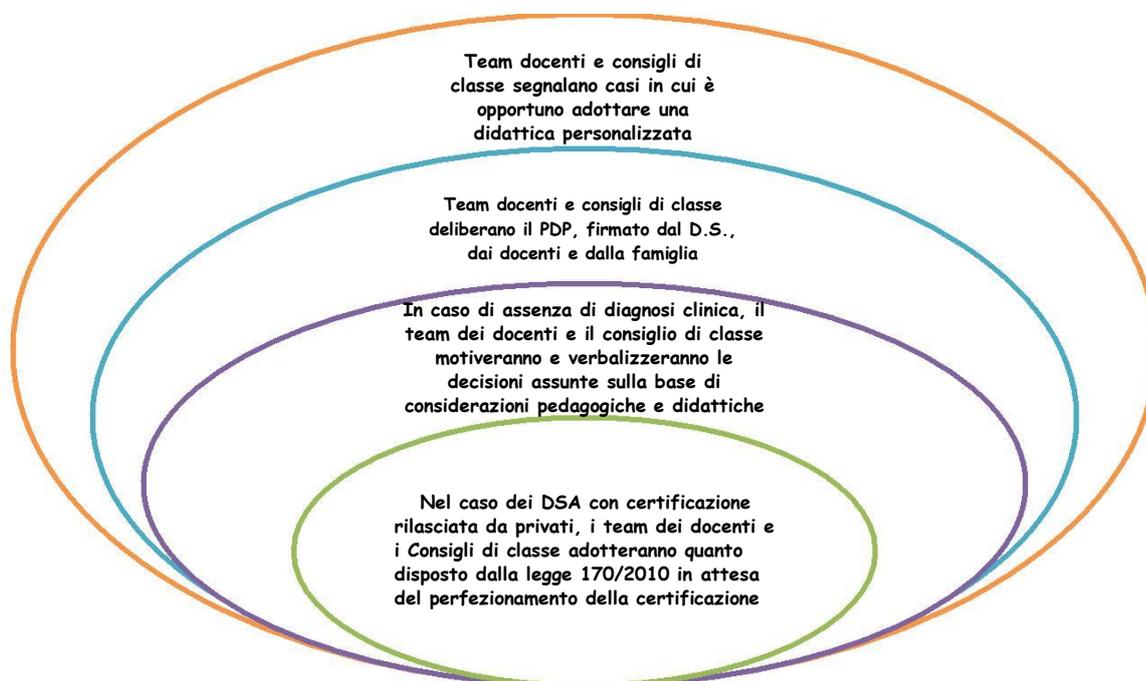
- Attività di recupero degli apprendimenti di base
- Attività di rimotivazione allo studio con l'attivazione di percorsi integrati
- Costituzione di un gruppo di coordinamento e progettazione volto all'elaborazione di strategie educative e didattiche attraverso cui sia possibile superare gli ostacoli di apprendimento, di partecipazione e di svantaggio che caratterizzano gli alunni BES.

Saranno adottate, all'interno dei singoli consigli di sezione/classe, le seguenti prassi educative:

- Ottimizzazione dei rapporti interni ed esterni alle classi

- Scambio delle buone pratiche per la piena inclusione nei gruppi di lavoro degli allievi BES
- Raccolta e documentazione degli interventi didattico educativi posti in essere a favore degli alunni BES individuati
- Focus group per il confronto sui casi in esame
- Attività di supporto alle famiglie

"Percorso di individuazione " (Progetto Insieme più speciali - Allegato 2)



Alunni con Bisogni Educativi Speciali

La Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012 "Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica" delinea e precisa la strategia inclusiva della scuola italiana al fine di realizzare appieno il diritto all'apprendimento per tutti gli studenti in situazione di:

- disabilità;
- disturbi evolutivi specifici;
- svantaggio socioeconomico, linguistico, culturale.

L'Inclusione scolastica vuole essere il processo attraverso il quale gli impedimenti vengono rimossi in modo che ciascun individuo possa essere valorizzato, incontrando le condizioni per esprimere al meglio le proprie potenzialità. Ciò non significa negare il fatto che ognuno di noi sia diverso o negare la presenza di disabilità che devono essere trattate in maniera adeguata, ma **vuol dire spostare l'analisi e l'intervento dalla persona al contesto, per individuarne gli ostacoli e operare per la loro rimozione.** Pertanto, sulla base dell'analisi cognitiva, socio-affettiva e relazionale effettuata sulla nostra utenza, il nostro Istituto si propone un progetto mirato, atto ad accogliere in modo adeguato alunni con bisogni educativi speciali offrendo a ciascuno una reale e fattiva integrazione. Da qui matura l'esigenza di sviluppare e approfondire percorsi specifici che, inseriti in un progetto scolastico, possano anche diventare occasione di ulteriore formazione per i docenti.

La nostra realtà scolastica accoglie alunni provenienti da un ambiente socio-culturale complesso ed estremamente depauperato, molti dei quali in situazione di disagio familiare e/o sociale, che si avvalgono del tempo prolungato e, per la scuola primaria del plesso Sant'Antonio, usufruiscono del semiconvitto.

A seguito di un attento monitoraggio svolto nei singoli Consigli di Classe, è emersa una situazione in cui alcuni alunni, pur essendo privi di certificazione, si identificano come soggetti BES in quanto denotano scarso impegno per la vita scolastica, cali motivazionali nel percorso di apprendimento, difficoltà di apprendimento, ristretto codice linguistico, scarso interesse delle famiglie per la vita scolastica dei figli e, in alcuni casi, specialmente nel corso di studi secondario di primo grado, atteggiamenti di aggressività fisica e verbale.

I BES (alunni con Bisogni Educativi Speciali) nel nostro Istituto riguardano, dunque:

- alunni con disabilità;
- alunni con DSA (Disturbo Specifico dell'Apprendimento);
- alunni con deficit del linguaggio;
- alunni con disturbo oppositivo provocatorio;
- alunni con disturbo della condotta in adolescenza;
- alunni con disagio socio-culturale.

Come previsto dalla CM n. 8 del 6/03/2013 del MIUR ogni scuola è chiamata ad elaborare una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività (PAI) riferito a tutti gli alunni con BES.

Il PAI del nostro Istituto riporta le scelte metodologiche condivise e deliberate dal Collegio dei docenti per l'individuazione di percorsi educativo- didattici capaci di favorire pari opportunità per tutti gli alunni nonché per i discenti portatori di BES

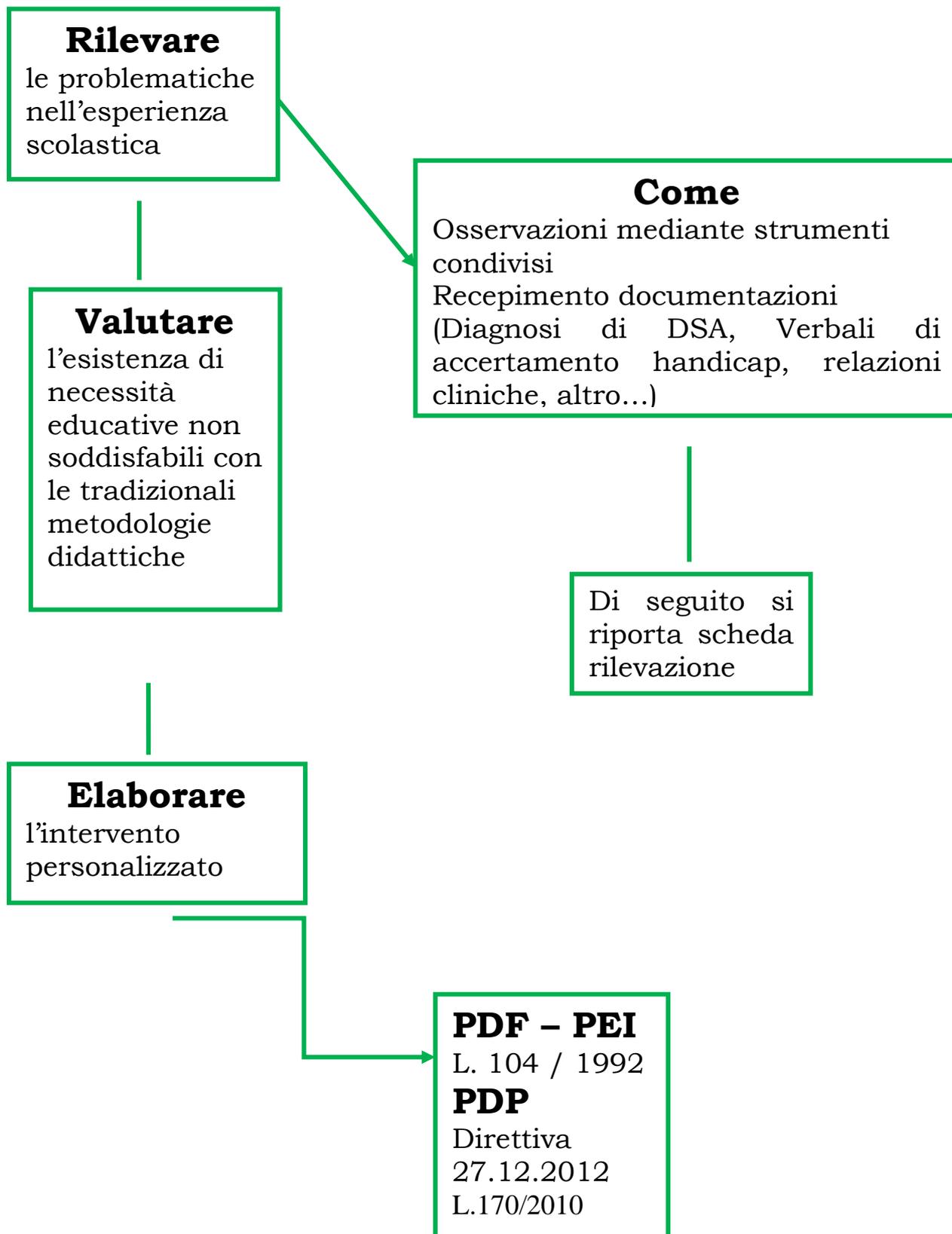
Finalità

Il nostro Istituto si pone come finalità quella di un'integrazione globale, attraverso la sperimentazione di percorsi formativi in grado di assicurare continuità nel passaggio tra i vari ordini di Scuola e tra il mondo della Scuola e la famiglia, prima agenzia educativa. Tanto, per consentire al soggetto educante il raggiungimento degli obiettivi prefissi dal PTOF, indipendentemente dalla presenza di disabilità o meno.

Obiettivi specifici

- All'interno del C.D., sarà attivato il Gruppo Operativo per l'Inclusione (G.L.O.) per redigere e monitorare il Piano di Integrazione inserito nel PTOF e per coordinare la programmazione dei servizi scolastici con quelli sanitari, socio assistenziali ecc... presenti sul territorio e nella specifica Municipalità di appartenenza.
- Attivazione del G.L.O. per ciascun alunno disabile, al fine di favorire contatti e passaggi di informazioni tra le scuole e tra Scuola e territorio. Formulazione del Piano Educativo Individualizzato (concordato in sede di GLO con gli appartenenti al gruppo di lavoro) e della Programmazione didattico- educativa finalizzata all'integrazione.
- Organizzazione di spazi capaci di garantire comunicazione, socializzazione, collaborazione e quindi motivazione, attraverso l'organizzazione di attività ludico-laboratoriali che consentano il recupero di opportunità di apprendimento anche attraverso l'uso di linguaggi non verbali.

CONSIGLIO DI CLASSE O TEAM DOCENTE DEVE



SCHEDA RILEVAZIONE ALUNNI CON DISAGIO SCOLASTICO A.S. /

PLESSO _____ CLASSE _____ DOCENTI _____
 Data dicembre 2013 COORDINATORE Cd C _____

ALUNNO	AMBITO EDUCATIVO	AMBITO DIDATTICO
<p>_____</p> <p><input type="checkbox"/> STRANIERO <input type="checkbox"/> DVA <input type="checkbox"/> DSA <input type="checkbox"/> SVANTAGGIATO</p>	<p><input type="checkbox"/> Dimostra indifferenza ai richiami <input type="checkbox"/> Ha poco rispetto per il contesto scolastico <input type="checkbox"/> Non riconosce le proprie responsabilità <input type="checkbox"/> Prevarica nelle dinamiche di gruppo <input type="checkbox"/> Ha difficoltà a rapportarsi con gli adulti <input type="checkbox"/> Ha difficoltà di attenzione <input type="checkbox"/> Ha difficoltà relazionali <input type="checkbox"/> Ha poco autocontrollo <input type="checkbox"/> Ha difficoltà a partecipare alle attività in modo propositivo e adeguato <input type="checkbox"/> Sono presenti difficoltà nelle relazioni con la famiglia <input type="checkbox"/> altro _____</p>	<p><input type="checkbox"/> Ha difficoltà ad organizzarsi nello studio <input type="checkbox"/> Si esprime con frasi poco chiare / poco strutturate <input type="checkbox"/> Ha difficoltà di lettura / scrittura <input type="checkbox"/> Ha difficoltà nel calcolo <input type="checkbox"/> Ha difficoltà di comprensione verbale <input type="checkbox"/> Ha difficoltà logiche <input type="checkbox"/> Ha difficoltà a memorizzare <input type="checkbox"/> Ha difficoltà di concentrazione <input type="checkbox"/> Ha difficoltà di coordinazione <input type="checkbox"/> Ha difficoltà di organizzazione spazio/temporale <input type="checkbox"/> Ha scarsa fiducia nelle proprie capacità <input type="checkbox"/> Fatica a partecipare alle attività didattiche proposte <input type="checkbox"/> altro _____</p>
<p>_____</p> <p><input type="checkbox"/> STRANIERO <input type="checkbox"/> DVA <input type="checkbox"/> DSA <input type="checkbox"/> SVANTAGGIATO</p>	<p><input type="checkbox"/> Dimostra indifferenza ai richiami <input type="checkbox"/> Ha poco rispetto per il contesto scolastico <input type="checkbox"/> Non riconosce le proprie responsabilità <input type="checkbox"/> Prevarica nelle dinamiche di gruppo <input type="checkbox"/> Ha difficoltà a rapportarsi con gli adulti <input type="checkbox"/> Ha difficoltà di attenzione <input type="checkbox"/> Ha difficoltà relazionali <input type="checkbox"/> Ha poco autocontrollo <input type="checkbox"/> Ha difficoltà a partecipare alle attività in modo propositivo e adeguato <input type="checkbox"/> Sono presenti difficoltà nelle relazioni con la famiglia <input type="checkbox"/> altro _____</p>	<p><input type="checkbox"/> Ha difficoltà ad organizzarsi nello studio <input type="checkbox"/> Si esprime con frasi poco chiare / poco strutturate <input type="checkbox"/> Ha difficoltà di lettura / scrittura <input type="checkbox"/> Ha difficoltà nel calcolo <input type="checkbox"/> Ha difficoltà di comprensione verbale <input type="checkbox"/> Ha difficoltà logiche <input type="checkbox"/> Ha difficoltà a memorizzare <input type="checkbox"/> Ha difficoltà di concentrazione <input type="checkbox"/> Ha difficoltà di coordinazione <input type="checkbox"/> Ha difficoltà di organizzazione spazio/temporale <input type="checkbox"/> Ha scarsa fiducia nelle proprie capacità <input type="checkbox"/> Fatica a partecipare alle attività didattiche proposte <input type="checkbox"/> altro _____</p>
<p>_____</p> <p><input type="checkbox"/> STRANIERO <input type="checkbox"/> DVA <input type="checkbox"/> DSA <input type="checkbox"/> SVANTAGGIATO</p>	<p><input type="checkbox"/> Dimostra indifferenza ai richiami <input type="checkbox"/> Ha poco rispetto per il contesto scolastico <input type="checkbox"/> Non riconosce le proprie responsabilità <input type="checkbox"/> Prevarica nelle dinamiche di gruppo <input type="checkbox"/> Ha difficoltà a rapportarsi con gli adulti <input type="checkbox"/> Ha difficoltà di attenzione <input type="checkbox"/> Ha difficoltà relazionali <input type="checkbox"/> Ha poco autocontrollo <input type="checkbox"/> Ha difficoltà a partecipare alle attività in modo propositivo e adeguato <input type="checkbox"/> Sono presenti difficoltà nelle relazioni con la famiglia <input type="checkbox"/> altro _____</p>	<p><input type="checkbox"/> Ha difficoltà ad organizzarsi nello studio <input type="checkbox"/> Si esprime con frasi poco chiare / poco strutturate <input type="checkbox"/> Ha difficoltà di lettura / scrittura <input type="checkbox"/> Ha difficoltà nel calcolo <input type="checkbox"/> Ha difficoltà di comprensione verbale <input type="checkbox"/> Ha difficoltà logiche <input type="checkbox"/> Ha difficoltà a memorizzare <input type="checkbox"/> Ha difficoltà di concentrazione <input type="checkbox"/> Ha difficoltà di coordinazione <input type="checkbox"/> Ha difficoltà di organizzazione spazio/temporale <input type="checkbox"/> Ha scarsa fiducia nelle proprie capacità <input type="checkbox"/> Fatica a partecipare alle attività didattiche proposte <input type="checkbox"/> altro _____</p>

Si sintetizzano, di seguito, le fasi di costruzione del PDP.

1. Segnalazione al Cdc/Team docenti o sua rilevazione autonoma, condivisione del problema e valutazione del bisogno attraverso documentazione clinica o altra rilevazione;
2. Definizione dei livelli di apprendimento nelle diverse discipline e individuazione delle difficoltà e dei punti di forza;
3. Definizione condivisa delle strategie d'intervento, dei tempi, scelta della metodologia di lavoro, degli strumenti compensativi e delle misure dispensative (indicando se hanno carattere stabile o transitorio);
4. Comunicazione e condivisione con la famiglia delle strategie d'intervento e dei tempi di verifica del Piano.

Strumenti compensativi e misure dispensative

La legge 170/2010 art.5 lettera b) richiama le Istituzioni scolastiche all'obbligo di garantire: "l'introduzione di strumenti compensativi, compresi i mezzi di apprendimento alternativi e le tecnologie informatiche, nonché misure dispensative da alcune prestazioni non essenziali ai fini della qualità dei concetti da apprendere."

La Direttiva e la Circolare sui BES precisano che: I Bisogni educativi speciali: concetti chiave e orientamenti per l'azione 17 "le scuole -con determinazioni assunte dai consigli di classe, risultanti dall'esame della documentazione clinica presentata dalle famiglie e sulla base di considerazioni di carattere psico-pedagogico e didattico- possono avvalersi per tutti gli alunni con bisogni educativi speciali degli strumenti compensativi e delle misure dispensative previste dalla disposizioni attuative della L.170/2010 (DM 5669/2011)..."

Alla luce delle disposizione sopra richiamate è Il Consiglio di classe a determinare gli strumenti compensativi più efficaci per l'apprendimento dell'alunno.

E' bene che l'uso degli strumenti compensativi, previsti dalla norma, sia concordato con la famiglia e/o con l'alunno.

In particolare gli strumenti compensativi consentono all'alunno di controbilanciare le carenze funzionali determinate dal disturbo permettendogli di svolgere la parte "automatica" della consegna, concentrando l'attenzione sui compiti cognitivi più complessi.

A titolo esemplificativo si citano come strumenti compensativi:

- la tavola pitagorica;
- la tabella delle misure e delle formule;
- la calcolatrice;
- il PC;
- i dizionari;
- tabelle e mappe concettuali

Le misure dispensative invece evitano allo studente di cimentarsi in forme di attività che sono destinate al sicuro fallimento, indipendentemente dall'impegno del soggetto, in quanto minate dal disturbo.

A titolo esemplificativo si citano i consigli metodologici da attuare:

- tempi più lunghi per le prove scritte e lo studio, mediante una adeguata organizzazione degli spazi ed un flessibile raccordo tra gli insegnanti;
- organizzazione di interrogazioni programmate;
- assegnazione di compiti a casa in misura ridotta

E' bene sottolineare che in ogni caso, non si potrà accedere alla dispensa dalle prove scritte di lingua straniera se non in presenza di uno specifico disturbo clinicamente diagnosticato, secondo quanto previsto dall'art. 6 del DM n. 5669 del 12 luglio 2011.

Verifica e valutazione

Si ritiene opportuno richiamare alcune indicazioni relative all'ambito della valutazione.

Pur non facendo cenno al tema delle verifiche periodiche, è implicito che la scuola debba porre attenzione al fatto che le verifiche per gli studenti BES:

- siano preventivamente calendarizzate sulla base di un funzionale confronto fra i docenti del team o Cdc;
- vengano effettuate in relazione al PdP (se presente) e con l'uso degli strumenti compensativi e/o le misure dispensative (se previsti);
- possano essere uguali, semplificate o differenziate rispetto a quelle previste per la classe, sulla base di quanto declinato nel PEI;
- siano strutturate prediligendo le prove orali a quelle scritte.

PDP: Piano didattico Personalizzato previsto dalla Legge 170 del 2010 e poi esteso a tutti gli alunni con bisogni educativi speciali. E' uno strumento di progettazione che "ha lo scopo di definire, monitorare e documentare - secondo un'elaborazione collegiale, corresponsabile e partecipata - le strategie di intervento più idonee e i criteri di valutazione degli apprendimenti. È necessario che l'attivazione di un percorso individualizzato e personalizzato per un alunno con Bisogni Educativi Speciali sia deliberata in Consiglio di classe - ovvero, nelle scuole primarie, da tutti i componenti del team docenti - dando luogo al PDP, firmato dal Dirigente scolastico (o da un docente da questi specificamente delegato), dai docenti e dalla famiglia. Nel caso in cui sia necessario trattare dati sensibili per finalità istituzionali, si avrà cura di includere nel PDP apposita autorizzazione da parte della famiglia" (Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012).

PEI: Piano Educativo individualizzato è il documento nel quale vengono descritti gli interventi integrati ed equilibrati tra di loro, predisposti per l'alunno in situazione di handicap, in un determinato periodo di tempo, ai fini della realizzazione del diritto all'educazione e all'istruzione, di cui ai primi quattro commi dell'art. 12 della legge n. 104 del 1992.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO STATALE

"64° Rodari-Moscato"

Sc. Infanzia, Primaria e Secondaria di I g. Napoli Ambito Scolastico 13 – Via Lombardia, 28 – 80145 Napoli 081/

7544639 - NAIC8DG006 –CF 95170100630

naic8dg006@istruzione.it - naic8dg006@pec.istruzione.it www.ic64rodarimoscati.gov.it

PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO

(ART. 7, D. LGS. 13 APRILE 2017, N. 66 e s.m.i.)

Anno Scolastico _____

ALUNNO/A _____

codice sostitutivo personale _____

Classe ____ Plesso o sede _____

ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE DI DISABILITÀ IN ETÀ EVOLUTIVA AI FINI

DELL'INCLUSIONE SCOLASTICA rilasciato in data _____

Data scadenza o rivedibilità: _____ Non indicata

PROFILO DI FUNZIONAMENTO redatto in data _____

Nella fase transitoria:

PROFILO DI FUNZIONAMENTO NON DISPONIBILE

DIAGNOSI FUNZIONALE redatta in data _____

PROFILO DINAMICO FUNZIONALE IN VIGORE approvato in data _____

PROGETTO INDIVIDUALE redatto in data _____ non redatto

PEI PROVVISORIO	DATA _____ VERBALE ALLEGATO N. _____	FIRMA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO ¹ 
APPROVAZIONE DEL PEI E PRIMA SOTTOSCRIZIONE	DATA _____ VERBALE ALLEGATO N. 10/11/2021	FIRMA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO ¹ 
VERIFICA INTERMEDIA	DATA _____ VERBALE ALLEGATO N. _____	FIRMA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO ¹ 
VERIFICA FINALE E PROPOSTE PER L'A.S. SUCCESSIVO	DATA _____ VERBALE ALLEGATO N. _____	FIRMA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO ¹ 

Composizione del GLO - Gruppo di Lavoro Operativo per l'inclusione
Art. 15, commi 10 e 11 della L. 104/1992 (come modif. dal D.Lgs 96/2019)

In base alle indicazioni del Profilo di Funzionamento (o della Diagnosi Funzionale e del Profilo Dinamico Funzionale se non è stato ancora redatto) sono individuate le dimensioni rispetto alle quali è necessario definire nel PEI specifici interventi. Le sezioni del PEI non coinvolte vengono omesse.

Dimensione Socializzazione/Interazione/Relazione	Sezione 4A/5A	<input type="checkbox"/> Va definita	<input type="checkbox"/> Va omessa
Dimensione Comunicazione/Linguaggio	Sezione 4B/5A	<input type="checkbox"/> Va definita	<input type="checkbox"/> Va omessa
Dimensione Autonomia/ Orientamento	Sezione 4C/5A	<input type="checkbox"/> Va definita	<input type="checkbox"/> Va omessa
Dimensione Cognitiva, Neuropsicologica e dell'Apprendimento	Sezione 4D/5A	<input type="checkbox"/> Va definita	<input type="checkbox"/> Va omessa

3. Raccordo con il Progetto Individuale di cui all'art. 14 della Legge 328/2000

a. Sintesi dei contenuti del Progetto Individuale e sue modalità di coordinamento e interazione con il presente PEI, tenendo conto delle considerazioni della famiglia. (Se il progetto individuale è stato già redatto)

b. Se il progetto individuale è stato richiesto e deve ancora essere redatto: indicazioni da considerare nella redazione del progetto individuale di cui all'articolo 14 Legge n. 328/00

4. Osservazioni sull'alunno/a per progettare gli interventi di sostegno didattico Punti di forza sui quali costruire gli interventi educativi e didattici

a. Dimensione della relazione, dell'interazione e della socializzazione: scarsa propensione al dialogo col gruppo dei pari, dovuta ad una timidezza di fondo. Interazione positiva con gli adulti.

b. Dimensione della comunicazione e del linguaggio: riguardo i bisogni personali la comunicazione e il linguaggio utilizzato è adeguato. Ancora carente il lessico specifico inerente le varie materie di studio (non è in grado di fare un discorso organico seppur breve e semplificato). Scarso lessico inerente alle lingue comunitarie oggetto di studio.

c. Dimensione dell'autonomia e dell'orientamento:

d. Dimensione cognitiva, neuro psicologicae dell'apprendimento: Il canale visivo risulta largamente prevalente con ricadute specifiche nelle discipline artistiche. Si dimostra interessata al disegno e alla tecnologia. Si presenta una progressione a medio e a lungo termine di contenuti correlati a rinforzi positivi.

Revisione

Data: _____

Specificare i punti oggetto di eventuale revisione	
--	--

5. Interventi per l'alunno/a: obiettivi educativi e didattici, strumenti, strategie e modalità

A. Dimensione: RELAZIONE / INTERAZIONE / SOCIALIZZAZIONE → si faccia riferimento alla sfera affettivo relazionale, considerando l'area del sé, il rapporto con gli altri, la motivazione verso la relazione consapevole, anche con il gruppo dei pari, le interazioni con gli adulti di riferimento nel contesto scolastico, la motivazione all'apprendimento

OBIETTIVI, specificando anche gli esiti attesi	
INTERVENTI DIDATTICI E METODOLOGICI, STRATEGIE E STRUMENTI finalizzati al raggiungimento degli obiettivi	
VERIFICA (metodi, criteri e strumenti utilizzati per verificare se gli obiettivi sono stati raggiunti)	

B. Dimensione: COMUNICAZIONE / LINGUAGGIO → si faccia riferimento alla competenza linguistica, intesa come comprensione del linguaggio orale, produzione verbale e relativo uso comunicativo del linguaggio verbale o di linguaggi alternativi o integrativi; si consideri anche la dimensione comunicazionale, intesa come modalità di interazione, presenza e tipologia di contenuti prevalenti, utilizzo di mezzi privilegiati

OBIETTIVI, specificando anche gli esiti attesi	
INTERVENTI DIDATTICI E METODOLOGICI, STRATEGIE E STRUMENTI finalizzati al raggiungimento degli obiettivi	
VERIFICA (metodi, criteri e strumenti utilizzati per verificare se gli obiettivi sono stati raggiunti)	

C. Dimensione: AUTONOMIA/ORIENTAMENTO → si faccia riferimento all'autonomia della persona e all'autonomia sociale, alle dimensioni motorio-prassica (motricità globale, motricità fine, prassie semplici e complesse) e sensoriale (funzionalità visiva, uditiva, tattile)

OBIETTIVI, specificando anche gli esiti attesi	
INTERVENTI DIDATTICI E METODOLOGICI, STRATEGIE E STRUMENTI finalizzati al raggiungimento degli obiettivi	
VERIFICA (metodi, criteri e strumenti utilizzati per verificare se gli obiettivi sono stati raggiunti)	

D. Dimensione COGNITIVA, NEUROPSICOLOGICA E DELL'APPRENDIMENTO → capacità mnesiche, intellettive e organizzazione spazio-temporale; livello di sviluppo raggiunto in ordine alle strategie utilizzate per la risoluzione di compiti propri per la fascia d'età, agli stili cognitivi, alla capacità di integrare competenze diverse per la risoluzione di compiti, alle competenze di lettura, scrittura, calcolo, decodifica di testi o messaggi

OBIETTIVI, specificando anche gli esiti attesi	
INTERVENTI DIDATTICI E METODOLOGICI, STRATEGIE E STRUMENTI finalizzati al raggiungimento degli obiettivi	

VERIFICA (metodi, criteri e strumenti utilizzati per verificare se gli obiettivi sono stati raggiunti)	
--	--

Revisione

Data: _____

Specificare i punti eventualmente oggetto di revisione relativi alle Dimensioni interessate	
---	--

Verifica conclusiva degli esiti

Data: _____

Con verifica dei risultati conseguiti e valutazione sull'efficacia di interventi, strategie e strumenti	
---	--

6. Osservazioni sul contesto: barriere e facilitatori

Osservazioni nel contesto scolastico con indicazione delle barriere e dei facilitatori a seguito dell'osservazione sistematica dell'alunno o dell'alunna e della classe

--

Revisione

Data: _____

Specificare i punti oggetto di eventuale revisione	
--	--

7. Interventi sul contesto per realizzare un ambiente di apprendimento inclusivo

Obiettivi educativi e didattici, strumenti, strategie e modalità per realizzare un ambiente di apprendimento nelle dimensioni della relazione, della socializzazione, della comunicazione, dell'interazione, dell'orientamento e delle autonomie, anche sulla base degli interventi di corresponsabilità educativa intrapresi dall'intera comunità scolastica per il soddisfacimento dei bisogni educativi individuati.

--

Revisione

Data: _____

Specificare i punti oggetto di eventuale revisione	
--	--

Verifica conclusiva degli esiti

Data: _____

con verifica dei risultati conseguiti e valutazione sull'efficacia di	
---	--

interventi, strategie e strumenti	
-----------------------------------	--

8. Interventi sul percorso curricolare

8. 1 Modalità di sostegno didattico e ulteriori interventi di inclusione	
8. 2 Modalità di verifica	

8.3 Progettazione disciplinare

Disciplina: _____	<input type="checkbox"/> A - Segue la progettazione didattica della classe e si applicano gli stessi criteri di valutazione <input type="checkbox"/> B - Rispetto alla progettazione didattica della classe sono applicate le seguenti personalizzazioni in relazione agli obiettivi di apprendimento (conoscenze, abilità, traguardi di competenze) e ai criteri di valutazione
Disciplina: _____	<input type="checkbox"/> A - Segue la progettazione didattica della classe e si applicano gli stessi criteri di valutazione <input type="checkbox"/> B - Rispetto alla progettazione didattica della classe sono applicate le seguenti personalizzazioni in relazione agli obiettivi di apprendimento (conoscenze, abilità, traguardi di competenze) e ai criteri di valutazione
Disciplina: _____	<input type="checkbox"/> A - Segue la progettazione didattica della classe e si applicano gli stessi criteri di valutazione <input type="checkbox"/> B - Rispetto alla progettazione didattica della classe sono applicate le seguenti personalizzazioni in relazione agli obiettivi di apprendimento (conoscenze, abilità, traguardi di competenze) e ai criteri di valutazione

[...]

8.5 Criteri di valutazione del comportamento ed eventuali obiettivi specifici

Comportamento:	<input type="checkbox"/> A - Il comportamento è valutato in base agli stessi criteri adottati per la classe <input type="checkbox"/> B - Il comportamento è valutato in base ai seguenti criteri personalizzati e al raggiungimento dei seguenti obiettivi: ...
-----------------------	--

Revisione

Data: _____

Specificare i punti oggetto di eventuale revisione	
--	--

Verifica conclusiva degli esiti

Data: _____

con verifica dei risultati didattici conseguiti e valutazione sull'efficacia di interventi, strategie e strumenti riferiti anche all'ambiente di apprendimento. <i>NB: la valutazione finale degli apprendimenti è di competenza di tutto il Consiglio di classe</i>	
---	--

9. Organizzazione generale del progetto di inclusione e utilizzo delle risorse

Tabella orario settimanale

(da adattare - a cura della scuola - in base all'effettivo orario della classe)

Per ogni ora specificare:

- se l' alunno/a è presente a scuola salvo assenze occasionali
- se è presente l'insegnante di sostegno
- se è presente l'assistente all'autonomia o alla comunicazione

Pres. * (se è sempre presente non serve specificare)
 Sost. *
 Ass. *

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
8.00 - 9.00						
9.00 - 10.00						
10.00 - 11.00						
11.00 - 12.00						
12.00 - 13.00						
...	...					

L'alunno/a frequenta con orario ridotto?	<input type="checkbox"/> Sì: è presente a scuola per ___ ore settimanali rispetto alle ___ ore della classe, su richiesta <input type="checkbox"/> della famiglia <input type="checkbox"/> degli specialisti sanitari, in accordo con la scuola, per le seguenti motivazioni:..... <input type="checkbox"/> No, frequenta regolarmente tutte le ore previste per la classe
L'alunno/a è sempre nel gruppo classe con i compagni?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No, in base all'orario è presente n. ___ ore in laboratorio o in altri spazi per le seguenti attività _____
Insegnante per le attività di sostegno	Numero di ore settimanali _____
Risorse destinate agli interventi di assistenza igienica e di base	Descrizione del servizio svolto dai collaboratori scolastici.....
Risorse professionali destinate all'assistenza, all'autonomia e/o alla comunicazione	Tipologia di assistenza / figura professionale _____ Numero di ore settimanali condivise con l'Ente competente _____
Altre risorse professionali presenti nella scuola/classe	<input type="checkbox"/> docenti del Consiglio di classe o della scuola in possesso del titolo di specializzazione per le attività di sostegno <input type="checkbox"/> docenti dell'organico dell'autonomia coinvolti/e in progetti di inclusione o in specifiche attività rivolte all'alunno/a e/o alla classe <input type="checkbox"/> altro _____
Uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione	Interventi previsti per consentire all'alunno/a di partecipare alle uscite didattiche, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione organizzati per la classe.....
Strategie per la prevenzione e l'eventuale gestione di comportamenti problematici	_____

Attività o progetti sull'inclusione rivolti alla classe	_____
Trasporto Scolastico	Indicare le modalità di svolgimento del servizio _____

Interventi e attività extrascolastiche attive

Tipologia (es. riabilitazione, attività extrascolastiche, attività ludico/ricreative, trasporto scolastico etc.)	n° ore	struttura	Obiettivi perseguiti ed eventuali raccordi con il PEI	NOTE (altre informazioni utili)
Attività extrascolastiche di tipo informale		supporto	Obiettivi perseguiti ed eventuali raccordi con il PEI	NOTE (altre informazioni utili)

Revisione

Data: _____

Specificare i punti oggetto di eventuale revisione	
--	--

**10. CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE con eventuali note esplicative (D.M. 742/2017)
[solo per alunni/e in uscita dalle classi terze]**

Competenze chiave europee	Competenze dal Profilo dello studente al termine del primo ciclo di istruzione
NOTE ESPLICATIVE	
.....	
.....	
.....	

11. Verifica finale/Proposte per le risorse professionali e i servizi di supporto necessari

Verifica finale del PEI. Valutazione globale dei risultati raggiunti (con riferimento agli elementi di verifica delle varie Sezioni del PEI),	
--	--

Aggiornamento delle condizioni di contesto e progettazione per l'a.s. successivo [Sez. 5-6-7]

--

Interventi necessari per garantire il diritto allo studio e la frequenza

Assistenza

<p>Assistenza di base (per azioni di mera assistenza materiale, non riconducibili ad interventi educativi)</p> <p><i>igienica</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>spostamenti</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>mensa</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>altro</i> <input type="checkbox"/> (<i>specificare.....</i>)</p> <p>Dati relativi all'assistenza di base (nominativi collaboratori scolastici, organizzazione oraria ritenuta necessaria)</p>	<p>Assistenza specialistica all'autonomia e/o alla comunicazione (per azioni riconducibili ad interventi educativi):</p> <p><u>Comunicazione:</u></p> <p><i>assistenza ad alunni/e privi/e della vista</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>assistenza ad alunni/e privi/e dell'udito</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>assistenza ad alunni/e con disabilità intellettive e disturbi del neurosviluppo</i> <input type="checkbox"/></p> <p><u>Educazione e sviluppo dell'autonomia, nella:</u></p> <p><i>cura di sé</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>mensa</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>altro</i> <input type="checkbox"/> (<i>specificare</i>)</p> <p>Dati relativi agli interventi educativi all'autonomia e alla comunicazione (nominativi educatori, organizzazione oraria ritenuta necessaria)</p>
<p><i>Per le esigenze di tipo sanitario si rimanda alla relativa documentazione presente nel Fascicolo dell'alunno/a.</i></p>	
<p>Arredi speciali, Ausili didattici, informatici, ecc.)</p>	<p>Specificare la tipologia e le modalità di utilizzo</p>

<p>Proposta del numero di ore di sostegno per l'anno successivo*</p>	<p>Partendo dall'organizzazione delle attività di sostegno didattico e dalle osservazioni sistematiche svolte, tenuto conto <input type="checkbox"/> del Profilo di Funzionamento e <input type="checkbox"/> del suo eventuale aggiornamento, oltre che dei risultati raggiunti, nonché di eventuali difficoltà emerse durante l'anno, si propone - nell'ambito di quanto previsto dal Decreto Interministeriale 29.12.2020, n. 182 - il seguente fabbisogno di ore di sostegno.</p> <p>Ore di sostegno richieste per l'a. s. successivo _____</p> <p>con la seguente motivazione:.....</p>
<p>Proposta delle risorse da destinare agli interventi di assistenza igienica e di base</p> <p>e delle risorse professionali da destinare all'assistenza, all'autonomia e/o alla comunicazione, per l'anno successivo*</p> <p>*(Art. 7, lettera d) D.Lgs 66/2017)</p>	<p>Partendo dalle osservazioni descritte nelle Sezioni 4 e 6 e dagli interventi descritti nelle Sezioni n. 5 e 7, tenuto conto del Profilo di Funzionamento e dei risultati raggiunti, nonché di eventuali difficoltà emerse durante l'anno:</p> <p>- si indica il fabbisogno di risorse da destinare agli interventi di assistenza igienica e di base, nel modo seguente.....</p> <p>- si indica, come segue, il fabbisogno di risorse professionali da destinare all'assistenza, all'autonomia e/o alla comunicazione - nell'ambito di quanto previsto dal Decreto Interministeriale 182/2020 e dall'Accordo di cui all'art. 3, comma 5bis del D.Lgs 66/2017 e s.m.i. - per l'a. s. successivo:</p> <p>tipologia di assistenza / figura professionale _____</p> <p>per N. ore _____(1).</p>
<p>Eventuali esigenze correlate al trasporto dell'alunno/a da e verso la scuola</p>	

Indicazioni per il PEI dell'anno successivo	Suggerimenti, proposte, strategie che hanno particolarmente funzionato e che potrebbero essere riproposte; criticità emerse da correggere, ecc.....
---	--

La verifica finale, con la proposta del numero di ore di sostegno e delle risorse da destinare agli interventi di assistenza igienica e di base, nonché delle tipologie di assistenza/figure professionali da destinare all'assistenza, all'autonomia e/o alla comunicazione, per l'anno scolastico successivo, è stata approvata dal GLO in data

Come risulta da verbale n. ___ allegato

Nome e Cognome	*specificare a quale titolo ciascun componente interviene al GLO	FIRMA
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

12. PEI Provvisorio per l'a. s. successivo

[da compilare a seguito del primo accertamento della condizione di disabilità in età evolutiva ai fini dell'inclusione scolastica]

Proposta del numero di ore di sostegno alla classe per l'anno successivo- * (Art. 7, lettera d) D.Lgs 66/2017)	Partendo dal Profilo di Funzionamento, si individuano le principali dimensioni interessate [Sezione 4] e le condizioni di contesto [Sezione 6], con la previsione degli interventi educativo-didattici da attuare ed il relativo fabbisogno di risorse professionali per il sostegno e l'assistenza					
	Entità delle difficoltà nello svolgimento delle attività comprese in ciascun dominio/dimensione tenendo conto dei fattori ambientali implicati	Assente <input type="checkbox"/>	Lieve <input type="checkbox"/>	Media <input type="checkbox"/>	Elevata <input type="checkbox"/>	Molto elevata <input type="checkbox"/>
	Ore di sostegno richieste per l'a. s. successivo _____ con la seguente motivazione:.....					

Interventi necessari per garantire il diritto allo studio e la frequenza

Assistenza

Assistenza di base (per azioni di mera assistenza materiale, non riconducibili ad interventi educativi) <i>igienica</i> <input type="checkbox"/> <i>spostamenti</i> <input type="checkbox"/> <i>mensa</i> <input type="checkbox"/> <i>altro</i> <input type="checkbox"/> (specificare.....) Dati relativi all'assistenza di base (collaboratori scolastici, organizzazione oraria ritenuta necessaria)	Assistenza specialistica all'autonomia e/o alla comunicazione (per azioni riconducibili ad interventi educativi): <u>Comunicazione:</u> <i>assistenza ad alunni/e privi/e della vista</i> <input type="checkbox"/> <i>assistenza ad alunni/e privi/e dell'udito</i> <input type="checkbox"/> <i>assistenza ad alunni/e con disabilità intellettive e disturbi del neurosviluppo</i> <input type="checkbox"/> <u>Educazione e sviluppo dell'autonomia, nella:</u> <i>cura di sé</i> <input type="checkbox"/> <i>mensa</i> <input type="checkbox"/> <i>altro</i> <input type="checkbox"/> (specificare) Dati relativi agli interventi educativi all'autonomia e alla comunicazione (educatori, organizzazione oraria ritenuta necessaria).....
Per le esigenze di tipo sanitario si rimanda alla relativa documentazione presente nel Fascicolo dell'alunno/a.	
Arredi speciali, Ausili didattici, informatici, ecc.	Specificare la tipologia e le modalità di utilizzo

<p>Proposta delle risorse da destinare agli interventi di assistenza igienica e di base e delle risorse professionali da destinare all'assistenza, all'autonomia e alla comunicazione, per l'anno successivo*</p> <p>* (Art. 7, lettera d) D.Lgs 66/2017)</p>	<p>Tenuto conto del Profilo di Funzionamento si individuano le principali dimensioni interessate [Sezione 4] e le condizioni di contesto [Sezione 6], con la previsione del fabbisogno di risorse da destinare agli interventi di assistenza igienica e di base e delle risorse professionali da destinare all'assistenza, all'autonomia e alla comunicazione, per l'anno successivo:</p> <p>a) Fabbisogno di risorse da destinare agli interventi di assistenza igienica e di base, nel modo seguente _____</p> <p>b) Fabbisogno di risorse professionali da destinare all'assistenza, all'autonomia e alla comunicazione - nell'ambito di quanto previsto dal Decreto Interministeriale 182/2020 e dall'Accordo di cui all'art. 3, comma 5 <i>bis</i> del D.Lgs 66/2017 e s.m.i. - per l'a. s. successivo: tipologia di assistenza / figura professionale _____ per N. ore _____ (1).</p>
<p>Eventuali esigenze correlate al trasporto dell'alunno/a da e verso la scuola</p>	

(1) L'indicazione delle ore è finalizzata unicamente a permettere al Dirigente Scolastico di formulare la richiesta complessiva d'Istituto delle misure di sostegno ulteriori rispetto a quelle didattiche, da proporre e condividere con l'Ente Territoriale

Il PEI provvisorio con la proposta del numero di ore di sostegno e delle risorse da destinare agli interventi di assistenza igienica e di base, nonché delle tipologie di assistenza/figure professionali e relativo fabbisogno da destinare all'assistenza, all'autonomia e/o alla comunicazione, per l'anno scolastico successivo, è stato approvato dal GLO

in data _____

Come risulta da verbale n. ____ allegato

Nome e Cognome	*specificare a quale titolo ciascun componente interviene al GLO	FIRMA
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

ISTRUZIONE DOMICILIARE

L'istruzione domiciliare permette di garantire agli alunni, che si trovano nell'impossibilità di recarsi a Scuola per gravi motivi di salute, il diritto all'Istruzione e all'Educazione.

Il servizio didattico offerto si presenta come parte integrante del processo terapeutico e non risponde solo ad un diritto costituzionalmente garantito; esso contribuisce, infatti, al mantenimento e al recupero psicofisico degli alunni, tenendo il più possibile vivo il tessuto di rapporti dell'alunno stesso con il suo mondo scolastico ed il sistema di relazioni sociali ed amicali da esso derivanti.

L'importanza dell'istruzione domiciliare, dunque, come leggiamo nella premessa della circolare MIUR n. 56 del 4 luglio 2003, non è relativa soltanto al diritto all'istruzione ma anche al recupero psicofisico dell'alunno grazie al mantenimento dei rapporti con il mondo della scuola: insegnanti e compagni.

SOGGETTI DESTINATARI

L'istruzione domiciliare è un servizio che le Istituzioni scolastiche devono organizzare per gli alunni, frequentanti scuole di ogni ordine e grado (esclusa la scuola dell'Infanzia), che siano stati ospedalizzati e che siano sottoposti a terapie tali da non permettere la frequenza delle lezioni per un periodo di almeno 30 giorni. Qualora le terapie siano cicliche e non continue, per cui si alternano periodi di cura ospedaliera e periodi di cura domiciliare, l'istruzione suddetta deve essere comunque garantita, posto che il periodo sia sempre non inferiore ai 30 giorni.

PATOLOGIE

Le patologie, che consentono l'attivazione dell'istruzione domiciliare, dopo che l'alunno sia stato ricoverato in ospedale, sono quelle di seguito elencate.

- Patologie onco - ematologiche.
- Patologie croniche invalidanti, che comportano l'allontanamento periodico dalla scuola.
- Malattie o traumi acuti temporaneamente invalidanti.
- Patologie o procedure terapeutiche che richiedono una terapia immunosoppressiva prolungata, oltre il periodo di ospedalizzazione, tale da impedire una normale vita di relazione, per l'aumentato rischio di infezioni.

Le dette patologie devono essere dettagliatamente certificate dalla struttura ospedaliera in cui l'alunno è stato ricoverato, così come il periodo di impedimento alla frequenza scolastica.

UFFICI PREPOSTI

L'istruzione domiciliare è gestita dagli Uffici Scolastici Regionali competenti per territorio, che valutano i progetti delle scuole e procedono all'eventuale stanziamento di risorse.

PROCEDURA PER ATTIVARE L'ISTRUZIONE DOMICILIARE

L'iter per l'attivazione dei percorsi d'istruzione domiciliare si articola in diverse fasi:

- richiesta da parte della famiglia, contestuale presentazione della certificazione medica e conseguente valutazione da parte dell'istituzione scolastica;
- realizzazione, da parte della Scuola, di un progetto formativo per l'alunno, che indichi i docenti coinvolti e le ore di lezione previste;
- approvazione del progetto da parte dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto e inserimento dello stesso nel PTOF;
- presentazione del progetto, con certificazione medica allegata, all'USR competente;
- valutazione ed eventuale approvazione del progetto, da parte dell'USR, con conseguente assegnazione di risorse.

Al fine di accelerare le procedure burocratiche e rendere velocemente fruibile il servizio, il docente coordinatore della sezione ospedaliera, in cui l'alunno è stato ricoverato, si metterà in contatto con la scuola di provenienza dell'alunno perché ponga in essere il progetto. Il detto docente, prima di procedere, deve aver acquisito il parere favorevole dei genitori e deve essersi informato con i medici di reparto sull'andamento della degenza.

Nel caso in cui l'alunno sia stato ricoverato in un ospedale privo di sezione scolastica, la scuola dell'alunno contatterà la struttura ospedaliera per avere informazioni in merito alla degenza e alla terapia domiciliare.

Attivato il servizio, è bene che la scuola organizzi degli incontri tra personale docente coinvolto nel progetto e personale dell'ASP competente, in modo da integrare i due interventi domiciliari: quello sanitario e quello della Scuola.

Gli Uffici scolastici regionali, considerato che le richieste non arrivano tutte all'inizio dell'anno scolastico, stileranno, tramite un'apposita commissione di valutazione, un elenco di priorità degli interventi da effettuare, tenendo in considerazione le risorse disponibili.

DOCENTI COINVOLTI

L'insegnamento nei suddetti percorsi è affidato a quei docenti della scuola di provenienza dell'alunno che danno la disponibilità a svolgere ore aggiuntive, retribuite con il fondo dell'Istituzione scolastica, secondo quanto previsto dall'art. 28 del CCNL scuola 2002/2005.

Qualora nessun docente della scuola di provenienza dell'alunno abbia dato la propria disponibilità a svolgere ore aggiuntive, il dirigente scolastico dovrà informare, con relativa delibera del Collegio dei docenti, l'Ufficio scolastico regionale e i genitori dell'alunno e potrà reclutare personale esterno,

avvalendosi eventualmente dell'aiuto delle scuole con sezioni ospedaliere dell'ambito territoriale provinciale e regionale competente.

Qualora l'alunno, al termine del ricovero ospedaliero, effettui cure al di fuori del comune di residenza, ad esempio nella città dove ha sede l'ospedale, l'istruzione domiciliare sarà svolta da docenti della sezione scolastica operante nell'ospedale medesimo o da docenti di altre scuole.

PROGETTO DIDATTICO

Nella realizzazione del progetto, degli obiettivi da conseguire e delle metodologie da adottare, si deve tener presente della particolare situazione in cui si trova l'alunno: patologia, terapia, situazione scolastica precedente, contesto familiare. Pertanto, bisognerà porre in essere strategie volte a conseguire obiettivi sul piano didattico e, soprattutto, sul piano della qualità della vita dell'alunno.

Bisogna, inoltre, considerare i limitati tempi di applicazione allo studio e i limiti fisici e psicologici.

È necessario, infine, evitare che il rapporto uno a uno, insegnante-allievo, ponga l'alunno in una situazione di isolamento, che deve essere evitata tramite l'uso delle moderne tecnologie (chat, video conferenza, posta elettronica ...) e, laddove possibile, tramite le visite dei compagni.

Il percorso formativo svolto tramite l'istruzione domiciliare, con tutto ciò che ne consegue (progressi realizzati, prodotti e attività svolte, conoscenze e competenze acquisite), costituirà un portfolio di competenze individuali, che accompagnerà l'allievo al suo rientro a scuola e durante tutto il percorso scolastico.

La compilazione di tale portfolio sarà curata dal docente o docenti domiciliari e dai docenti della classe di provenienza.

Le ore settimanali da far svolgere agli allievi cambiano a seconda dell'ordine di scuola di appartenenza:

- 4/5 ore per la scuola primaria;
- 6/7 ore per la scuola secondaria di 1° grado;
- 6/7 ore per la scuola secondaria di 2° grado.

Sono, infine, previste attività di formazione a distanza per quelle discipline che non sono oggetto d'istruzione domiciliare.

Per l'elaborazione del progetto, le Istituzioni scolastiche possono utilizzare il modello riportato nel sopra citato vademecum e nelle apposite circolari degli Uffici scolastici regionali.

Tutti i periodi d'istruzione domiciliare sono utili, ai sensi del D.P.R. n. 122/09, ai fini della validità dell'anno scolastico.

Come suddetto, la gestione dell'istruzione domiciliare è propria degli Uffici scolastici regionali, che annualmente stanziavano i fondi necessari ed emanano delle indicazioni in proposito.



AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Priorità dell'ampliamento dell'offerta formativa sarà :

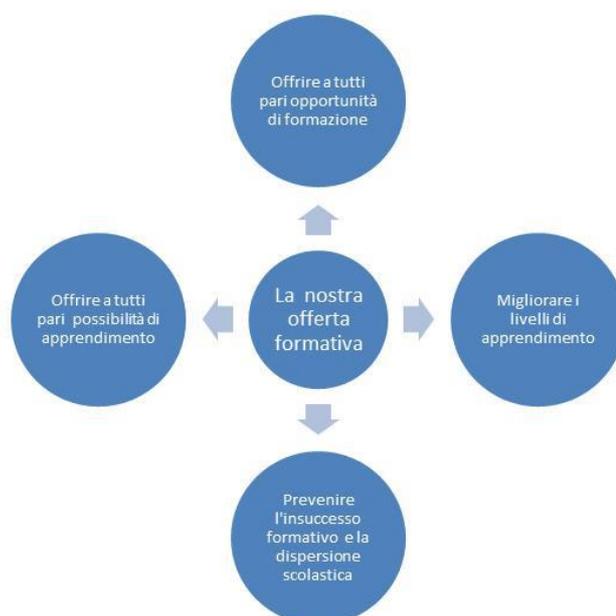
- Contrasto alla dispersione scolastica
- Contrasto al disagio e all'esclusione
- Continuità didattica e educativa
- Miglioramento delle competenze culturali
- Potenziamento delle dinamiche affettive e socio - relazionali
- Relazione significativa con le famiglie
- Costruzione di competenze
- Raggiungimento del successo formativo

Su questi cardini i tre ordini di scuola attiveranno le varie proposte progettuali annuali che si articoleranno sia in orario scolastico (da svolgersi nell' ultima parte del monte/h ore della giornata) con l' obbligo di frequenza, che in orario l'ampliamento dell'offerta formativa.

Tali attività nascono dalla necessità di offrire agli allievi maggiori opportunità educative e formative, valorizzando e rispettando il potenziale umano di ciascuno discente, attraverso :

- EDUCAZIONE VIVA
- EDUCAZIONE GENITORIALE
- PROGETTO LEGALITA'
- SPORT IN CLASSE
- VISITE GUIDATE
- PARTECIPAZIONE A MOSTRE E MANIFESTAZIONI
- PARTECIPAZIONE A SEMINARI, INCONTRI INFORMATIVI E LABORATORI
- VISIONE DI SPETTACOLI TEATRALI
- VISIONE DI SPETTACOLI CINEMATOGRAFICI

Per questi progetti si evidenzia la stretta collaborazione tra scuola, famiglia, rete di scuole e territorio.



EDUCAZIONE VIVA

La scuola, in quanto comunità educante, genera una diffusa convivialità relazionale intessuta di linguaggi affettivi ed emotivi, ed è anche in grado di promuovere la condivisione di quei valori che fanno sentire i membri della società come parte di una comunità vera e viva. La scuola affianca al compito dell'insegnare ad apprendere quello dell'insegnare ad essere. La scuola va intesa quindi come una *COMUNITA' INCLUSIVA*, a tutti i livelli. Con l'Educazione Viva il nostro Istituto, intende espandere i confini dell'IO in progetti del NOI, orientati verso mete significative, attraverso l'*INTEGRAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA-TERRITORIO*. La piena attuazione della libertà e dell'uguaglianza, nel rispetto delle differenze di tutti e dell'identità di ciascuno, richiede oggi, in modo ancor più attento e mirato, l'impegno dei docenti e di tutti gli operatori della scuola, ma richiede altresì la collaborazione delle formazioni sociali, ovvero famiglia e realtà territoriali (art. 2 della Costituzione Italiana) in una nuova dimensione di integrazione fra scuola e territorio per "svolgere, secondo le proprie possibilità e la propria scelta, un'attività o una funzione che concorra al progresso materiale e spirituale della società" (art. 4 della Costituzione).

EDUCAZIONE GENITORIALE

La scelta di puntare all'educazione genitoriale è la strategia primaria per fronteggiare la sfida educativa.

Nell'ottica dell'apprendimento permanente come "diritto della persona" il nostro Istituto ospita i corsi CPIA (Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti). I CPIA costituiscono una tipologia di istituzione scolastica autonoma, dotata di uno specifico assetto didattico e organizzativo, articolata in reti territoriali di servizio, su base provinciale, nel rispetto della programmazione regionale e dimensionata secondo i criteri e i parametri definiti ai sensi della normativa vigente e con l'osservanza dei vincoli stabiliti per la finanza pubblica. I Centri realizzano un'offerta formativa finalizzata al conseguimento: della certificazione attestante il livello di istruzione corrispondente a quello previsto dall'ordinamento vigente a conclusione della scuola primaria; di titoli di studio di primo e secondo ciclo; della certificazione attestante l'acquisizione delle competenze di base connesse all'obbligo di istruzione; del titolo attestante il raggiungimento di un livello di conoscenza della lingua italiana non inferiore al livello A2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per la conoscenza delle lingue.

Pertanto, in considerazione delle esigenze emerse dall'analisi dell'utenza, si è deciso di attivare una collaborazione che, nell'ottica della **continuità verticale**, possa rispondere in senso globale ai bisogni degli studenti e delle loro famiglie. Quindi, il progetto di vita dell'alunno inizia a casa, con la famiglia, e si conclude, con la famiglia stessa, a scuola.

PROGETTO LEGALITA'

Altro punto cardine dell'Istituto è la legalità.

L'educazione alla legalità è una disciplina trasversale, che impegna tutti i docenti di ogni ordine e grado scolastico dell'I.C. 64° Rodari - Moscati, finalizzata alla formazione del buon cittadino, una persona che stia bene con sé e con gli altri, responsabile, partecipe alla vita sociale e civile. L'obiettivo principale è quello di diffondere e attuare quotidianamente, con contenuti e modalità di lavoro adeguati alle diverse fasce di età, la cultura della legalità. Tra le varie attività "modulari" saranno proposti incontri e celebrazioni per commemorazioni di momenti significativi delle vicende storiche più importanti (4 Novembre Giornata delle Forze Armate, 27 Gennaio Giorno della Memoria per le vittime della Shoah, 19 Marzo Giornata della Legalità,...) visite guidate presso le Sedi delle Forze dell'Ordine e, nello specifico, per gli alunni della scuola secondaria di primo grado la visita guidata al Senato e Parlamento a Roma, al fine di conoscere l'Istituzione, la sua storia e il suo funzionamento, assistere alle sedute e partecipare in prima persona ai dibattiti parlamentari, o ancora ricostruire con l'ausilio di personale specializzato i lavori di un'assemblea legislativa.

SPORT IN CLASSE

Lo sport rappresenta un canale privilegiato, in particolare per i bambini, utile all'acquisizione delle regole sociali e alla consolidazione dello schema corporeo. Il contesto delle attività sportive offre agli alunni una "palestra" sul rapporto con il mondo sociale ed il contesto ambientale che facilita le dinamiche interpersonali e consolida i processi di autostima e i sentimenti di autoefficacia. Il progetto, in collaborazione con il CONI, prevede attività sportive per le classi di scuola primaria e si svolge in compresenza con i docenti degli alunni partecipanti in orario curricolare: gli esperti affiancano i docenti nell'apprendimento di attività specifiche volte a stimolare le peculiarità espressive di ognuno.

CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO

Le attività didattiche curricolari e le attività integrative curricolari ed extracurricolari, quali quelle opzionali, laboratoriali, di potenziamento e di recupero, sono organizzate per garantire la continuità del percorso educativo (Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di primo grado) e per favorire negli alunni un'adeguata conoscenza di se stessi, delle proprie attitudini ed interessi.

Le iniziative di Continuità prevedono:

Programmazioni di percorsi comuni con obiettivi e contenuti che riguardano tutti e tre gli ordini di scuola.

Le iniziative di Orientamento prevedono:

Informazioni sulle diverse scuole superiori e i relativi sbocchi professionali e lavorativi.

Incontri con rappresentanti delle scuole superiori per conoscerne l'organizzazione e l'offerta formativa.

Per realizzare in maniera efficace la continuità verticale è stato elaborato il seguente progetto.

PROGETTO CONTINUITÀ SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA

Il progetto intende creare un clima favorevole all'inserimento degli alunni che si iscrivono nella nostra scuola e, più in generale, al raggiungimento di un benessere generale dei ragazzi nell'ambiente scolastico. Attività previste:

- Per gli alunni della scuola primaria sono previste visite all'istituto durante le quali essi sono accolti e coinvolti in diverse attività finalizzate al superamento di quel "timore" che spesso accompagna l'ingresso in una nuova realtà. In queste occasioni è previsto inoltre che, divisi in piccoli gruppi, possano partecipare alle attività didattiche per poter provare direttamente l'esperienza della scuola secondaria. È previsto anche un open day: la scuola organizza nel mese di gennaio un incontro con gli alunni delle classi quinte ed i loro genitori per la presentazione dei corsi e delle attività curricolari e integrative. Agli alunni delle classi quinte sarà anche rivolto il progetto "Continuità seconda lingua" che ha come obiettivi: l'avvicinamento e conoscenza delle diverse LS; la sensibilizzazione al plurilinguismo e motivazione allo studio della LS; l'orientamento nella scelta della LS.
- Per gli alunni delle classi prime del nostro istituto sono previsti nei primi giorni di scuola diversi momenti tesi a favorire un clima di accoglienza: il saluto da parte del Dirigente Scolastico, la visita agli ambienti dell'istituto, attività ludiche utili a creare un clima di classe positivo e accogliente.
- Per gli alunni che si inseriscono nel corso dell'anno scolastico sono previsti un colloquio con l'alunno e con la famiglia e attività specifiche di inserimento in cui sono coinvolti anche i compagni di classe.

VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

La valutazione di un processo complesso non può essere appannaggio di un esperto o di chi ha la responsabilità della conduzione del progetto, deve bensì ispirarsi al principio della responsabilità condivisa della qualità dell'offerta. Non più, quindi l'idea che ciascuno è responsabile della propria operatività, ma piuttosto è l'intera organizzazione, di cui ciascuno è parte responsabile, che definisce la qualità e quindi il successo o l'insuccesso dell'offerta formativa. In questo contesto vengono maggiormente valorizzate le risorse umane presenti nella scuola e favorevoli processi decisionali che coinvolgono tutti i docenti.

La valutazione, seguendo i processi d'insegnamento, e permettendone gli eventuali e puntuali adeguamenti in fase progettuale, consente di:

- aiutare l'alunno in difficoltà creando le condizioni didattico-educative che gli permettano di superare le problematiche che si presentano in itinere;
- approntare, in maniera collegiale, piani individualizzati per gli alunni che non hanno raggiunto ancora gli obiettivi prefissati.

Elementi irrinunciabili per una corretta valutazione sono:

- la storia individuale di ogni alunno, ovvero, quanto dichiarato dalle famiglie rispetto alle condizioni di salute, alla condizione socio-ambientale e familiare, eventuali disturbi psico-affettivi;
- le competenze dell'alunno;
- i livelli di apprendimento;
- l'impegno dell'alunno in riferimento alla partecipazione e al riscontro nei confronti del percorso educativo approntato dalla scuola;
- i progressi rispetto ai livelli di partenza;
- il raggiungimento degli obiettivi.

Fasi della valutazione

Valutazione iniziale

- Si effettua, grazie al test d'ingresso, all'inizio dell'anno scolastico;
- ha come obiettivo la definizione dei pre-requisiti;
- funge da presupposto nella definizione della programmazione didattico-educativa della classe in relazione con i livelli di partenza dei singoli alunni.

Valutazione formativa

- Si effettua in itinere e ha il compito di rilevare i progressi nell'apprendimento;
- fornisce elementi per rivedere eventualmente le attività successive.

Valutazione sommativa o finale

- Si effettua al termine del primo e del secondo quadrimestre;
- ha come obiettivo quello di fornire un bilancio consuntivo delle attività svolte.

Valutazione orientativa

- Momento conclusivo del lavoro valutativo svolto nei tre anni di studi della scuola secondaria di I grado, ha l'obiettivo di fornire un indirizzo di studi superiore che segua le inclinazioni e gli interessi che gli alunni hanno via via manifestato.

La valutazione del rendimento scolastico

I criteri nella valutazione del rendimento sono riconducibili a tre aree:

- a) *Conoscenza*: apprendimento di concetti, meccanismi, fatti, avvenimenti e padronanza dei diversi linguaggi specifici.
- b) *Competenza*: piena gestione delle capacità trasversali impiegate in differenti e non noti contesti.
- c) *Abilità*: capacità di applicare le conoscenze e di saper usare le giuste procedure, che consentano di portare a termine compiti e di risolvere problemi in contesti noti e no.

Griglia di valutazione

Conoscenze/ competenze/ abilità	Voto
<ul style="list-style-type: none"> • Contenuti completamente assimilati e capacità di riadattarli in forma personale. • Utilizzo trasversale delle competenze. • Capacità di compiere collegamenti interdisciplinari. • Utilizzo, in autonomia e in contesti didattici differenti, delle conoscenze e delle competenze acquisite. • Propensione all'approfondimento. 	9/10
<ul style="list-style-type: none"> • Contenuti completamente assimilati. • Utilizzo trasversale delle competenze. • Utilizzo, in autonomia e in contesti didattici differenti, delle conoscenze e delle competenze acquisite. 	8
<ul style="list-style-type: none"> • Contenuti assimilati in forma adeguata. • Acquisizione delle competenze richieste. • Utilizzo, in autonomia e in contesti didattici simili, delle conoscenze e delle competenze acquisite. 	7
<ul style="list-style-type: none"> • Contenuti sostanzialmente assimilati. • Acquisizione delle competenze fondamentali per il raggiungimento dei livelli minimi richiesti. • Utilizzo non completamente autonomo delle conoscenze e delle competenze acquisite. 	6
<ul style="list-style-type: none"> • Contenuti assimilati in modo parziale o frammentario. • Acquisizione non sufficiente delle competenze fondamentali per il raggiungimento dei livelli minimi richiesti. • Mancanza di autonomia nell'esecuzione di un lavoro. 	5 /4

La valutazione del comportamento

I criteri nella valutazione del comportamento sono riassumibili in cinque punti:

- Rispetto del regolamento d'Istituto;
- frequenza e puntualità;
- rispetto degli impegni scolastici;
- partecipazione alle lezioni;
- collaborazione con insegnanti, con i compagni e con l'intero personale scolastico.

Griglia di valutazione

Indicatori	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> • Attento rispetto del regolamento d'Istituto; • rispetto degli altri e dell'Istituzione scolastica; • frequenza assidua, pochi ritardi e/o uscite anticipate; • scrupoloso svolgimento delle consegne scolastiche; • interesse e partecipazione attiva al lavoro scolastico; • ruolo propositivo all'interno della classe e ottima socializzazione. 	10
<ul style="list-style-type: none"> • Rispetto del regolamento d'Istituto. • frequenza regolare, pochi ritardi e/o uscite anticipate; • costante adempimento dei doveri scolastici; • interesse e partecipazione attiva al lavoro scolastico; • ruolo positivo e collaborativo nel gruppo classe. 	9
<ul style="list-style-type: none"> • Osservazione costante delle regole della vita scolastica; • diverse assenze, ritardi e/o uscite anticipate; • regolare svolgimento dei compiti assegnati; • buona attenzione e partecipazione al lavoro scolastico; • correttezza nei rapporti interpersonali; • ruolo collaborativo nel gruppo classe. 	8
<ul style="list-style-type: none"> • Sporadici, e non particolarmente rilevanti, episodi di mancato rispetto del regolamento d'Istituto; • ricorrenti assenze, ritardi e/o uscite anticipate; • non sempre adeguato svolgimento dei compiti assegnati; • partecipazione discontinua all'attività didattica; • interesse selettivo; • rapporti sufficientemente collaborativi con gli altri. 	7
<ul style="list-style-type: none"> • Diversi episodi di mancato rispetto del regolamento d'Istituto, anche sanzionati dal punto di vista disciplinare; • ripetute assenze, ritardi e/o uscite anticipate; • mancato svolgimento dei compiti assegnati; • scarsa partecipazione alle lezioni e disturbo dell'attività didattica; • disinteresse per alcuni insegnamenti; • rapporti difficili se non apertamente ostili con gli altri. 	6
<ul style="list-style-type: none"> • Mancato rispetto del regolamento d'Istituto; • gravi episodi sanzionati disciplinarmente; • numerose assenze e continui ritardi e/o uscite anticipate; • mancato svolgimento dei compiti assegnati; • continuo disturbo delle lezioni; • totale disinteresse per le attività scolastiche; • comportamento scorretto nel rapporto con gli altri; • funzione negativa nel gruppo classe. 	5

AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO

Ogni istituzione scolastica ha la responsabilità dell'autovalutazione, che funge da modalità riflessiva sull'intera organizzazione dell'offerta educativa e didattica della Scuola, al fine di svilupparne l'efficacia, l'efficienza e la produttività.

Attraverso l'autovalutazione si intende realizzare una diagnosi di istituto per rilevare punti di forza e di debolezza.

L'Autovalutazione di Istituto si svolge in tre fasi: *ex ante*, *in itinere*, *ex post*.

Verranno elaborati e somministrati, dalle Funzioni Strumentali preposte, a Docenti, Alunni, Genitori e personale ATA Questionari di Customer, a risposta multipla.

Il Gruppo di Miglioramento curerà l'analisi dei risultati e la disseminazione delle informazioni. Queste ultime costituiranno un data base atto a migliorare i processi didattico disciplinari in atto per adeguarvi gli eventuali opportuni correttivi.

PIANO DI FORMAZIONE

La Legge 107/15 stabilisce che *"la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale"* (comma 124 primo periodo).

La formazione in quanto risorsa strategica per il miglioramento della scuola, è un diritto di tutto il personale scolastico. Il nostro Istituto in vista del PTOF-PDM e RAV prevede attività di aggiornamento e formazione anche per il personale A.T.A., in quanto funzionali all'attuazione dell'autonomia e alla crescita professionale di tutta la comunità scolastica.

Grazie ai risultati ottenuti dall'analisi dei bisogni del personale scolastico si potrà offrire ai docenti un piano di formazione adeguato e rispondente, sia alle esigenze di ciascuno, sia alle dimensioni riconducibili all' "inclusività" .

Nel nostro istituto la formazione, quindi, sarà legata sia alla ricerca di formatori esterni qualificati, anche centri permanenti di documentazione (scuole, IRRE, università, associazioni professionali), che alla valorizzazione delle risorse interne, sia a livello di competenza didattica, che di competenza organizzativa e relazionale. Altrettanto valore assumerà, infine, l'autoaggiornamento individuale o di gruppo prospettiva privilegiata anche al fine di evitare modelli professionali uniformi e fare emergere identità, tendenze vocazionali e abilità "sommerse" .

Attività proposte e da proporre

- 1) Corsi per salvaguardare la sicurezza a scuola (D. Lg 81/2008, mod e integr.) e tutelare la privacy;
- 2) Iniziative di Formazione docenti sulle competenze digitali base e avanzate (alfabetizzazione informatica, impiego del registro digitale e di altri software per la gestione informatizzata dell'attività didattica e delle attività funzionali all'insegnamento);
- 3) percorsi di formazione ed aggiornamento in ambito disciplinare (programmazione per competenze, valutazione scuola primaria approcci didattici innovativi, metodologie laboratoriali etc);
- 4) Prevenzione, negli alunni, di comportamenti a rischio;
- 5) Formazione personale ATA su competenze informatiche avanzate.

Le attività formative rivolte ai docenti e al personale ATA riguarderanno quindi:

docenti

- il potenziamento delle competenze di base di tutte le discipline, con particolare riferimento all'italiano e alla matematica per colmare il gap riscontrato nella correzione delle prove nazionali, così come individuato nella pianificazione delle azioni del piano di miglioramento;
- l'inclusione, la disabilità, l'integrazione, per promuovere azioni che differenzino i percorsi didattici in funzione dei bisogni educativi degli studenti così come individuato nell'area obiettivi di processo del piano di miglioramento;
- le competenze digitali e per l'innovazione didattica e metodologica al fine di propagare tra i docenti l'uso delle tecnologie e delle innovazioni digitali in aula;
- la promozione, fra quelli in ingresso nell'istituto, di incontri atti a diffondere le metodologie didattico educative in uso nella scuola;
- l'aggiornamento sui temi della sicurezza, prevenzione e primo soccorso per far fronte agli obblighi di formazione di cui al D.lgs. 81/2008.

Personale ATA

- compiti derivanti dall'adeguamento al D P C M 03/12/2013 (gestione e conservazione atto amministrativo digitale);
- formazione sul D P R 445/2000;
- sistema pensionistico;
- aggiornamento sui temi della sicurezza, prevenzione e primo soccorso per far fronte agli obblighi di formazione di cui al D.lgs. 81/2008.

Le attività formative saranno organizzate nell'ambito dell'Istituto, tra reti di scuole, o partecipando a specifiche iniziative nazionali anche con la collaborazione di soggetti qualificati, associazioni professionali ed enti territoriali. Si punterà ad una **didattica innovativa** che, muovendo dalla rilevanza pedagogica assunta dalla dimensione laboratoriale, nello spirito della ricerca-azione, preveda il "laboratorio quotidiano": le lezioni saranno sempre riconducibili in tutto o in parte (ad alcune fasi dei momenti didattici quotidiani) alla didattica laboratoriale. Si tratterà di una didattica laboratoriale e metacognitiva che mira al raggiungimento di livelli di autonomia crescenti per ogni studente. Inoltre sarà data preminenza agli aspetti comunicativo-relazionali in quanto la Scuola prevede che il livello da cui partire coincida con il benessere psicologico dello studente: le acquisizioni didattiche non possono prescindere, anzi devono necessariamente essere "costruite" sull'ottimizzazione del senso di auto-efficacia, dei processi di autostima e del clima relazionale percepiti da ogni studente. Pertanto si provvederà a stimolare il personale scolastico e gli studenti, ognuno nel suo ruolo, a sperimentare un contesto inclusivo in cui la diversità e la "crisi" costituiscano occasioni evolutive di emancipazione soggettiva e collettiva documentabili, verificabili e migliorabili.

FABBISOGNO DI ORGANICO

Il calcolo del fabbisogno di organico per il triennio in esame è effettuato sulla base delle attuali iscrizioni ai tre ordini di scuola dell'Istituto.

Esso deve tener conto delle seguenti variabili:

- tasso di natalità nel prossimo triennio (con picchi di incremento/decremento della natalità);
- flussi migratori (con trasferimenti in entrata/uscita da un territorio fortemente a rischio).

ALLEGATO 1

PROGETTO CIC



I.C. "64° CIRCOLO- RODARI-MOSCATI"
Sede Centrale via Lombardia 24 - Napoli

PROGETTO C.I.C.

CENTRO INFORMAZIONE E CONSULENZA

DURATA DEL PROGETTO: da Novembre a Maggio

RISORSE UMANE COINVOLTE NEL PROGETTO

Docenti formati

MOTIVAZIONE E OBIETTIVO GENERALE

La scuola vista come "base sicura" per nuove esperienze e nuove sollecitazioni.

Col passare degli anni si osserva un incremento delle situazioni di disagio e di difficoltà degli studenti più giovani, nell'ambito della vita scolastica e sociale ma anche familiare. Tali situazioni coinvolgono la sfera affettiva, la comunicazione e relazione interpersonale, la motivazione allo studio e la capacità di rendersi autonomi. La scuola ha in questo un ruolo fondamentale; infatti grazie al supporto dei docenti della classe, può operare un team di docenti interni che, coadiuvati da altri esperti e da organizzazioni esterne, possano intervenire con l'obiettivo di ridurre i rischi che le diverse situazioni di disagio possono amplificare.

In generale gli obiettivi del C.I.C. si potrebbero sintetizzare nel seguente modo:

Prevenire il disagio e i comportamenti disadattivi negli alunni affiancando con discrezione lo studente nel suo processo di crescita individuale, in modo da ridurre l'impatto negativo di situazioni conflittuali legate all'ambito familiare, all'area delle amicizie, ai rapporti affettivi tra adolescenti, alla comunicazione con uso dei Social Network, alle dipendenze da alcool e stupefacenti.

Finalità

- Contrastare e ridurre l'abbandono scolastico e formativo, l'interruzione dei percorsi di studio.
- Favorire il recupero di un adeguato livello di istruzione.
- Promuovere il benessere e il miglioramento della qualità di vita degli studenti dell'istituto.
- Segnalare al Dirigente Scolastico eventuali situazioni di disagio familiare tale da promuovere un intervento dei Servizi Sociali del territorio.
- Coordinamento tra le sedi della Scuola e i Servizi Sociali
- Per la scuola dell'infanzia, l'insegnante referente presterà ascolto alle esigenze /problematiche che si verificheranno sia in ambito familiare che scolastico. Pertanto sia i genitori che i docenti dei piccoli alunni avranno la possibilità di usufruire dello sportello di ascolto al fine di coordinare l'azione educativo / didattica, volta al " benessere" del bambino, creando un'efficace raccordo tra famiglia e scuola .

Obiettivi specifici

- Incremento della comunicazione efficace all'interno del contesto scuola, attraverso l'ascolto attivo, comprendere e mettere a proprio agio il bambino/ragazzo che si trova in situazioni di disagio emotivo.
- Cercare di ridurre i comportamenti disadattivi.
- Informare maggiormente gli alunni dell'esistenza e del funzionamento del C.I.C.
- Informare maggiormente le famiglie che il C.I.C. è aperto anche alle loro richieste.
- Incrementare gli interventi all'interno delle classi, anche per promuovere il servizio d'ascolto, anche per gli studenti che dicono "i miei problemi me li risolvo da solo".
- Maggiore collaborazione e sinergia con il corpo docente per garantire un servizio migliore.
- Stabilire rapporti con i servizi sociali (ASL, ecc.....) presenti sul territorio;

- Acquisire la fiducia dei genitori creando un ambiente accogliente, sicura e ben organizzato
- Promuovere le risorse dei bambini attraverso l'Empowerment.

COSA INTENDIAMO FARE

Realizzare uno sportello d'ascolto in ciascuna delle sedi dell' I.C. 64° Rodari-Moscati.

Il Centro Informazione Consulenza vuole offrire un servizio che mira all'acquisto e alla tutela del benessere attraverso la prevenzione del disagio adolescenziale e la salvaguardia della salute psico-fisica, operando sul singolo e sui contesti di appartenenza (l'Istituto, la famiglia) e di provenienza (scuola primaria) avvalendosi della collaborazione di personale professionalmente legittimato.

I destinatari: gli studenti; i docenti; i genitori.

Il C.I.C. sarà attivo una volta alla settimana con lo sportello di Ascolto, nel quale i docenti preposti saranno a disposizione degli utenti, con le modalità che saranno comunicate a parte e secondo l'orario che sarà in seguito pubblicato per circa 28 ore di sportello d'ascolto per ciascun operatore da Novembre 2016 a Maggio 2017 per complessive 196 ore.

Nel caso in cui si ravvisi la necessità di un intervento urgente per i casi più difficili insieme agli esperti interni sarà importante lavorare in team con la dirigente per discutere il caso e avviarlo all'intervento esterno più opportuno, favorendo in tal senso la costruzione di una rete sociale territoriale per la prevenzione e supporto al disagio adolescenziale.

Non si esclude il ricorso ad altri centri che dovessero rendersi disponibili o l'applicazione di altri progetti trasversali che dovessero essere finanziati in corso d'anno (Es: corsi di formazione ad hoc sulla comunicazione efficace, la comunicazione emotiva o come gestire la conflittualità)

In ogni caso per far accedere un minore ai colloqui con gli esperti interni o esterni o con i docenti referenti del progetto, è necessario la sottoscrizione del consenso informato di entrambi i genitori.

Il gruppo dei referenti del CIC individua dei punti fermi in materia di strumenti e spazi da utilizzare per la comunicazione e lo svolgimento delle attività.

Il dirigente si farà carico di individuare un'aula da destinare al CIC, che sia riservata e accogliente.

Per la richiesta di aiuto da parte degli studenti, genitori e docenti ogni plesso verrà fornito di cassetta postale dotata di chiave per le richieste da parte degli stessi.

Esperti interni:

professionisti del settore di provata esperienza professionale certificata dal curriculum vitae nella materia di interesse.

Tempi d'attuazione:

Dal mese di Novembre al mese di Maggio

ALLEGATO 2

PROGETTO “INSIEME PIU’ SPECIALI”



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



Istituto Comprensivo 64° Rodari– Moscati

Sede centrale v. Lombardia, 28 - 80145 Napoli

Tel./Fax 081.754.46.39

Progetto “Insieme più speciali”

A mio figlio.....
Ai miei alunni.....
e a tutti i bambini.....
affinché possiamo capirli prima che loro ci chiedano aiuto.

Premessa

Il Progetto, in linea con quanto definito nel **PTOF**, nasce dal tentativo di aiutare alunni, genitori e docenti a guardare la “**diversità**” come un “**bisogno educativo**”. Il grande lavoro che l’I.C. Rodari-Moscato ha fatto in questo periodo non è stato solo quello di recuperare e ottimizzare risorse da destinare alle politiche scolastiche: occorreva uno sforzo in più d’innovazione, per affrontare una fase scolastica nuova e dare risposte adeguate ad un numero sempre crescente di cittadini in situazione di disagio culturale, sociale ed economico. Tutto ciò l’I.C. lo sta attuando, con la costruzione di un nuovo assetto organizzativo e gestionale dell’Istituzione Scolastica e con una serie di iniziative che si occupano di soggetti finora esclusi dalle politiche scolastiche e territoriali: genitori separati, donne sole con figli piccoli, disabili, minori in situazione di disagio familiare e sociale. Sono quelle nuove povertà a cui l’I.C. Rodari-Moscato vuole restituire diritti, opportunità sociali e una vita quotidiana dignitosa. Durante il nostro lavoro quotidiano a contatto con le famiglie e bambini difficili emerge in maniera forte la preoccupazione di accogliere i nostri alunni in maniera serena e intelligente cercando di garantire loro il pieno successo formativo.

Finalità

Il progetto “Insieme più Speciali” nasce per aiutare bambini, genitori e docenti ad affrontare le situazioni di difficoltà comportamentali, relazionali, comunicative ecc., offrendo un percorso di orientamento, informazione, conoscenza per stimolare il protagonismo di ogni attore in situazione, prevedendo interventi personalizzati integrati verso l’autonomia ad agire in contesto. La sfida dell’inclusione chiama tutti i protagonisti della vita scolastica (docenti, alunni, personale, genitori, personale dei servizi socio-sanitari) ad attivarsi in maniera sinergica in vista di una reale inclusione di tutti.

Il progetto si propone di migliorare le azioni nel campo della prevenzione del disagio e della personalizzazione degli interventi per una didattica più inclusiva per tutti.

Soggetti coinvolti

Tutti i soggetti coinvolti sono impegnati ad adottare forme di comunicazione accoglienti ed inclusive ed alla costruzione di un clima di relazioni positive.

RISORSE SCOLASTICHE

Dirigente Scolastico

Funzione Strumentale Integrazione-Inclusione

Funzione Strumentale POF

Funzione Strumentale Ricerca-Azione

Docenti curricolari

Docenti di Sostegno

Personale Ata

Destinatari

ALUNNI CON DISABILITÀ

ALUNNI CON DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI

ALUNNI CON SVANTAGGIO SOCIO-ECONOMICO, LINGUISTICO E CULTURALE

GENITORI

Obiettivi

- Promuovere lo sviluppo di abilità sociali che consentano di lavorare con successo con gli altri .
- Educare alla speranza, alla giustizia, alla sussidiarietà.
- Favorire il benessere di tutti gli alunni e l'inclusione degli alunni in situazione di difficoltà cognitiva, comunicativa, comportamentale e relazionale.
- Garantire all'intero gruppo classe il successo scolastico.
- Prestare attenzione ed aiuto alle situazioni di disagio.
- Ridurre e prevenire le difficoltà di apprendimento facilitando i percorsi di apprendimento.
- Individuare eventuali difficoltà specifiche e promuovere interventi mirati al loro superamento.
- Identificare precocemente gli alunni a rischio di un Disturbo Specifico di Apprendimento.
- Migliorare il rapporto degli alunni con la scuola riducendo le possibilità di insuccesso e abbandono scolastico
- Favorire la crescita dell'autostima, lo sviluppo della motivazione, la strutturazione degli automatismi, lo sviluppo ottimale delle potenzialità.
- Promuovere le relazioni tra gli alunni stimolando la collaborazione e la sperimentazione di forme di aiuto reciproco.
- Sviluppare la consapevolezza della diversità come "valore" da vivere e da condividere.
- Facilitare l'ingresso di nuovi alunni nel tessuto scolastico e sociale.
- Sostenere gli alunni nella fase di adattamento al nuovo contesto.
- Favorire un clima di accoglienza e di attenzione alle relazioni che prevenga e rimuova eventuali ostacoli alla piena inclusione;
- Valorizzare la cultura d'origine e la storia personale di ogni alunno
- Migliorare il coinvolgimento esplicito di tutti i docenti, curricolari e di sostegno, nella progettazione e nella realizzazione di interventi in senso inclusivo.
- Utilizzare maggiore inclusione ordinaria nella didattica e maggiore adattabilità e flessibilità per accogliere individualizzazioni e personalizzazioni.
- Definire e condividere pratiche inclusive tra tutto il personale dell'Istituto.
- Favorire la documentazione e lo scambio di "buone pratiche" in un'ottica di scuola-comunità.
- Incrementare la comunicazione e favorire il rapporto con la famiglia e con i servizi sanitari.
- Adottare forme di verifica e di valutazione adeguate alle necessità formative degli alunni.
- Accompagnare adeguatamente gli alunni nel percorso scolastico, sostenendoli nel passaggio tra i diversi gradi di scuola.

Metodologia e contenuti

Creare relazioni significative positive. La realizzazione di un clima sociale positivo, che garantisca l'accettazione e il rispetto delle diversità, è una delle condizioni essenziali affinché la scuola possa efficacemente diventare inclusiva.

Tale clima dovrebbe favorire in particolare la sicurezza, l'autostima, l'autonomia e la motivazione all'apprendimento scolastico. Il clima sarà positivo se ciascun alunno si percepisce adeguato alla situazione e in grado di potercela fare, se ogni alunno è capace di valutare realisticamente e positivamente le proprie risorse, se tutti hanno la possibilità di partecipare in modo attivo mettendo in pratica il proprio spirito di iniziativa e le competenze per agire efficacemente, se si dispone di una certa libertà di movimento, se si è incoraggiati nell'affrontare compiti e situazioni nuove e nello stesso momento si sa di poter disporre di aiuto e protezione in caso di difficoltà.

I bambini, gli insegnanti e i genitori delle scuole dell'infanzia, primarie e media potranno leggere e rielaborare in classe e in famiglia slide su tematiche dei BES e DSA. I contenuti delle slide, video e quiz saranno sviluppati per trasmettere ai bambini valori universali come il rispetto per il raro, l'inclusione, l'importanza del dono e la condivisione costruttiva delle difficoltà.

Valutazione

La valutazione scolastica, periodica e finale, degli alunni sarà coerente con gli interventi pedagogico-didattici programmati nei singoli PDP.

La scuola adotterà modalità valutative che consentiranno all'alunno di dimostrare effettivamente il livello di apprendimento raggiunto, mediante l'applicazione di misure che determinino le condizioni ottimali per l'espletamento della prestazione da valutare, sia relativamente ai tempi di effettuazione, sia alle modalità di strutturazione delle prove, prevedendo anche l'utilizzo di strumenti compensativi.

Si riserverà particolare attenzione alle competenze disciplinari, a prescindere dagli aspetti legati alla prestazione all'abilità deficitaria.

ALLEGATO 3

*PROGETTO
“AMICO SPORT”*

“La nostra scuola una palestra di vita”

Orandum est ut sit mens sana in corpore sano

(Giovenale Sat X,356)

PREMESSA

La scuola ,come luogo dell’educazione, ha il compito di formulare, sostenere e realizzare un progetto educativo per gli alunni che possa garantire loro una formazione qualitativamente elevata, arricchita non solo dalle conoscenze e competenze necessarie,ma anche dalla capacità degli alunni di aderire, in maniera cosciente e responsabile, ai valori culturali nazionali ed europei. Una scuola , dunque , che sia anche un **laboratorio** di cultura ed una **palestra** di vita. Tanto, per un dialogo educativo finalizzato al **recupero precoce** degli alunni soprattutto di quelli che sono a rischio *dispersione/abbandono* scolastico.

Questa progettualità nasce dall’impegno dei docenti di tutti gli ordini di scuola (infanzia, elementare e secondaria di primo grado) che intendono unire l’esperienza laboratoriale con quella sportiva per consentire agli allievi *a rischio* di esprimere le proprie emozioni veicolandole con un percorso corporeo e culturale vicino al loro mondo fatto di emozioni e sensazioni.

OBIETTIVI

COGNITIVI:

- Capacità di produrre brevi testi con lo scopo di raccontare senza remore le proprie esperienze, i propri pensieri, emozioni e sentimenti;
- Capacità di utilizzo del proprio corpo come mezzo espressivo e comunicativo;
- Capacità di utilizzo della corporeità come mezzo espressivo della persona;
- Capacità di applicazione delle diverse regole sportive.

FORMATIVI:

- Realizzazione di un gruppo di studio coeso ed affiatato;
- Attuazione di un clima sereno e positivo nel quale gli alunni esprimano se stessi con un linguaggio diverso da quello tradizionalmente scolastico;
- Rispetto della palestra e degli attrezzi utilizzati.

METODI:

- Dimensione comunitaria e socializzante per creare un clima sereno e positivo che invogli al pensiero creativo ed alla cura del corpo;
- Attenzione alla psicologia degli alunni , con la scelta di percorsi e metodi di lavoro che suscitino il loro interesse e ne promuovano la creatività e l’operatività;
- Interventi educativi volti all’eliminazione/ limitazione della dispersione scolastica.

STRUMENTI:

- Testi di vario genere;
- Libri di favole, poesie, novelle, romanzi, racconti fantastici;
- Touch board
- Attrezzi ginnici.

TEMPI:

- Primo quadrimestre con incontri settimanali.

VERIFICHE:

I processi di verifica saranno individualizzati: di ogni ragazzo sarà preso in esame il processo di maturazione formativa e cognitiva effettuato nel corso dei vari incontri. Le verifiche saranno svolte ex ante, in itinere ed ex post del percorso didattico intrapreso.

ALLEGATO 4

*PROGETTO
“CINEFORUM”*

PROGETTO CINEFORUM

Premessa

Il Progetto, rivolto a tutti gli studenti dell'Istituto, ha lo scopo di educare gli alunni, giovani spettatori, al linguaggio cinematografico. Tanto, per migliorare le loro capacità espressive, potenziare le loro percezioni, offrire ulteriori occasioni di socializzazione, analisi e riflessione sui messaggi proposti.

Il cinema, infatti, stimola l'immaginazione, ma anche la conoscenza di mondi e culture diverse. La selezione dei film ha lo scopo di far riflettere i ragazzi su temi importanti (spesso vicini alle loro realtà), per migliorare la consapevolezza di se stessi e per far acquisire gradualmente una buona educazione all'ascolto e alla condivisione di prodotti e valori che non rientrano solitamente nelle loro scelte.

Il progetto prevede la proiezione di 5 - 8 film per gli alunni della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado.

Ogni proiezione verrà preceduta da una presentazione ad opera di un docente coinvolto nel progetto. Al termine di ciascuna proiezione, o in momenti successivi, si aprirà un dibattito per analizzare e commentare quanto visto.

La durata indicativa di ciascun incontro è di circa due ore.

Obiettivi generali:

- sostenere e promuovere la diffusione della lingua e della cultura italiana sia all'interno della comunità scolastica che al territorio;
- educare all'ascolto;
- indirizzare l'utenza verso una visione sempre più consapevole e critica dei prodotti cinematografici.

Obiettivi formativi e competenze attese

- 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.
- Potenziamento competenze e linguaggi non verbali attraverso visione di film selezionati dai docenti su tematiche di cittadinanza, storia, arte ed attualità.

Finalità:

- promuovere l'aspetto artistico strettamente legato alla cultura cinematografica;
- diffondere conoscenze.

Contenuti:

La scelta dei film sarà individuata dai singoli C.D.C. secondo le esigenze dei discenti.

Al termine del progetto verrà consegnato un questionario di gradimento che consentirà di operare una autovalutazione della attività svolta.

Spazi:

Aula touch board;

Laboratorio di informatica.

Tempi:

Il calendario delle proiezioni potrà prevedere due o tre eventi al mese.

Il progetto terminerà orientativamente il 30/05.

ALLEGATO 5

PROGETTO “JE PARLE FRANCAIS”

PROGETTO di LINGUA FRANCESE

Scuola Secondaria di Primo Grado

“Je parle français”

Il Progetto “Je parle français” ha come protagonisti gli studenti delle classi medie. L’idea centrale del progetto è che la lingua è un mezzo privilegiato per l’educazione interculturale poiché è veicolo di cultura. Ogni lingua è una Weltanschauung che rende possibile costruire ed esprimere mondi diversi; ed è proprio che suscita interesse e curiosità verso altre culture, che stimola il desiderio di conoscenza dell’altro ed apre al dialogo ed al confronto interculturale. L’insegnamento di altre lingua straniere oltre all’inglese può costituire un mezzo privilegiato per la costruzione di esperienze, di incontro-confronto-dialogo-scambio-relazione tra culture, predisponendo, in tal modo, alla “transitività” o mobilità cognitiva.

FINALITÀ:

- Sviluppare la competenza comunicativa in L2 (LIVELLI A1-A2)
- Oltrepassare la dimensione etnocentrica della propria cultura attraverso il confronto culturale
- Attuare un apprendimento attivo e collaborativo
- Sviluppare capacità di autoapprendimento ed autonomia nei discenti
- Fornire gli strumenti necessari per svolgere semplici conversazioni in lingua francese, per la produzione di testi brevi in lingua e per l’ascolto di brevi enunciati.

OBIETTIVI DIDATTICI:

- Approfondimento della cultura del popolo francese
- Saper produrre testi collettivi e/o individuali in lingua
- Saper produrre testi narrativi e descrittivi
- Insegnare ed ampliare la capacità testuale e di produzione di ciascun discente con arricchimento del lessico e delle strutture linguistiche, sintattiche e grammaticali
- Potenziare le abilità di ascolto
- Potenziare la produzione orale mediante esercizi di fonetica e pronuncia
- Potenziamento delle competenze comunicative audio-orali di ricezione, interazione e produzione in ambiti legati alla vita quotidiana o in ambiti specifici, utilizzando le quattro abilità per il rinforzo delle competenze.

VALUTAZIONE

- Livello di partecipazione e coinvolgimento degli studenti
- Motivazione nei confronti dell’esperienza linguistica
- Uso dialogico della lingua
- Capacità di comprensione dei testi (scritti-audio)
- Maggior apertura nei confronti dell’alterità

Modalità organizzative

Ciascuna classe usufruirà di lezioni di lingua francese (30 ore) in orario extra curricolare, dedicate allo sviluppo delle abilità di écoute (ascolto); lecture et écriture (lettura e scrittura); production orale (parlato). La gestione del progetto verrà affidata a insegnanti qualificati madrelingua o bilingue che seguiranno gli studenti monitorando in itinere i vari “step” del corso.

Quadro Europeo

Rappresentazione globale dei livelli di riferimento

A – Livello Base

A1

Comprende e usa espressioni di uso quotidiano e frasi basilari tese a soddisfare bisogni di tipo concreto. Sa presentare se stesso/a e gli altri ed è in grado di fare domande e rispondere su particolari personali come dove abita, le persone che conosce e le cose che possiede.

Interagisce in modo semplice purché l'altra persona parli lentamente e chiaramente e sia disposta a collaborare.

A2

Comprende frasi ed espressioni usate frequentemente relative ad ambiti di immediata rilevanza (Es. informazioni personali e familiari di base, fare la spesa, la geografia locale, l'occupazione). Comunica in attività semplici e di routine che richiedono un semplice scambio di informazioni su argomenti familiari e comuni. Sa descrivere in termini semplici aspetti del suo background, dell'ambiente circostante sa esprimere bisogni immediati.

Materiale didattico

Ai partecipanti verranno proposti testi completamente in lingua francese e/o italiano-francese , inoltre verranno spiegate, potenziate, consolidate e verificate le strutture grammaticali e culturali con dispense fornite dai docenti.

RICADUTA:

La ricaduta a breve termine: la ricaduta immediata consisterà nella produzione di importanti risultati per ciò che concerne l'aspetto motivazionale/linguistico. L'insegnamento e la pratica effettiva della lingua e la possibilità di disporre di un insegnante bilingue migliorerà notevolmente le competenze ed in ambito linguistico ed in ambito di potenziamento delle conoscenze di carattere culturale e sociale.

La ricaduta a lungo termine investe l'aspetto metodologico-didattico:

- 1) Nel tentativo di superamento della lezione tradizionale per adottare attività più rispondenti ai mutui interessi conoscitivi degli studenti attraverso la metodologia d'insegnamento del "learning by doing, learning by thinking"
- 2) Nel ricorrere ad attività extracurricolari di tipo laboratoriale per valorizzare tanto i percorsi di ricerca individuali, quanto il lavoro di gruppo per favorire lo sviluppo di strategie collaborative
- 3) Nella ridefinizione del ruolo che occupa la Scuola, l'insegnante ed il tutor : bisogna considerarci come "mediatori di sapere e competenze", "facilitatori" della comunicazione e del processo di autoapprendimento.
- 4) Il dibattito sull'apprendimento per tutto l'arco della vita e la costruzione di un portfolio personale che ne registri le tappe ha evidenziato la necessità di acquisire delle competenze che abbiano un valore oggettivo nel mondo scolastico e/o professionale. Inoltre nell'Europa della mobilità, bisogna prevedere che qualsiasi abilità acquisita durante la scolarità sia spendibile in tutto il percorso di formazione e trasportabile in qualsiasi ambito professionale.

ALLEGATO 6

PROGETTO
RECUPERO

Progetto Recupero..amoci

Il progetto *Recuperi...amoci* nasce dall'esigenza di aiutare gli studenti che hanno vissuto, in maniera complessa, l'alternanza tra didattica in presenza e didattica a distanza. I docenti di scuola primaria e secondaria di primo grado, metteranno in atto (in termini di abilità sociali, stili cognitivi, sfera socio affettiva, esperienze personali) percorsi didattici e di interventi personalizzati per favorire il percorso di apprendimento degli alunni, facilitando l'acquisizione di contenuti, al fine di superare le difficoltà e promuovere il successo formativo di ciascuno.

Obiettivi specifici:

- Avvicinare gli alunni in difficoltà di apprendimento, attraverso una maggiore motivazione, allontanandoli dal rischio dell'abbandono scolastico;
- Guida all'acquisizione e al recupero delle abilità di base e delle competenze disciplinari.

Obiettivi formativi:

- Migliorare le capacità comunicative e logiche alla base dell'apprendimento nell'area linguistica e logico-matematica.
- Acquisire la strumentalità di base.
- Colmare le lacune evidenziate e migliorare il processo di apprendimento
- Sviluppare le capacità di osservazione, di analisi e di sintesi.
- Ampliare le conoscenze matematiche e linguistiche dell'allievo guidandolo ad una crescente autonomia.
- Perfezionare l'uso dei linguaggi specifici.
- Perfezionare il metodo di studio.

Il progetto riguarderà l'approfondimento, la rielaborazione e la problematizzazione dei contenuti. I percorsi strutturati mireranno al raggiungimento dei seguenti obiettivi trasversali:

1. la creazione di nuove opportunità di dialogo/confronto e di condivisione delle esperienze;
2. l'incremento delle abilità di *problem solving*;
3. il riconoscimento ed apprezzamento dell'alterità e della reciprocità in un'ottica prosociale;
4. la mobilitazione di un sistema di sinergie mentali che integri competenze progettuali individuali e/o di gruppo in ambiti diversificati, in un'ottica cooperativa.

L'attività di recupero sarà svolta attraverso le seguenti modalità:

- ritornando sugli stessi argomenti con modalità diverse;
- organizzando specifiche attività per il gruppo di studenti;
- assegnando esercizi in aula da svolgersi con l'aiuto della docente agli studenti in difficoltà;
- individuando studenti tutor che potessero aiutare quelli in difficoltà.

STRUMENTI:

- Testi di vario genere;

- Libri di favole, poesie, novelle, romanzi, racconti fantastici;
- Touch board
- Attrezzi ginnici.

TEMPI:

- Secondo quadrimestre con incontri settimanali.

VERIFICHE:

I processi di verifica saranno individualizzati: di ogni ragazzo sarà preso in esame il processo di maturazione formativa e cognitiva effettuato nel corso dei vari incontri. Le verifiche saranno svolte ex ante, in itinere ed ex post del percorso didattico intrapreso.

Riuscire ad individuare i bisogni effettivi di ciascun alunno, colmare precocemente, ed in itinere le lacune emerse, vuol dire trovare “le chiavi di accesso” al personale mondo degli studenti e costituisce presupposto indispensabile per disegnare itinerari didattici significativi e attuali.

ALLEGATO 7

*PROGETTO
VISITE GUIDATE*

PROGETTO “VISITE GUIDATE E VIAGGI D’ISTRUZIONE”

PREMESSA

Le visite guidate e i viaggi d’istruzione sono esperienze di apprendimento e di crescita della personalità. Esse svolgono un importante ruolo didattico - educativo perché consentono agli allievi di conoscere da vicino la realtà del territorio, e concorrono ad una conoscenza approfondita del panorama geografico, artistico, letterario, religioso, storico dei luoghi che ci circondano.

Lo scopo delle visite guidate e dei viaggi d’istruzione è quello di favorire una più approfondita ed articolata conoscenza della realtà che ci circonda. È, perciò, necessario predisporre materiale didattico articolato che consenta un’adeguata preparazione preliminare del viaggio, fornire informazioni durante la visita e stimolare successivamente la rielaborazione delle esperienze vissute. Il contatto con l’ambiente, infatti, consente di acquisire una più ampia maturità, un’educazione civile che stimola ad una considerazione più profonda dei valori della vita nei suoi aspetti culturali, naturali e storici.

FINALITÀ

- sviluppo delle capacità di analisi e di rielaborazione critica degli studenti;
- organizzazione dei contenuti di apprendimento e approfondimento dei contenuti disciplinari;
- risposta al crescente bisogno di integrazione tra esperienza interna ed esperienza esterna alla scuola.

OBIETTIVI

- arricchimento personale, attraverso la conoscenza più approfondita dei compagni e degli insegnanti nel sano divertimento e nello stare insieme agli altri, condividendo esperienze nuove e divertenti
- valorizzare l’esperienza culturale e sociale che si compie
- far conoscere ed apprezzare il patrimonio naturalistico – storico – geografico -architettonico della nostra città in primo luogo, della Regione, in un secondo momento.
- far rispettare le diverse realtà che ci circondano
- far comprendere l’importanza delle regole e della civile convivenza

DESTINATARI

Alunni della scuole dell’Infanzia, della scuola Primaria e della scuola Secondaria di primo grado.

TIPOLOGIA DEI VIAGGI

I viaggi, situazione epidemiologica permettendo, si differenziano in :

visite guidate: si effettuano nell’arco dell’orario scolastico presso mostre, teatri, complessi aziendali, località di interesse storico- artistico e/o ambientale

viaggi d’istruzione: si effettuano in uno o più giorni; in località italiane o estere (per le Classi III di Scuola Secondaria di primo grado)

Nell’organizzare i viaggi si deve tener conto delle esigenze collegate all’età degli alunni. È auspicabile che ad ogni viaggio partecipino alunni compresi nella medesima fascia di età (classi parallele). Le visite ed i viaggi si possono effettuare in qualunque momento dell’anno scolastico ad eccezione dell’ultimo mese di lezione, salvo deroghe adeguatamente motivate.

MODALITÀ

Gli alunni saranno accompagnati dai docenti della propria classe. Le famiglie si faranno carico delle risorse finanziarie. L’organizzazione è di competenza dei coordinatori di classe e dei singoli Consigli di classe F, dopo avere sentito il parere del Collegio Docenti e del Consiglio d’Istituto.

ALLEGATO 8

*AN ENGLISH
ISLAND*

Per accompagnare la Scuola 3.0 nella sfida dell'innovazione
è nata la Piattaforma e- learning

An English Island

La Scuola primaria di questo Istituto ha aderito alla sperimentazione di questa metodologia per l'insegnamento della lingua inglese nelle classi IV e V.

Un supporto didattico strutturato al servizio dei Docenti della Scuola Primaria per insegnare ai bambini a parlare inglese in modo efficace attraverso un allenamento continuo. An English Island privilegia la comunicazione orale ed è un utile strumento che integra l'insegnamento curricolare.

La Piattaforma e-learning An English Island sviluppa un'Area Didattica costituita da 48 unità, progressive per anno e per livello, ed è caratterizzata da una esclusiva Area Training sempre disponibile per i docenti.

La Piattaforma An English Island coinvolge gli alunni in attività ludiche che hanno il sapore del videogioco, dove ogni passo avanti è una conquista, ma soprattutto aiuta a:

- **Stimolare l'entusiasmo e mantenere alta la motivazione;**
- **Attivare canali multisensoriali per familiarizzare con la lingua inglese;**
- **“Parlare facendo” attraverso i molteplici linguaggi (mimici/visivi/orali);**

- **Aumentare la capacità comunicativa, la partecipazione e l'autostima.**

Un approccio innovativo alla didattica e all'insegnamento delle lingue straniere non può prescindere dal considerare i temi dell'inclusione e della personalizzazione dei percorsi di insegnamento-apprendimento. Il metodo An English Island propone una molteplicità di strategie didattiche per l'insegnamento della lingua inglese nella scuola primaria che, attraverso modalità codificate, punta al raggiungimento del medesimo obiettivo: sviluppare competenze comunicative orali in tutti i bambini. All'interno di questa metodologia anche il ruolo dell'insegnante assume una funzione particolare, ovvero quella di coach, di facilitatore e di scaffolder dell'apprendimento linguistico.

La metodologia

Linguaggi codificati

E' basata sull'associazione di tre linguaggi codificati, MIMICO, VISIVO e ORALE, per potenziare la memoria a lungo termine.

Strategie didattiche

Si fonda su una sequenza di strategie didattiche collegate da un movimento interno che mette in comunicazione le nuove conoscenze con quelle acquisite

Inclusività

Realizza un allenamento/ apprendimento inclusivo che fa partecipare e parlare tutti (DSA-friendly)

Centralità

Privilegia la centralità dell'allievo coinvolgendolo in un processo di familiarizzazione con la lingua orale

ALLEGATO 9

*REGOLAMENTO
D'ISTITUTO*



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Istituto Comprensivo 64° Rodari– Moscati

Sede centrale v. Lombardia, 28 - 80145 Napoli

Tel./Fax 081.754.46.39

Scuola
dell'Infanzia



Scuola
Primaria

Scuola Secondaria di
I grado



Regolamento d'Istituto

Titolo 1 Principi fondamentali

Art. 1. Garanzie

a) L'Istituto Comprensivo 64°Rodari- Moscati, si impegna a rispettare e far rispettare, in tutte le sue scuole, in tutte le attività educative e in tutti i momenti della vita scolastica, i diritti fondamentali dell'Uomo e del bambino. L'Istituto si impegna a garantire:

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

b) L'Istituto si impegna collaborare con gli enti locali, nell'ambito delle proprie competenze, affinché si individuino procedure ed interventi a garantire:

- ambienti educativi funzionali ed igienici;
- servizi assistenziali di refezione e trasporto;
- servizi educativi integrativi di arricchimento del curricolo formativo.

c) Il presente regolamento entra in vigore con la sua pubblicazione all'albo, entro dieci giorni dall'approvazione. Il personale e gli utenti sono tenuti a rispettarlo e farlo rispettare.

d) Per quanto non esplicitamente previsto dal presente regolamento, valgono le norme contenute nel codice civile, nel D.Lgs 297/94, nei vigenti contratti collettivi nazionali, integrativi e decentrati.

Titolo 2. Organi collegiali

Capo 1 Il Consiglio d'Istituto

Art. 1. Premesse

- a) Il Consiglio d'Istituto è l'organo di governo della scuola.
- b) Esso esercita le attribuzioni stabilite dall'art.10 del D.Lgs 297/94 ed ha competenze generali per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione dell'attività scolastica.
- c) Il consiglio d'Istituto si può organizzare in commissioni per l'esame di specifici argomenti. Le commissioni sono di durata annuale. Ogni commissione ha un referente responsabile.

Sezione 1. Regolamento delle sedute del Consiglio d'Istituto

Art. 1. Riunioni del Consiglio d'Istituto.

- a) Il Consiglio d'Istituto si riunisce in sedute ordinarie almeno due volte all'anno per:
- b) l'approvazione del bilancio preventivo;
- c) l'approvazione del conto consuntivo.
- d) Si riunisce altresì tutte le volte che si rende necessario.

Art. 2. Convocazione del Consiglio d'Istituto.

- a) Il Consiglio d'Istituto viene convocato dal Presidente su richiesta della Giunta Esecutiva o su richiesta scritta di 1/3 dei membri del consiglio stesso.
- b) La convocazione deve essere effettuata almeno 5 giorni prima rispetto alla data della riunione con lettera diretta ai singoli membri, recante l'indicazione dell'ordine del giorno. Alla convocazione, andrà allegata copia dei documenti relativi agli argomenti più rilevanti, con particolare riguardo a quelli di natura contabile.
- c) Nei casi urgenti è sufficiente che i consiglieri vengano convocati, con telefonicamente, un giorno prima della seduta.
- d) Copia della convocazione viene trasmessa ad ogni scuola dell'istituto, perché sia affissa ai relativi albi e pubblicata sul sito web dell'istituto, lo stesso giorno in cui vengono inviati gli avvisi di convocazione ai membri del consiglio.

Art. 3. Presidenza del Consiglio d'Istituto.

- a) Il Consiglio d'Istituto è presieduto dal Presidente ed in sua assenza dal Vice Presidente. Se questi è assente o impedito, la presidenza sarà assunta dal rappresentante dei genitori più anziano d'età.

Art. 4. Sede delle riunioni

- a) Il Consiglio si riunisce di norma nella sede della direzione in orario extrascolastico.
- b) Le sedute si devono ritenere valide ad ogni effetto, quando siano presenti la metà più uno dei consiglieri in carica.
- c) Se la trattazione degli argomenti previsti non viene ultimata e si delibera di rinviare la seduta, occorrerà che l'avviso di rinvio sia sempre diramato ai consiglieri assenti.

Art. 5. Ordine del giorno

- a) Gli argomenti vengono trattati nell'ordine in cui sono iscritti nell'avviso di convocazione.
- b) Potranno essere avanzate proposte d'inversione dell'o.d.g. sia da parte del Presidente, sia da parte dei consiglieri.
- c) Le proposte non incluse nell'o.d.g. potranno essere sottoposte a deliberazione se accettate dalla maggioranza qualificata dei presenti.
- d) In caso contrario il Consiglio può decidere d'iscriverle nell'o.d.g. della successiva seduta.
- e) Dal momento in cui inizia la votazione su un argomento sottoposto al giudizio del Consiglio, nessuno può prendere la parola.

Art. 6. Verbali

- a) Di ogni seduta viene redatto il processo verbale, steso su apposito registro e firmato dal Presidente e dal Segretario
- b) Esso deve contenere l'oggetto delle discussioni, i nomi dei presenti e degli assenti, l'esito delle eventuali votazioni.
- c) Ogni membro del Consiglio può chiedere che venga posta a verbale una propria dichiarazione.
- d) Il segretario è scelto dal Presidente, tra i membri del Consiglio.

Sezione 2. Organizzazione del Consiglio d'Istituto

Art. 1. Componenti del Consiglio d'Istituto

- a) Il Consiglio d'Istituto è costituito da 19 componenti, di cui:
 - il dirigente scolastico;
 - 8 rappresentanti del personale docente;
 - 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario;
 - 8 rappresentanti dei genitori degli alunni.
- b) Il direttore amministrativo partecipa alle riunioni del consiglio in qualità di consulente.

c) Il Consiglio può decidere a maggioranza di invitare consulenti esterni quando lo ritenga necessario.

d) Il consiglio può articolare i suoi lavori organizzando al suo interno in commissioni di lavoro o/e partecipando con membri designati dal Consiglio stesso, a commissioni miste. Le commissioni restano in carica un anno scolastico e possono essere riconfermate. Di norma le commissioni vengono costituite all'inizio di ogni anno scolastico.

Art. 2. Prerogative dei componenti del Consiglio d'Istituto.

a) I membri del Consiglio possono partecipare, con diritto di parola, ma senza diritto di voto, alle riunioni dei consigli di classe e interclasse.

b) I membri del Consiglio possono accedere alle scuole dell'Istituto, durante l'orario delle lezioni, previo accordo con gli insegnanti o dietro autorizzazione del dirigente scolastico.

c) Su richiesta, possono accedere alla segreteria, oltre l'orario scolastico.

Art. 3. Articolazione del Consiglio d'Istituto

a) Il Consiglio d'Istituto può decidere di costituire al suo interno apposite commissioni di lavoro, per affrontare argomenti di carattere tecnico.

b) Le commissioni vengono nominate nella prima seduta del consiglio di ogni anno scolastico.

c) Le commissioni relazionano al consiglio al fine di favorire una maggior conoscenza dei problemi in discussione.

Art. 4. Comitato mensa

a) Il consiglio d'istituto, in accordo con il comune, delega i genitori indicati al comma c. e un docente dell'istituto, a partecipare, in sua rappresentanza, al comitato mensa comunale.

b) Il dirigente scolastico è membro di diritto del comitato.

c) I genitori delegati dal consiglio sono due per ogni scuola. I rappresentanti sono nominati dal consiglio d'istituto, su proposta dei consigli di intersezione, interclasse o classe.

d) I delegati del consiglio si riuniscono almeno due volte all'anno, su convocazione del dirigente scolastico.

e) Il comitato nomina tra i suoi membri un segretario, incaricato di redigere i verbali e di informare il consiglio sull'andamento del servizio.

f) I compiti dei rappresentanti dell'istituto al comitato mensa sono i seguenti:

- Controllo della qualità e quantità dei cibi quando pervengono alle scuole;
- Controllo della corrispondenza tra il menù programmato e quello reale;
- Partecipazione alle riunioni con i rappresentanti dell'Ente locale per comunicare i rilievi emersi dai controlli e proporre interventi correttivi o di controllo.

g) Se il comitato ritiene necessario assumere altri compiti, deve obbligatoriamente farne richiesta al consiglio. Le informazioni acquisite nel corso degli incontri, possono essere comunicate solo ed esclusivamente al Consiglio d'Istituto o al dirigente scolastico che, sentito lo stesso comitato, deciderà quali iniziative intraprendere.

Capo 2. La giunta esecutiva

Art. 1. Convocazione delle Giunta Esecutiva

a) Ne fanno parte di diritto il dirigente scolastico e il direttore amministrativo dell'Istituto che è anche il segretario della giunta. Vengono inoltre eletti quali componenti due genitori e un rappresentante degli insegnanti.

b) la Giunta esecutiva è convocata dal dirigente scolastico, che la presiede.

c) L'ordine del giorno è formulato dal Presidente e contiene gli argomenti proposti dalla Giunta Esecutiva e dai singoli consiglieri.

d) All'ordine del giorno vengono allegati i documenti relativi alle singole proposte, qualora esse vengano formulate dai singoli consiglieri.

e) Le elezioni della Giunta Esecutiva hanno luogo a scrutinio segreto. Tutti i genitori del Consiglio sono candidati.

f) Il Consiglio può deliberare di eleggere, sempre tra i genitori, anche un vice presidente, da votarsi secondo le modalità previste per l'elezione del Presidente.

g) Le sedute sono valide quando sono presenti la metà dei componenti della Giunta

Capo 3 Regolamento delle sedute dei consigli di classe, interclasse, intersezione

Art. 1. Convocazione, presidenza e verbalizzazione delle sedute

a) Ogni consiglio di intersezione, interclasse o classe, è convocato dal dirigente scolastico, oppure su richiesta scritta di un terzo dei suoi componenti.

b) La convocazione dei consigli avviene per iscritto, a mezzo del diario degli alunni o telefonicamente. L'avviso di convocazione, con il relativo ordine del giorno, viene affisso all'albo della scuola.

c) La convocazione deve essere resa nota ai componenti dei consigli con almeno cinque giorni di preavviso. In caso di particolare e comprovata urgenza e gravità, la convocazione può avvenire con un preavviso di 24 ore.

d) È dovere dei docenti far prevenire ai genitori le comunicazioni sopra indicate nel più breve tempo possibile.

e) I consigli di intersezione ,interclasse o classe, nella loro composizione completa, dovranno riunirsi, di norma, almeno una volta ogni bimestre.

f) Il consigli sono presieduti dal Dirigente scolastico o, per sua delega, anche verbale, dall'insegnante coordinatore di plesso (per la scuola materna ed elementare) o di classe (per la scuola media).

g) Il Dirigente scolastico o il docente delegato a presiedere la seduta, nomina un segretario tra i docenti presenti. Il segretario è tenuto a redigere un verbale sull'apposito registro conservato presso la scuola. Copia di tale verbale deve essere inviata all'Ufficio di direzione entro i cinque giorni lavorativi successivi alla seduta. Per la nomina del segretario si dovrà seguire, di norma, il criterio della turnazione.

Capo 4. Assemblee dei genitori

a) La convocazione e lo svolgimento delle assemblee dei genitori sono regolati dall'art. 15 del D.Lgs. 297/94. b) Le assemblee dei genitori possono essere di classe, di interclasse o di scuola.

Art. 1. Convocazione

a) Le assemblee dei genitori potranno svolgersi su richiesta dei docenti, del Dirigente scolastico, dei rappresentanti dei genitori eletti nei consigli di classe – interclasse-intersezione, su richiesta di almeno un terzo dei genitori o su richiesta dei rappresentanti di classe.

b) La convocazione delle assemblee avviene per iscritto, a mezzo del diario degli alunni o telefonicamente. L'avviso di convocazione, con il relativo ordine del giorno, viene affisso all'albo della scuola.

c) La convocazione deve essere resa nota ai genitori con almeno cinque giorni di preavviso. I casi di particolare e comprovata urgenza e gravità, la convocazione può avvenire con un preavviso di 24 ore.

d) È dovere dei docenti far prevenire ai genitori le comunicazioni sopra indicate nel più breve tempo possibile.

e) Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il Dirigente scolastico. In ogni caso devono essere convocate in orario non coincidente con quello delle lezioni.

Art. 2. Partecipanti e svolgimento delle assemblee

a) Possono partecipare alle assemblee con diritto di parola, oltre ai genitori, anche il Dirigente scolastico e gli insegnanti. Nei casi in cui lo si ritenga opportuno l'assemblea può aprirsi anche alla partecipazione del personale non docente. I richiedenti possono proporre la partecipazione di esperti o rappresentanti degli Enti Locali, secondo gli argomenti messi all'ordine del giorno. La partecipazione di personale esterno alla scuola deve essere autorizzata dal Dirigente scolastico.

b) L'assemblea elegge di volta in volta un presidente pro tempore che può essere riconfermato nelle assemblee successive. Di norma il presidente è eletto per votazione palese. Il presidente nomina il segretario.

Art. 3. Poteri del presidente

a) Il presidente esercita i poteri disciplinari e regola l'andamento dell'assemblea. Può stabilire la durata massima degli interventi tenendo conto del numero dei presenti e degli iscritti a parlare. È facoltà del presidente interrompere gli interventi palesemente estranei all'ordine all'argomento in discussione.

Art. 4. Svolgimento dell'assemblea

a) Il diritto di parola si esercita per alzata di mano con l'indicazione del proprio cognome e della classe del figlio. Coloro che intervengono debbono attenersi all'argomento.

b) Chi si ritenga chiamato in causa personalmente può chiedere al presidente il diritto di replica per fatto personale. L'intervento avrà la precedenza sugli altri e avverrà al termine dell'intervento in corso, ma dovrà limitarsi al fatto in questione.

Titolo 3 diritti e doveri

Capo 1. Doveri dei Pubblici dipendenti

Art. 1. Indicazione generali

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

Art. 2. Doveri del personale.

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

- Tenere un comportamento improntato al massimo rispetto degli alunni, dei genitori, degli operatori che lavorano nell'Istituto. Il comportamento deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione;
- Dimostrare nei rapporti con il cittadino la massima disponibilità e non ostacolare l'esercizio dei diritti fondamentali. Deve favorire l'accesso alle informazioni di tutti coloro che ne abbiano un interesse legittimo o strumentale, nei limiti in cui ciò non sia espressamente vietato da leggi o regolamenti;
- Garantire la riservatezza delle informazioni su dati personali sensibili degli alunni o delle famiglie, delle informazioni riservate avute per motivi di lavoro, sulle procedure amministrative che, in fase di elaborazione, sono coperte dal segreto d'ufficio;
- Usare e custodire con cura i beni a disposizione dell'ufficio e delle scuole;
- Prestare adeguata attenzione alle richieste di ciascuno e fornire motivazioni e spiegazioni in ordine al comportamento proprio o di altri dipendenti dell'istituto;
- Astenersi da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Istituto.
- Mantenere la riservatezza su procedure in via di espletamento (assegnazione alle classi, formazione delle classi, programmazione);
- Evitare di esprimere valutazioni sull'operato dei colleghi o su scelte pedagogico – didattiche di altre classi, sezioni o scuole, senza averne preventivamente informato gli interessati;
- Tenere sempre informato il dirigente dell'ufficio dei propri rapporti con gli organi di stampa, qualora siano inerenti le proprie funzioni professionali;
- Curare la puntuale consegna ai destinatari del materiale informativo e dei documenti;
- Mantenere un atteggiamento imparziale. In particolare costituisce una gravissima violazione dei doveri professionali qualsiasi atteggiamento, diretto o indiretto, che si traduca in comportamenti ostili o discriminanti nei confronti degli alunni, i cui genitori abbiano rivolto osservazioni critiche alla scuola, all'operato dei docenti o del personale ATA;
- Chiedere l'autorizzazione del dirigente dell'ufficio per assentarsi dal luogo di lavoro durante l'orario di servizio;
- Utilizzare il materiale di cancelleria, elaboratori, fotocopiatrici o altre attrezzature di cui dispone in ufficio o a scuola solo per compiti d'ufficio.

Art. 3. Autonomia dei docenti e collegialità

a) I docenti di ciascun plesso elaborano all'inizio dell'anno scolastico un documento relativo alle regole di comportamento della propria scuola, che tutti i docenti si impegnano a seguire. Il documento è allegato al registro di sezione o classe o all'agenda di modulo.

b) Gli insegnanti sono corresponsabili delle scelte educative, dei progetti approvati dal consiglio di classe, e dei risultati conseguiti.

c) I docenti riuniti nel Consiglio di interclasse, nella sola componente docente, esprimono una valutazione collegiale sugli alunni.

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

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

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

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

h) I docenti, in accordo i colleghi operanti nella stessa scuola e con il docente responsabile di plesso, potranno decidere autonomamente, senza alcuna autorizzazione preventiva, quanto segue:

- modificare occasionalmente il proprio orario settimanale di servizio per organizzare attività didattiche particolari, purché tali modifiche non comportino variazioni superiori alle due ore settimanali;
- modificare occasionalmente l'alternanza dei turni di lavoro pomeridiano e antimeridiano;
- modificare date stabilite per le riunioni di programmazione;
- indicare le date di riunione dei consigli di intersezione, interclasse o classe, nell'ambito temporale indicato dalla convocazione del direttore dell'Istituto;
- organizzare passeggiate scolastiche senza uso dei mezzi di trasporto, in orario scolastico;
- invitare esperti locali per singoli incontri con gli alunni, purché tali incontri siano previsti dai progetti approvati dal Collegio dei docenti e non comportino onere alcuno per l'Amministrazione.

i) Tutte le decisioni assunte in base al precedente punto h devono essere preventivamente comunicate alla direzione dell'Istituto.

j) I docenti dovranno chiedere l'autorizzazione al dirigente scolastico, per:

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

k) Al fine di consentire l'esercizio delle dovute forme di controllo, in ogni scuola sarà presente un registro sul quale verranno registrate le ore effettuate mensilmente, oltre l'orario di servizio:

- dai docenti: per sostituzione di colleghi assenti, per riunioni non programmate, per la realizzazione dei progetti di recupero o ampliamento dell'offerta formativa, per la partecipazione a visite guidate o viaggi d'istruzione, per la partecipazione a manifestazioni scolastiche che comportino un aumento dell'orario di lavoro;
- dal personale A.T.A.: per sostituzione di colleghi assenti, per la partecipazione a visite guidate o viaggi d'istruzione, per le attività di vigilanza per gli alunni che usufruiscano dell'ingresso anticipato, per attività aggiuntive svolte in occasione di manifestazioni scolastiche che comportino un aumento dell'orario di lavoro.

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

Indicazioni sui doveri dei docenti a garanzia della sicurezza:

1. I docenti devono trovarsi pronti ad accogliere gli alunni almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
2. I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.
3. Se un docente deve, per pochi minuti, allontanarsi dalla classe, occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.
4. Durante le ore di lezione non è consentito far uscire più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati.
5. I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
6. E' assolutamente vietato l'uso di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni quali: colle non atossiche, vernici, solventi, ecc. Prima di proporre attività che richiedano l'uso di sostanze particolari o alimenti (pasta, farine, legumi...), verificare, tramite comunicazione scritta alle famiglie, che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.
7. E' assolutamente vietato ostruire con mobili e arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
8. Non è consentito sistemare mobili bassi accanto a vetrate o finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.
9. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Presidenza.

Art. 4. Compiti dei responsabili di plesso

a) I docenti responsabili di plesso, hanno i seguenti incarichi:

- garantire la massima diffusione, con l'aiuto del personale A.T.A., delle comunicazioni inviate dal dirigente scolastico;
- avvisare la direzione dell'Istituto dei problemi evidenziati a scuola e, in caso di urgenza, farsi carico di organizzare i primi interventi (in attesa di contattare l'Ufficio);
- comunicare tempestivamente alla direzione dell'istituto avvenimenti rilevanti e disservizi, segnalando la necessità di interventi di riparazione di eventuali guasti e evidenziando situazioni di pericolo;
- collaborare con la segreteria nella distribuzione e nel ritiro di moduli, schede, questionari e quanto altro sarà loro proposto;
- Svolgere attività di controllo per la conservazione e la manutenzione del materiale inventariabile;
- comunicare al direttore dell'Istituto eventuali violazioni al codice di comportamento dei pubblici dipendenti o il persistere di comportamenti difforni da quelli previsti dal CCNL – comparto scuola;
- Predisporre l'orario scolastico generale (in collaborazione con i docenti dei moduli), compresi gli orari delle sezioni, dei moduli e dei rientri obbligatori e facoltativi;
- Definire in accordo con i colleghi e comunicare alla segreteria, le date per i consigli di classe, entro i limiti indicati dal dirigente scolastico;
- Organizzare le sostituzioni degli insegnanti assenti, entro i termini stabiliti dalla normativa vigente;
- Curare i rapporti collegiali con i genitori;
- Raccogliere e consegnare tutte le programmazioni di classe;
- Coordinare le attività scolastiche programmate nel plesso, comprese le attività laboratoriali e le LARSA;
- Coordinare gli adempimenti di fine anno: provvedere all'affissione all'albo degli elenchi dei testi riconfermati ed adottati; segnalare le eventuali variazioni del materiale didattico plessi, verificare il funzionamento dei sussidi, richiedere le eventuali riparazioni, segnalare il materiale inventariato da scaricare, riconsegnare le chiavi degli edifici scolastici, degli armadi blindati e degli eventuali lucchetti degli apparecchi telefonici; provvedere alla consegna del registro dei verbali del Consiglio di classe, registro delle telefonate, elenco dei lavori da eseguire nelle scuole; solo per la scuola secondaria di 1° grado: raccogliere e consegnare le relazioni finali sul percorso formativo delle classi e i programmi svolti.

Ad inizio dell'anno scolastico il responsabile uscente, in attesa delle nuove nomine, dovrà provvedere a riprendere in consegna i materiali necessari all'avvio del nuovo anno scolastico.

Art. 5. Autonomia dei responsabili di plesso

a) I responsabili di plesso:

- sono autorizzati a contattare direttamente gli Enti Locali per interventi urgenti, per i servizi di mensa (dove attivati), per i servizi di trasporto, ecc., fatta salva la necessità di darne successiva comunicazione al direttore dell'Istituto;
- sono inoltre delegati a presiedere i consigli di classe, interclasse e intersezione sostituendo il dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento. Nella scuola secondaria di 1° grado potranno avvalersi della collaborazione dei responsabili di classe.

Art. 6. Nomina dei responsabili di plesso

- a) L'incarico è attribuito dal dirigente scolastico, in base ai criteri generali elaborati dal collegio dei docenti, su indicazione dei docenti del plesso.
- b) Per l'espletamento di queste funzioni potranno accedere al fondo di istituto per un numero di ore da definire, entro la fine del mese di novembre di ogni anno, in sede di Collegio dei docenti.

Art. 7. Compiti dei coordinatori di classe (scuola secondaria di 1° grado)

- a) Preparare i lavori dei consigli di classe e le valutazioni degli alunni b) Presiedere i consigli in caso di assenza del dirigente scolastico o del docente vicario c) Nominare tra i docenti, privilegiando il criterio della rotazione, un segretario incaricato di redigere il verbale.

Capo 2. Doveri delle famiglie e degli alunni

Art. 1. Doveri delle famiglie

- a) I genitori hanno il dovere di garantire l'espletamento dell'obbligo scolastico.
- b) I genitori dovranno collaborare in tutti i modi possibili con i docenti per garantire un'effettiva realizzazione del diritto allo studio. In particolare sarà loro dovere:
- assicurarsi che i figli abbiano tutti i materiali necessari all'espletamento delle attività didattiche;
 - assicurarsi che i figli eseguano i compiti assegnati a casa;
 - leggere le comunicazioni dei docenti e del dirigente scolastico;
 - partecipare alle riunioni collegiali e agli incontri individuali;
 - visionare i quaderni ed informarsi sull'andamento delle attività educative.
- c) Il diritto alla critica dovrà essere esercitato all'interno dei locali scolastici e nelle sedi istituzionali. L'istituto si riserva di avviare tutte le iniziative ritenute utili a difendere il "buon nome" dell'istituto stesso e dei docenti che ne fanno parte.
- d) I genitori eletti nei vari organi collegiali hanno il compito d'informare periodicamente i loro elettori individualmente o attraverso apposite assemblee.

Art. 2. Doveri degli alunni

- a) I doveri degli alunni sono indicati dal DPR n. 249 del 24 giugno 1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti)
- b) Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del dirigente scolastico, dei docenti, del personale A.T.A. della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
- c) Gli alunni devono rispettare le regole della convivenza democratica. In particolare dovranno dimostrare di saper rispettare le opinioni altrui, le diversità di razza, religione e cultura, evitando ogni atteggiamento discriminatorio.

d) Sarà compito degli alunni aver rispetto per le proprietà altrui e per quelle della comunità. Gli alunni sono tenuti ad un rigoroso rispetto degli ambienti, delle suppellettili scolastiche, nonché delle attrezzature e del materiale didattico. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

e) Gli alunni, in base a quanto stabilito dal regolamento disciplinare dell'Istituto, rispondono personalmente dei danni arrecati alle proprietà pubbliche per colpe o negligenze gravi. Qualora vengano arrecati danni alle strutture sopraindicate, i genitori dell'alunno dovranno risarcire il danno

f) Il comportamento dell'alunno dovrà essere consono alla dignità dell'ambiente sia nelle ore di lezione che nei periodi ricreativi. Gli alunni dovranno comportarsi in modo educato, usare un linguaggio corretto, essere rispettosi agli altri, delle cose e dei locali scolastici, evitare ogni tipo di atteggiamento violento o pericoloso.

g) Sarà dovere dei docenti far osservare questi principi basilari della convivenza democratica, attraverso un programma educativo finalizzato a favorire il rispetto consapevole e autonomo delle regole. Tale programma dovrà basarsi soprattutto sulla discussione con gli alunni. I docenti dovranno segnalare ai genitori eventuali trasgressioni di tali comportamenti se ripetute o di particolare gravità. Sarà dovere dei genitori collaborare con i docenti per impartire tali insegnamenti.

h) Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente la scuola e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

i) Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza di seguito indicate:

- Nei locali scolastici sono proibiti i giochi violenti, le corse, i giochi con il pallone non organizzati in spazi idonei;
- È proibito introdurre nei locali scolastici materiali pericolosi, corpi contundenti o strumenti da taglio;
- È proibito utilizzare giochi personali o di altri durante le attività didattiche;
- È proibito portare a scuola materiale extrascolastico e di valore (videogiochi, lettore CD, ecc.). Eventualmente, di tale tipo di materiale, come di altri oggetti personali (soldi, chiavi, ecc.) sono responsabili gli alunni stessi;
- L'ingresso e l'uscita dai locali scolastici deve avvenire in modo ordinato, evitando atteggiamenti pericolosi per sé e per gli altri;
- Durante la ricreazione, il pre – scuola e l'inter – scuola gli alunni dovranno dimostrare senso di responsabilità e capacità di autocontrollo;
- È proibito uscire dalla scuola dopo l'inizio delle lezioni e prima del loro termine, se non per particolari motivi disciplinati dall'Art. 3;
- È proibito usare telefoni cellulari nei locali scolastici. In caso di necessità, per seri motivi, si potrà utilizzare il telefono della scuola.

*(Per le eventuali sanzioni disciplinari vedi Titolo 4 sezione 6 – Vigilanza sugli alunni e Tit.3 capo 4 – Regolamento disciplinare)

Capo 3. Diritti dei Pubblici dipendenti

Art. 1. Indicazione generali

a) Tutti i pubblici dipendenti pubblici hanno i diritti previsti dalla Costituzione della Repubblica, dai contratti collettivi di lavoro e dalla normativa specifica.

Art. 2. Diritti del personale.

a) Ogni pubblico dipendente operante nell'Istituto ha diritto:

- ad esprimere le loro proprie opinioni, anche critiche, nei confronti della scuola, purché tali critiche siano motivate e manifestate all'interno degli organi collegiali;
- ad esigere il rispetto degli alunni, dei genitori e degli altri operatori dell'Istituto, durante svolgimento delle sue funzioni;
- di essere informato delle valutazioni espresse sul proprio operato;
- a ricevere tempestivamente i documenti e le comunicazioni che lo riguardano individualmente;
- ad operare in un ambiente di lavoro sicuro, salubre e funzionale;
- ad avere a disposizione strumenti di lavoro adeguati ad espletare i propri compiti, nei limiti delle disponibilità e delle risorse finanziarie dell'Istituto;
- Ad avere accesso a informazioni a cui abbia titolo, e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, ad ottenere tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'amministrazione e i comportamenti degli altri operatori e dell'utenza.

b) Ogni docente ha diritto che sia salvaguardata la sua autorevolezza sugli alunni.

c) Ogni docente ha diritto di godere della massima autonomia nelle scelte educative e didattiche, nel rispetto delle scelte operate dagli organi collegiali.

d) L'istituto si riserva di avviare tutte le iniziative ritenute utili a difendere il "buon nome" dell'Istituto stesso e dei pubblici dipendenti che vi operano.

Capo 4. Diritti delle famiglie e degli alunni

Diritti degli alunni

I diritti degli alunni sono indicati dal DPR n. 249 del 24 giugno 1998

L'alunno ha diritto ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. Gli alunni hanno diritto, nel passaggio tra un ordine scolastico e l'altro di trovare un ambiente che rispetti la continuità educativa, didattica e deontologica.

La scuola persegue la continuità dell'apprendimento anche attraverso lo scambio di informazioni tra ordini scolastici.

Gli insegnanti che operano nell'ultimo anno di un ordine scolastico e quelli che operano nell'ordine immediatamente successivo, sono tenuti ad incontrarsi per favorire il passaggio di informazioni e per conoscere le inclinazioni personali degli alunni. Gli alunni hanno diritto ad un ambiente sereno, rispettoso della loro personalità, ricco di stimoli emotivi, relazionali e culturali, capace di sviluppare la curiosità verso il sapere, l'impegno personale e il piacere di conoscere, scoprire, operare cambiamenti.

La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza. Gli alunni hanno diritto di essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola devono essere consultate le famiglie degli alunni e, nella scuola media, gli alunni stessi.

Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

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

La scuola si impegna ad attivare iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica.

Disposizioni particolari per la scuola secondaria di 1° grado e per il secondo biennio della scuola primaria. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Il Direttore dell'Istituto e i docenti, attivano con gli alunni un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione.

Gli alunni hanno diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che li conduca a migliorare il proprio rendimento.

Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività aggiuntive facoltative, che la scuola si impegna annualmente ad offrire.

La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare offerte formative aggiuntive e integrative, nei limiti delle disponibilità di bilancio.

Diritti delle famiglie

I genitori sono liberi di esprimere le loro considerazioni, anche critiche, nelle assemblee dei genitori, nelle riunioni del consiglio di interclasse o nei colloqui individuali, pur nel sempre doveroso rispetto delle regole della scuola. I docenti potranno a loro volta, in contraddittorio, motivare le loro scelte educative. Nel caso le motivazioni non siano ritenute valide, o in assenza di risposta motivata, i genitori che ne hanno diritto legittimo potranno presentare protesta scritta o verbale al dirigente.

I genitori, singolarmente o come rappresentanti degli organi collegiali, hanno diritto di chiedere un colloquio con il Dirigente dell'Istituto per tutti i problemi che ritengano urgenti o rilevanti. Tale colloquio avverrà dietro appuntamento che dovrà essere concesso, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

I genitori hanno diritto di conoscere la programmazione educativo – didattica della classe, sezione o modulo e hanno diritto ad essere informati sull'andamento delle attività didattiche durante l'anno scolastico. Questa informazione potrà essere fornita dai docenti nei consigli di classe, interclasse o intersezione, attraverso una relazione bimestrale sull'andamento complessivo delle attività didattiche.

Le famiglie hanno il diritto di essere tempestivamente informate sul comportamento scolastico dei figli. I docenti hanno l'obbligo di segnalare ai genitori, tramite comunicazione individuale, eventuali trasgressioni delle regole della scuola, se ripetute o di particolare gravità.

Le famiglie degli alunni hanno diritto di conoscere i risultati educativi dei figli e la conseguente valutazione. A tale scopo sono attivate le forme di comunicazione previste dall'Art. 5.

Regolamento disciplinare

I provvedimenti disciplinari rivolti agli alunni sono regolati dal DPR n. 249 del 24 giugno 1998.

I provvedimenti esplicitati in questo articolo sono applicabili agli alunni di scuola media e della scuola elementare. Nella scuola elementare, l'applicazione di eventuali sanzioni è applicabile con gli adattamenti e la flessibilità necessaria in rapporto all'età degli alunni

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Pertanto prima dell'applicazione della sanzione disciplinare, il docente o l'organo collegiale preposto dovranno chiedere all'alunno di esporre le sue ragioni verbalmente.

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Le sanzioni disciplinari applicabili nell'Istituto sono da rapportarsi all'infrazione dei doveri degli alunni indicati all'Art. 2 e dovranno essere commisurate alla gravità del fatto e alla reiterazione dell'infrazione.

Le sanzioni disciplinari che possono essere applicate dal singolo docente sono le seguenti :

Ammonizione scritta. È costituita da un biasimo scritto con la quale si richiama l'alunno ad un maggior rispetto dei propri doveri. L'ammonizione dovrà essere consegnata in forme da concordare con i genitori. È applicabile dopo ripetute infrazioni lievi per le quali sia già stato adottato un richiamo verbale.

Ammonizione scritta con convocazione dei genitori. È costituita da una comunicazione scritta ai genitori con cui si rende noto che dovrà essere consegnato un'ammonizione alla presenza dell'alunno. Tale comunicazione deve essere riportata sul registro di classe.

Allontanamento sino al termine della lezione. È costituito dalla possibilità di allontanare l'alunno dalla classe sino al termine della lezione. È applicabile quando il comportamento dello studente disturbi od ostacoli gravemente l'andamento delle attività didattiche. La vigilanza sull'alunno verrà garantita dal personale non docente o da un insegnante a disposizione.

Riconversione del tempo libero in attività di studio. È costituita dalla possibilità di far utilizzare i periodi di interscuola per attività di studio sotto la sorveglianza di un docente o del personale non docente. È applicabile in casi di scarso impegno scolastico o di mancata esecuzione dei compiti per i quali sia già stato applicato un richiamo scritto, per un periodo non superiore ai cinque giorni consecutivi.

Riparazione del danno. È costituita dalla possibilità di far utilizzare i periodi di interscuola per riparare i danni causati dall'alunno stesso. L'applicazione è possibile solo nel caso che l'esecuzione non comporti pericolo per lo studente.

Le sanzioni disciplinari che possono essere applicate dal consiglio di classe o interclasse sono le seguenti:

Esecuzione di attività a favore della scuola. È costituita dalla possibilità di far utilizzare i periodi di interscuola per attività a favore della comunità scolastica (riordino della biblioteca o dei materiali scolastici, trascrizione di testi o documenti o altre attività simili). È applicabile per infrazioni relative alla correttezza di comportamento o per danni volontari arrecati ai beni pubblici. Il periodo di applicazione non può superare i cinque giorni consecutivi.

Sospensione dalle attività di laboratorio. È costituita dalla possibilità di sospendere l'alunno dalle attività di laboratorio integrative, utilizzando le stesse ore per attività individuali di studio o a favore della scuola, con la sorveglianza di un docente o del personale non docente. Rimane obbligatoria la frequenza delle attività curricolari. È applicabile per infrazioni reiterate delle regole di comportamento o per mancanza di impegno e solo dopo l'applicazione infruttuosa delle sanzioni previste nel paragrafo precedente. Il periodo di applicazione non può superare i cinque giorni consecutivi.

Sospensione totale o parziale dalle lezioni per un periodo non superiore a tre giorni. È applicabile in caso di infrazioni gravi, comportamenti violenti, per atteggiamenti offensivi nei confronti dei compagni o degli adulti che operano nella scuola.. La sanzione comporta l'obbligo di frequenza per lo svolgimento di attività di studio individuale e a favore della comunità scolastica e può prevedere anche l'esclusione dalle visite guidate e dai viaggi d'istruzione purché programmati entro trenta giorni dalla data dell'avvenuta infrazione. La sospensione dalle lezioni non esime lo studente dall'esecuzione dei compiti a casa.

In casi di particolare gravità o di applicazione infruttuosa della sanzione esposta al paragrafo precedente, il consiglio di classe può decretare l'allontanamento delle studente da scuola per un periodo non superiore ai dieci giorni. Tale sanzione è applicabile sono per reiterati comportamenti violenti che abbiano causato danni ad altri o gravemente offensivi nei confronti di coetanei o adulti. Il numero dei giorni di allontanamento devono essere proporzionati alla gravità del fatto. La sanzione può essere totalmente o parzialmente riconvertita in attività a favore della scuola, da svolgersi in orario extrascolastico o in attività di studio da svolgersi a scuola in orario scolastico. L'allontanamento da scuola non esime lo studente dall'esecuzione dei compiti a casa. In sede di applicazione si devono prevedere appositi incontri tra l'alunno, i genitori e il Dirigente dell'Istituto o un docente appositamente incaricato, per preparare il rientro nella comunità scolastica.

Il consiglio di classe, sentito il parere del Collegio dei docenti e del Consiglio d'Istituto può disporre l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica quando vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata al permanere della situazione di pericolo. In questo caso dovranno essere interessati i servizi sociali territoriali e, se necessario, l'autorità giudiziaria. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

La sospensione dalle lezioni e l'allontanamento da scuola sono applicabili alla sola scuola media.

Impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle che prevedono l'allontanamento dalla scuola è ammesso ricorso, da parte dei genitori entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organismo di garanzia interno all'Istituto e formato da due genitori, due docenti e dal Direttore dell'Istituto. I nominativi dei docenti e dei genitori sono indicati dal Consiglio d'Istituto.

L'organo di garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Contro le decisioni che prevedono l'allontanamento dalla scuola è ammesso ricorso, entro trenta giorni dalla ricevuta comunicazione, al Dirigente Scolastico territoriale. Anche in questo caso è ammesso il ricorso preventivo alla Commissione di garanzia con le stesse modalità esposte nel paragrafo precedente. La Commissione, esaminato il caso, può invitare il consiglio di classe a riconsiderare la decisione presa alla luce degli elementi presentati dai genitori.

Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia al D.Lgv 297 del 14.4.1994 e sue successive modificazioni.

Titolo 4. Organizzazione e funzionamento dell'istituto

Art. 1. Premesse

1. L'organizzazione dell'Istituto è finalizzata a garantire il buon funzionamento dell'autonomia organizzativa e didattica prevista dall'art. 21 della Legge n° 59 del 15 marzo 1997.

Capo 1. Organismi organizzativi

Sezione 1. Incarichi e commissioni

Art. 1. Funzioni strumentali e responsabili di area

a) Entro i primi 45 giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, il dirigente scolastico, sentiti i competenti organi collegiali, predispone e aggiorna il piano organizzativo dell'istituto

b) Il piano organizzativo annuale è parte integrante del Piano dell'offerta formativa. È pubblicato all'albo e sul sito web dell'Istituto

c) Il piano organizzativo contiene: I nominativi dei docenti e le ore assegnate per l'espletamento degli incarichi individuali, Le eventuali commissioni attivate, i nominativi dei docenti e le ore assegnate I nominativi del docente vicario e dei docenti collaboratori del dirigente scolastico I nominativi dei docenti con funzioni strumentali.

d) Le procedure e i modelli di domanda per l'assunzione degli incarichi sono pubblicate sul sito web della scuola

e) Ogni anno il collegio dei docenti, tra le aree previste dal P. T.O.F., individua quelle di particolare importanza, su cui eleggere gli insegnanti incaricati di svolgere funzioni obiettivo. I compiti delle funzioni strumentali sono indicati nel piano dell'offerta formativa e riportati nel decreto di nomina.

f) Ogni anno il collegio dei docenti indica, tra le aree previste dal P. T.O.F., quelle su cui assegnare un responsabile. I compiti dei responsabili di area sono indicati nel piano dell'offerta formativa e riportati nel decreto di nomina. I docenti responsabili di area non possono avere incarico di funzione-obiettivo.

g) Ogni anno sono attivate le commissioni e gli incarichi previsti per legge: commissione handicap, responsabile educazione stradale, responsabile educazione alla salute.

Sezione 2. Staff di direzione

Art. 1. Componenti

a) Lo staff di direzione è composto dal dirigente scolastico, dal docente vicario, dai collaboratori del dirigente scolastico, dal direttore amministrativo. In relazione al tema trattato partecipano i docenti destinatari delle funzioni strumentali e i docenti responsabili di area.

b) Lo staff è presieduto di diritto dal dirigente scolastico.

Art. 2. Compiti dello staff

a) Organizza in generale le attività dell'istituto b) Svolge attività di consulenza per tutti i compiti attribuiti al Dirigente scolastico

b) Propone e pianifica:

- procedure relative a scrutini ed esami;
- procedure relative all'adozione dei libri di testo e dei materiali alternativi;
- procedure relative all'acquisto e alla conservazione dei materiali didattici;
- i progetti generali dell'istituto;
- le attività in rete con altre scuole, enti territoriali e privati;
- il piano finanziario dell'Istituto.

c) Analizza e valuta

- i progetti specifici delle singole scuole, in relazione alle attività di ampliamento dell'offerta formativa e di prevenzione della dispersione scolastica;
- I progetti attivati con professionisti o società private;
- Le attività educative e didattiche predisposte dai singoli consigli di classe;
- Le proposte di organizzazione oraria delle scuole, adattamenti del calendario scolastico, ampliamento del tempo scuola;

d) Prepara le riunioni del Collegio docenti.

e) Formula proposte di modifica e aggiornamento al piano dell'offerta formativa, da presentare al collegio dei docenti.

Art. 3. Compiti del docente vicario

a) Collabora col dirigente scolastico nella conduzione dell'istituto e lo sostituisce in caso di assenza

b) Fornisce indicazioni e direttive, da concordare con il dirigente scolastico, in relazione a:

- organizzazione del lavoro;
- orari scolastici;
- organizzazione delle attività di arricchimento formativo in orario extrascolastico;
- sostituzione interna dei docenti assenti.

c) Può emanare direttive provvisorie, che comunica tempestivamente al dirigente scolastico.

d) Verbalizza le riunioni del collegio dei docenti.

e) Partecipa, su delega del dirigente, alle riunioni con altre scuole o enti, in rappresentanza dell'Istituto.

f) Raccoglie e sintetizza la documentazione relativa alle attività didattiche dell'istituto, da proporre allo staff, in relazione a:

- Programmazione annuale di sezione/modulo/classe;

- Progetti di ampliamento dell'offerta formativa e di prevenzione della dispersione scolastica;
- Propone attività di verifica e valutazione sui risultati ottenuti;
- Documenta in modo sintetico, il lavoro svolto nelle scuole.

Art. 4. Collaboratori del dirigente scolastico

- a) Partecipano alle riunioni dello staff
- b) Informano il dirigente scolastico sulla situazione organizzativa e didattica delle scuole del proprio ordine scolastico.
- c) Forniscono indicazioni e direttive, da concordare con il dirigente scolastico alle scuole dell'istituto.
- d) Verificano che le direttive e le comunicazioni della direzione siano attuate dalle scuole.
- e) Di norma, redigono i verbali del collegio dei docenti, quando si riunisce per sezioni separate. In caso di impedimento del dirigente scolastico, presiedono le riunioni del collegio docenti riunito per ordini scolastici e nominano un segretario per verbalizzare.

Sezione 3. La carta dei servizi

Art. 1. Premessa

- a) La Carta dei servizi ha lo scopo di fornire agli utenti un'informazione completa dei servizi scolastici offerti dalle scuole dell'Istituto Comprensivo di Porto Venere.
- b) L'istituto si impegna con le famiglie e gli alunni a realizzare quanto indicato nella carta dei servizi.

Art. 2. Contenuti e validità

- a) La carta dei servizi è composta da:
 - Parte 1: carta dei servizi dell'ufficio di segreteria, con orari e mansioni degli operatori, organizzazione generale dell'Istituto.
 - Parte 2 : carta dei servizi dei singoli plessi. Contiene: classi e sezioni, orari della scuola, servizi, progetti da realizzarsi durante l'anno scolastico, orario di ricevimento dei docenti, il nominativo del docente responsabile di plesso.
- b) La carta dei servizi viene aggiornata ogni anno. Essa mantiene validità sino all'aggiornamento successivo. Copia della carta dei servizi è inviata alle scuole e pubblicata sul sito web dell'istituto.

Capo 2. Servizi amministrativi

Art. 1. Premesse

- a) La scuola individua i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi, che garantiscono la celerità delle procedure, mediante l'ausilio di strumenti di tipo informatico.

b) Ai sensi della legge 241/90 sulla trasparenza della Pubblica Amministrazione, si deve garantire all'utente che ne abbia interesse legittimo, la visione dei documenti nei limiti imposti dalla legge, anche su semplice richiesta verbale. Su richiesta scritta, potrà essere rilasciata copia degli stessi, previo versamento di 0,10/ per le spese d'ufficio.

Art. 2. Orario e organizzazione dell'ufficio di segreteria

a) L'orario di apertura della segreteria al pubblico, sarà pubblicato ogni anno scolastico sulla carta dei servizi. In ogni caso sarà garantita l'apertura pomeridiana per almeno due giorni alla settimana e una organizzazione articolata dell'orario antimeridiano.

b) L'utenza (sia per la componente genitori che per la componente docenti) è tenuta a rispettare gli orari dell'ufficio. Potranno accedere ai locali della segreteria, oltre l'orario di apertura al pubblico, il docente vicario e i docenti collaboratori del dirigente scolastico. I responsabili di plesso possono accedere agli uffici in orari da concordare con gli assistenti amministrativi incaricati dei vari settori. Gli incarichi degli assistenti sono indicati nella carta dei servizi.

Art. 3. Procedure amministrative

a) I moduli per le iscrizioni, i premessi, le istanze, ecc. sono reperibili presso

- l'ufficio centrale di segreteria

b) L'accoglienza del pubblico è garantita da un operatore delegato a questo compito.

c) La segreteria provvede alla consegna dei documenti, se possibile immediatamente, di norma entro 3 giorni dalla richiesta

d) La procedura d'iscrizione degli alunni è immediata e può avvenire presso tutte le scuole;

e) Le notizie di carattere generale verranno fornite anche telefonicamente, mentre per quelle

f) ritenute riservate, l'utente sarà invitato a presentarsi presso gli uffici della Direzione.

g) Presso l'ufficio di segreteria saranno esposti in apposite bacheche:

- le delibere del consiglio d'Istituto;
- le delibere del Collegio dei Docenti;
- i contratti integrativi d'Istituto.

h) I compiti degli assistenti di segreteria sono pubblicati sulla carta dei servizi.

Capo 3. Funzionamento delle scuole

Art. 1. Premesse

a) Il processo di realizzazione dell'autonomia deve essere inteso come l'acquisizione graduale, da parte di tutti i plessi dell'Istituto, di responsabilità progettuali e in ordine alla valutazione dei risultati raggiunti.

Sezione 1. Assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi

Gli articoli da 1 a 5 sono stati modificati con delibera n. 5 del CdI del 4/7/2013 Art. 1. Assegnazione ai plessi

a) L'assegnazione dei docenti appartenenti all'organico funzionale ai plessi di scuola primaria e infanzia avviene sulla base della contrattazione sindacale d'istituto, come previsto dal vigente CCNL.

Art. 2. Criteri generali

a) L'assegnazione dei docenti alle classi spetta, ai sensi dell'art. 396 del D.L.vo 287/94, al dirigente scolastico, sulla base dei criteri generali sotto indicati.

b) Assegnazioni che differiscano da questi criteri, potranno essere adottate solo per gravi motivi, che dovranno essere comunicati al docente interessato.

c) In generale, l'assegnazione dei docenti alle classi avviene su proposta dei consigli di intersezione, interclasse e di classe, nel rispetto dei seguenti principi :

- Garantire la continuità educativa;
- Salvaguardare le necessità organizzative della scuola;
- Assecondare le preferenze espresse dai docenti.

Art. 3. Assegnazione dei docenti alle sezioni di scuola dell'infanzia

a) L'assegnazione dei docenti alle classi avviene, nel rispetto dei criteri indicati dal collegio dei docenti, salvaguardando la necessità di assicurare l'efficacia, l'efficienza e la qualità del processo educativo, la continuità didattica, le necessità organizzative della scuola dovute alla formazione di sezioni e le competenze professionali, in conformità a quanto disposto dal D.Lgs 297/94.

b) Quando non siano applicabili i criteri precedenti, si ricorre alla scelta dei docenti tramite domanda individuale scritta. Nel caso in cui più docenti scelgano lo stesso posto, l'assegnazione sarà disposta sulla base della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata al C.C.N.D. concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente. Non si applicano i punteggi relativi alle esigenze di famiglia.

c) I docenti di nuova nomina o trasferiti da altre scuole, verranno assegnati alle classi successivamente a quelli che già operano nell'istituto.

Art. 4. Assegnazione dei docenti ai moduli e alle classi di scuola primaria

a) L'assegnazione dei docenti alle classi avviene, nel rispetto dei criteri indicati dal collegio dei docenti, salvaguardando la necessità di assicurare l'efficacia, l'efficienza e la qualità del processo educativo, l'insegnamento della lingua straniera, la continuità didattica, la valorizzazione delle competenze professionali, le necessità organizzative della scuola, in conformità a quanto disposto dal D.Lgs 297/94.

b) Quando non siano applicabili i criteri precedenti, si ricorre alla scelta dei docenti tramite domanda individuale scritta. Nel caso in cui più docenti scelgano lo stesso posto, l'assegnazione sarà disposta sulla base della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata al C.C.N.D. concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente. Non si applicano i punteggi relativi alle esigenze di famiglia.

c) I docenti di nuova nomina o trasferiti da altre scuole, verranno assegnati alle classi successivamente a quelli che già operano nell'istituto.

Art. 5. Assegnazione dei docenti alle classi di scuola secondaria di 1° grado

a) L'assegnazione dei docenti alle classi avviene, nel rispetto dei criteri indicati dal collegio dei docenti, salvaguardando la necessità di assicurare l'efficacia, l'efficienza e la qualità del processo educativo, la continuità didattica, le necessità organizzative della scuola, dovute alla contrazione o all'aumento del numero delle classi, in conformità a quanto disposto dal D.Lgs 297/94.

b) Quando non siano applicabili i criteri precedenti, si ricorre alla scelta dei docenti tramite domanda individuale scritta. Nel caso in cui più docenti scelgano lo stesso posto, l'assegnazione sarà disposta sulla base della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata al C.C.N.D. concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente. Non si applicano i punteggi relativi alle esigenze di famiglia.

c) Assegnazione alle classi prime. I docenti che hanno concluso la classe terza nell'anno scolastico passato e che, di conseguenza, non devono garantire la continuità didattica, verranno, di norma, assegnati alla classe prima dello stesso corso da cui provengono. Gli stessi docenti potranno chiedere per iscritto di essere assegnati alla classe prima di altro corso, per le ore e per gli insegnamenti previsti. In caso di concorrenza sullo stesso posto, l'assegnazione sarà disposta sulla base della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata al C.C.N.D. concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente.

d) I docenti di nuova nomina o trasferiti da altre scuole, verranno assegnati alle classi successivamente a quelli che già operano nell'istituto.

Art. 1 – Criteri generali

L'assegnazione a plessi/sedi staccate e classi avviene prima dell'inizio delle lezioni di ogni anno scolastico.

L'assegnazione dei docenti alle classi spetta al Dirigente scolastico, sulla base dei criteri sottoindicati, ai sensi degli artt. 7, 10 e 396 del D.Lgs 297/1994.

In generale, l'assegnazione dei docenti a plessi/sedi staccate/classi avviene nel rispetto dei seguenti principi generali:

- garantire la continuità didattica degli alunni;
- salvaguardare le necessità organizzative della scuola;
- tendere ad ottenere un equo carico di lavoro tra i docenti;
- garantire la piena realizzazione delle attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa;
- assicurare una equa distribuzione delle competenze professionali.

Il Dirigente scolastico può procedere ad assegnazioni in difformità da questi criteri, con decisione motivata.

In ogni caso, la priorità è sempre diretta alle necessità e all'interesse pedagogico e didattico degli alunni rispetto alle esigenze dei singoli docenti.

Art. 2) – Docenti a tempo indeterminato facenti già parte dell'organico dell'Istituto.

Fermo quanto disposto dall'art. 1, il personale docente facente già parte dell'organico dell'Istituto può formulare richiesta di assegnazione ad altro plesso/sede/classi.

Le richieste dovranno essere riferite a posti vacanti e dovranno pervenire entro il 30 giugno di ogni anno. Nel caso in cui più docenti formulino richiesta relativa allo stesso posto vacante, l'assegnazione sarà disposta sulla base della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata al C.C.N.D. concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente, senza applicare i punteggi relativi alle esigenze di famiglia.

Si ricorre alla medesima graduatoria per l'individuazione di eventuali docenti da assegnare ad altro plesso, in caso di riduzione del numero di classi nel plesso.

Art. 3) Docenti a tempo indeterminato entranti (per trasferimento/ass. provv./utilizzo/immissione in ruolo) e docenti a tempo determinato.

Fermo quanto disposto dall'art. 1, la richiesta di assegnazione ai plessi/classi da parte di questo personale sarà considerata in subordine rispetto ai docenti di cui al punto precedente, seguendo i seguenti criteri:

- continuità didattica riferita agli alunni, quando applicabile;
- secondo il punteggio della graduatoria provinciale;
- decisione motivata del dirigente scolastico, anche in deroga ai criteri precedenti.

Art. 4) Docenti della scuola secondaria di primo grado.

Fermo quanto disposto dall'art. 1, nell'assegnazione alle classi dei docenti di scuola secondaria di primo grado si adotteranno i seguenti criteri aggiuntivi, subordinati ai criteri generali di cui agli articoli precedenti:

- le classi terze e le classi composte da alunni con due diverse seconde lingue straniere saranno, di norma, assegnate a docenti con cattedre totalmente interne all'istituto, almeno fino alla concorrenza di tre corsi completi, in proporzione all'orario di cattedra.

Sezione 2. Criteri per la formazione delle sezioni e delle classi prime

Art. 1. Criteri generali

a) La formazione delle classi spetta, ai sensi dell'art. 396 del D.L.vo 287/94, al dirigente scolastico, sulla base dei criteri generali sotto indicati. Assegnazioni dei docenti che differiscano da questi criteri, potranno essere adottate solo per gravi motivi, che dovranno essere comunicati alle famiglie interessate.

b) La formazione delle sezioni di scuola dell'infanzia e delle classi di scuola primaria e secondaria di 1° grado, deve garantire, per quanto possibile, la costituzione di gruppi – classe:

- numericamente equilibrati;
- formati da alunni con maggiori e minori competenze disciplinari, con differenti capacità relazionali e di partecipazione; con diversi atteggiamenti nei confronti dell'esperienza scolastica e provenienti da diversi ambienti sociali e culturali;
- formati, in modo pressoché paritetico, da alunni maschi e femmine;
- Si deve inoltre cercare di tenere in debita considerazione il criterio della continuità con le esperienze precedenti e con l'ambiente di vita del bambino;
- In presenza di alunni portatori di handicap è obbligo procedere all'assegnazione alle classi assicurando loro un ambiente relazionale adeguato a realizzare il diritto all'integrazione scolastica;
- Nel rispetto dei criteri sopra indicati, si devono rispettare le preferenze espresse dalle famiglie.

Art. 2. Operazioni da attivare per la formazione delle sezioni e delle classi

a) I dati necessari a tali operazioni verranno raccolti attraverso:

- incontri con i genitori;
- scambi di informazioni con gli insegnanti dell'ordine scolastico precedente o della classe precedente (quando possibile);
- lettura dei documenti di valutazione;
- analisi della documentazione contenuta nel fascicolo personale dell'alunno.

b) In mancanza di altri elementi si ricorrerà all'estrazione a sorte.

Art. 3. Criteri per la formazione delle sezioni di scuola dell'infanzia.

- Nelle scuole dell'infanzia plurisezionali, le sezioni sono di norma, composte da gruppi di alunni di età diversa. Per alcune ore durante la giornata, deve essere garantita la formazione di gruppi omogenei per età per gli alunni esordienti alla scuola primaria e nel successivo anno scolastico;
- La composizione delle sezioni può subire variazioni finalizzate alla soluzione di problemi emersi "in itinere".

Art. 4. Criteri per la formazione delle classi prime della scuola secondaria di 1° grado

La formazione delle sezioni avverrà sulla base dei criteri sopra esposti.

Art. 5. Articolazione flessibile delle sezioni e delle classi

a) Durante tutto l'anno scolastico, è opportuno favorire l'articolazione flessibile gruppi classe, per periodi temporali anche lunghi, al fine di garantire lo sviluppo di competenze relazionali complesse con diversi coetanei e con una pluralità di figure adulte.

b) La formazione di gruppi omogenei per competenza è consentita solo per brevi periodi e per specifiche attività di recupero.

c) L'organizzazione del lavoro per classi aperte, laboratori, progetti, ecc. dovrà essere programmata dagli insegnanti e approvata dal consiglio di classe. Qualora l'organizzazione sopra indicata, comporti la formazione di gruppi di alunni di diverso ordine scolastico, la programmazione di tali attività deve essere approvata anche dal Collegio dei docenti e, per quanto di competenza, dal Consiglio d'Istituto.

Sezione 3. Iscrizioni

Art. 1. Iscrizioni alla scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado

- a) Possono essere iscritti alla scuola dell'infanzia tutti gli alunni che compiono i tre anni entro il mese di aprile dell'anno scolastico di riferimento. Gli alunni nati dopo il 31/12 sono denominati "anticipatari".
- b) Le domande di iscrizione sono compilate su modelli prestampati dell'Istituto e devono essere sottoscritte da entrambi i genitori o esercenti la patria potestà. Le iscrizioni possono essere effettuate online, ove previsto dalle procedure ministeriali.
- c) All'atto dell'iscrizione non devono essere presentati documenti, che possono essere autocertificati in base alla normativa vigente. L'Istituto si riserva di verificare l'autenticità delle dichiarazioni rese.
- d) Le iscrizioni avverranno esclusivamente presso la direzione dell'istituto o online, ove previsto.
- e) Gli alunni trasferiti nel territorio di competenza della scuola successivamente al termine di scadenza delle iscrizioni, potranno iscriversi in qualsiasi periodo dell'anno scolastico, sino all'esaurimento dei posti disponibili.
- f) Le iscrizioni sono tutte accettate con riserva, ai fini di quanto specificato dai successivi artt. 2, 3 e 4.

Art. 2. Iscrizioni alle scuole dell'infanzia

a) Criteri per la formazione delle sezioni di scuola dell'infanzia

Nella formazione delle sezioni di scuola dell'infanzia si deve garantire, per quanto possibile, la costituzione di gruppi – sezione con:

- Equilibrio numerico degli alunni
- Equilibrio numerico tra maschi e femmine

La composizione delle sezioni può subire variazioni finalizzate alla soluzione di problemi emersi "in itinere".

b) Liste di attesa alle scuole dell'infanzia

In caso di impossibilità ad accogliere tutte le richieste di nuova iscrizione alla scuola dell'infanzia, verrà stilata una lista d'attesa (relativa ad ogni scuola nella quale si verifica la situazione di esubero), utilizzando i seguenti criteri di priorità:

- bambini diversamente abili, in carico ai servizi sociali o con situazione familiare particolarmente disagiata, purché documentata dal servizio sociale (p.9);
- bambini residenti nella zona di competenza della scuola, secondo lo stradario concordato con l'Amministrazione Comunale (p.8);
- bambini con fratelli o sorelle frequentanti nella stessa scuola o in scuole situate nella stessa zona di competenza, di cui al punto precedente (p.7);
- bambini residenti in altre frazioni del Comune (p.6);
- bambini nel cui nucleo anagrafico è presente un solo adulto convivente (p.5);
- bambini i cui genitori lavorano entrambi (p.4)

- luogo di lavoro di un genitore nello stradario della scuola richiesta/vicinanza al luogo di lavoro dei genitori (p.3);
- residenza di un parente che abbia il compito dell'assistenza, nelle vicinanze della scuola (p.2);
- presenza in famiglia di altri figli che frequentano una scuola di ordine diverso, in altro plesso nell'Istituto (p.1);

A ciascun alunno verrà assegnato il punteggio della priorità prevalente, che andrà da punti 9 (attribuiti alla prima delle priorità) a punti 1 (attribuiti all'ultima delle priorità). La priorità prevalente dà diritto al punteggio maggiore, in caso di parità avrà precedenza il bambino con maggiore età (vale la data di nascita), a parità anche di età verranno favoriti gli alunni ai quali sia possibile assegnare, nell'ordine, le priorità successive. Solo in via residuale si ricorrerà ad un pubblicsorteggio.

Nel caso di iscritti oltre la scadenza del termine si formerà un'unica graduatoria della lista di attesa, che sarà utilizzata sia per gli ammessi alla frequenza all'inizio dell'anno scolastico sia per ammettere bambini durante l'anno, qualora si liberassero dei posti. Gli alunni anticipatari sono inseriti sempre in coda alla eventuale lista di attesa. Gli alunni iscritti l'anno precedente, ma dimessi per oltre 30 giorni di assenza per ingiustificato motivo, perdono il diritto alla precedenza e vengono equiparati a quelli di nuova iscrizione. Dopo il 31 marzo non si effettueranno, di norma, ulteriori inserimenti.

In caso di assenze ingiustificate di durata superiore a 30 giorni continuativi, il Dirigente scolastico può disporre la dimissione dell'alunno dalla scuola dell'infanzia.

Art. 3. Criteri per l'accettazione delle iscrizioni alle scuole primarie

In caso di impossibilità ad accogliere tutte le richieste di nuova iscrizione alla scuola primaria, verrà stilata una graduatoria di precedenza (relativa ad ogni scuola nella quale si verifica la situazione di esubero), utilizzando i seguenti criteri di priorità:

- alunno diversamente abile, in carico ai servizi sociali o con situazione familiare particolarmente disagiata, purché documentata dal servizio sociale (p.9);
- residenza nella zona di competenza della scuola, secondo lo stradario concordato con l'Amministrazione Comunale (p.8);
- bambini con fratelli o sorelle frequentanti nella stessa scuola o in scuole situate nella stessa zona di competenza, di cui al punto precedente (p.7)
- residenza nel Comune (p.6);
- nucleo anagrafico nel quale è presente un solo adulto convivente (p.5);
- luogo di lavoro di un genitore nello stradario della scuola richiesta/vicinanza al luogo di lavoro dei genitori (p.4);

Art. 4 Criteri per l'accettazione delle iscrizioni alle scuole secondarie

In caso di impossibilità ad accogliere tutte le richieste di nuova iscrizione alla scuola secondaria, verrà stilata una graduatoria di precedenza (relativa ad ogni scuola nella quale si verifica la situazione di esubero, a tal fine si precisa che le scuole secondarie di Arcola e Romito sono considerate in questo caso come entità separate, pur risultando ufficialmente un'unica scuola secondaria articolata su due sedi), utilizzando i seguenti criteri di priorità:

- alunno diversamente abile, in carico ai servizi sociali o con situazione familiare particolarmente disagiata, purché documentata dal servizio sociale (p. 9);
- residenza nella zona di competenza della scuola, secondo lo stradario concordato con l'Amministrazione Comunale (p. 8);
- provenienza da scuola primaria dello stesso Comune nell'I.C. (p. 7);
- alunni con fratelli o sorelle frequentanti nella stessa scuola o in scuole situate nella stessa zona di competenza, di cui al punto precedente (p. 6)

- residenza nel Comune (p. 5);
- nucleo anagrafico nel quale è presente un solo adulto convivente (p. 4);
- luogo di lavoro di un genitore nello stradario della scuola richiesta/vicinanza al luogo di lavoro dei genitori (p. 3);
- residenza di un parente che abbia il compito dell'assistenza, nelle vicinanze della scuola (p. 2);
- presenza in famiglia di altri figli che frequentano scuola di ordine diverso, in altro plesso nell'Istituto (p. 1);

In caso di disponibilità di posti limitata, a ciascun alunno verrà assegnato il punteggio della priorità prevalente, che andrà da punti 9 (attribuiti alla prima delle priorità) a punti 1 (attribuiti all'ultima delle priorità). La priorità prevalente dà diritto al punteggio maggiore. In caso di parità di punteggio verranno favoriti gli alunni ai quali sia possibile assegnare, nell'ordine, le priorità successive. A parità di punteggio, si procederà ad un pubblico sorteggio.

Le iscrizioni all'indirizzo musicale sono soggette al superamento di una prova orientativo-attitudinale, somministrata dai docenti di musica e strumento musicale dell'Istituto, con le modalità specificate annualmente.

Sezione 4. Orario delle scuole

Criteri generali

- a) L'orario settimanale delle singole scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di 1° grado è indicato nelle rispettive carte dei servizi e deliberato.
- b) L'orario delle attività didattiche è deliberato dal Consiglio d'Istituto, tenuto conto delle proposte dei Consigli di classe, del Collegio dei docenti e del Consiglio d'Istituto.
- c) L'orario scolastico potrà presentare elementi di flessibilità plurisettimanale o prevedere interventi intensivi limitati ad alcuni periodi dell'anno.
- d) Eventuali ore eccedenti l'orario scolastico, dedicate ad attività facoltative extracurricolari affidate a docenti assunti con contratto d'opera non sono computate ai fini del paragrafo precedente.
- e) Nell'ambito della flessibilità plurisettimanale dell'orario, le scuole primarie e secondarie di 1° grado potranno organizzare, in particolari periodi dell'anno, giorni aggiuntivi di recupero pomeridiano, che saranno recuperati attraverso una riduzione dell'orario generale delle lezioni, nel rispetto degli orari annuali da dedicare ad ogni disciplina e del numero minimo di giorni di lezione garantiti dalla normativa vigente.
- f) Il tempo previsto per la mensa e il dopo mensa è solo di un'ora. Dopo il periodo ricreativo gli alunni rientreranno nelle classi accompagnati dai rispettivi docenti.
- g) Fuori dall'orario stabilito non è permesso l'ingresso o la permanenza degli alunni nell'edificio scolastico, tranne che per cause eccezionali, valutabili al momento da parte di chi esercita la vigilanza.

Art. 1. Disposizioni particolari per la scuola dell'infanzia

- a) L'orario della scuola dell'infanzia non può essere inferiore alle quaranta ore settimanali.
- b) Tutte le scuole dell'infanzia dell'Istituto effettuano l'orario settimanale in cinque giorni, dal lunedì al venerdì. Le scuole dovranno aprire anche al sabato, in solo turno antimeridiano, su richiesta di almeno dodici famiglie.

c) Tutte le scuole dell'infanzia dell'Istituto effettuano l'orario in 8 ore giornaliere, dalle ore 08.00 alle ore 16.00. Motivate variazioni di tale orario, della durata massima di 20 minuti, potranno essere concordate tra il dirigente scolastico e i docenti, sentito il parere dei genitori.

Art. 2. Disposizioni particolari per la scuola primaria

a) Tutte le scuole primarie assolvono l'orario settimanale in orario antimeridiano e pomeridiano, con almeno due rientri settimanali.

Art. 3. Disposizioni particolari per la scuola secondaria di 1° grado

a) Tutte le scuole secondarie di 1° grado assolvono l'orario settimanale in orario antimeridiano.

Art. 4. Chiusura anticipata delle attività didattiche in occasione di iniziative specifiche promosse dalle Scuole:

a) In particolari occasioni, le singole Scuole potranno richiedere, al Dirigente Scolastico, la chiusura anticipata delle attività didattiche prevedendo l'orario del solo turno antimeridiano.

b) Nelle scuole dell'infanzia l'uscita anticipata potrà avvenire solo al termine della refezione scolastica.

c) La presente disposizione ha lo scopo di consentire la presenza di tutti i docenti durante il turno antimeridiano, per svolgere le funzioni educative e di vigilanza necessari alla realizzazione dell'attività stessa.

d) La presente disposizione è limitata ad iniziative di particolare rilevanza e l'effettuazione del solo turno antimeridiano, con termine anticipato delle lezioni, potrà avvenire nei seguenti casi:

- un giorno in occasione della festa che precede il Natale
- un giorno in occasione di manifestazioni scolastiche organizzate per il Carnevale
- un giorno in occasione di manifestazioni scolastiche organizzate per il termine dell'anno scolastico
- due giorni sono previsti per partecipare ad iniziative sul territorio (spettacoli, gare sportive etc.).

e) In ogni caso non potranno essere superati i 5 giorni per anno scolastico.

f) Nei giorni sopraindicati, non potranno essere concesse ferie al personale della Scuola interessata.

Sezione 5. Ingresso e uscita degli alunni.

Art. 1. Ingresso e uscita degli alunni di scuola primaria e secondaria di 1° grado

a) Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario della scuola. Tutti devono essere in classe all'inizio delle lezioni. Dopo l'inizio delle lezioni la porta d'ingresso viene chiusa e non è consentita la permanenza all'interno della scuola dei genitori o di altri accompagnatori: In caso di breve ritardo (10 minuti) gli alunni saranno ammessi in classe con annotazione sul registro di classe. Gli alunni che si presentano in classe con ritardo superiore devono presentare giustificazione scritta sul diario (o sul libretto) il giorno stesso o il giorno successivo. Al ripetersi dei ritardi gli insegnanti prima e il Dirigente poi invieranno

avvisi scritti ai genitori con l'invito ad ovviare a tale inosservanza. Ritardi prevedibili dovranno essere anticipatamente comunicati agli insegnanti.

b) Gli alunni possono accedere alla scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

c) I genitori che ne abbiano effettiva e comprovata necessità possono chiedere l'autorizzazione per l'ingresso anticipato dei figli per un tempo che di norma non può superare i quindici minuti prima dell'orario di accesso all'edificio. A questo scopo dovranno inoltrare domanda dirigente scolastico, utilizzando un apposito modulo allegato al presente documento.

d) Possono essere autorizzati ad entrare anticipatamente, oltre agli alunni che usufruiscono del servizio pre-scuola, coloro che sono autotrasportati dal Comune, quando lo scuolabus giunga prima dell'orario di apertura.

e) La vigilanza sugli alunni che usufruiscono dell'ingresso anticipato sarà svolta dai collaboratori scolastici.

f) Gli alunni che non usufruiscono del servizio di refezione, dovranno uscire da scuola al termine delle lezioni antimeridiane e rientrare all'inizio di quelle pomeridiane.

g) Il tempo tra la fine delle refezione e l'inizio delle lezioni pomeridiane si svolge sotto la vigilanza dei docenti ed è riservato ai soli alunni che usufruiscono della mensa.

Disposizioni relative al termine delle lezioni:

– i genitori sono responsabili dei propri figli sia che questi vengano inviati in anticipo sull'orario di apertura, sia che gli stessi genitori ritardino nel ritirarli dopo il termine delle lezioni;

– al termine delle lezioni gli alunni saranno accompagnati dai rispettivi insegnanti finì alla porta della scuola;

– genitori ed alunni devono liberare gli spazi di pertinenza della scuola entro breve tempo dopo il termine delle lezioni, non essendo consentita una sosta prolungata all'interno del cortile;

– gli alunni autotrasportati con scuolabus comunali saranno accompagnati a detti mezzi da un collaboratore scolastico e da un insegnante del turno, a seconda se il numero degli alunni è uguale o inferiore a dieci.

– Il termine delle lezioni i docenti dell'ultima ora accompagnano gli alunni all'uscita e li consegnano ai genitori o a persone maggiorenni da essi delegate e riconosciute.

Art. 2. Ingresso e uscita degli alunni di scuola dell'infanzia

a) L'ingresso degli alunni avverrà in un arco orario flessibile, nei seguenti limiti massimi:

- un'ora per l'ingresso al mattino;
- 30 minuti per l'uscita pomeridiana.

b) Diverse scansioni potranno essere concordate tra il dirigente scolastico e i docenti, sentito il parere dei genitori. In ogni caso, diversi accordi non potranno, in linea di massima, superare i limiti sopra indicati.

c) Gli alunni che non usufruiscono del servizio di refezione, usciranno e rientreranno in un orario da concordare con i genitori, da parte delle singole scuole. Tale orario sarà necessariamente variabile in rapporto ai tempi della refezione, con una flessibilità di circa 10-15 minuti. In ogni caso gli alunni dovranno uscire da scuola prima dell'inizio della refezione e rientrare al termine di questa. Gli alunni che non frequentano in orario pomeridiano, ma che intendono usufruire della refezione, potranno lasciare la scuola solo al termine della refezione stessa.

d) I docenti sono tenuti ad organizzare il loro orario in modo da consentire l'attuazione del prolungamento delle attività indicato al paragrafo precedente, quando tale orario sia richiesto per almeno un quinto delle famiglie.

e) Quando la richiesta di prolungamento dell'orario riguardi un numero di famiglie inferiore ad un quinto, la vigilanza sugli alunni nel periodo di pre – scuola o post – scuola, potrà essere svolta, dal personale non docente.

Art. 3. Regolamentazione dell'ingresso posticipato e dell'uscita anticipata

a) L'uscita anticipata o l'ingresso posticipato devono costituire un evento assolutamente eccezionale e sono consentiti dal dirigente scolastico o dal docente di classe o sezione, solo in caso di inderogabile e motivata necessità, su richiesta scritta del genitore (modello A/C allegato al presente regolamento).

b) L'alunno in ritardo sull'orario delle lezioni (quindi non presente al suono della seconda campana) dovrà portare la giustificazione firmata dai genitori il giorno stesso o quello successivo; inoltre l'insegnante annoterà sul registro di classe il ritardo;

c) In nessun caso l'alunno potrà essere allontanato dalle lezioni.

d) Dopo il terzo ritardo, anche se giustificato, l'alunno dovrà essere in ogni caso accompagnato da un genitore.

e) Gli alunni che usufruiscono del trasporto comunale saranno accolti in ritardo solo se lo stesso sarà causato dal mezzo.

f) In caso di uscita anticipata dell'alunno, dovrà sempre essere presente un genitore o persona adulta, delegata per iscritto.

g) In caso di improvvisa necessità, gli alunni potranno allontanarsi dalla scuola solo se accompagnati da un genitore o da altro adulto da lui delegato per iscritto (modello A/C), anche via fax. In mancanza di questo, l'alunno dovrà essere accompagnato da un collaboratore scolastico. Il docente responsabile della classe in quel momento dovrà annotare l'evento sul registro di classe.

h) Uscite costantemente anticipate, anche per periodi limitati, potranno essere consentite solo per motivi di salute e previa autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico.

Art. 4. Regolamentazione delle assenze e giustificazioni.

a) Ogni alunno che sia stato assente dalle lezioni potrà essere riammesso soltanto previa giustificazione che dovrà essere presentata il giorno immediatamente successivo all'assenza.

b) La giustificazione scritta è richiesta anche per le assenze di un giorno o del solo pomeriggio.

- c) Nelle scuole secondarie, l'insegnante della prima ora verificherà l'attendibilità della giustificazione e ne prenderà nota sul registro di classe.
- d) L'alunno che sia stato assente per oltre cinque giorni consecutivi, potrà essere riammesso alle lezioni solo dietro presentazione del certificato medico.
- e) Per la scuola secondaria di 1° grado le giustificazioni dovranno essere scritte sull'apposito libretto. Ogni quattro assenze l'alunno dovrà essere accompagnato da un genitore.
- f) Per la scuola primaria le giustificazioni dovranno essere presentate al docente in servizio nella prima ora. Ogni cinque assenze l'alunno dovrà essere accompagnato da un genitore o giustificato telefonicamente.
- g) Per la scuola materna le giustificazioni dovranno essere presentate al docente in servizio nella prima ora.
- h) Per tutti gli ordini scolastici, si dovranno seguire i seguenti comportamenti:
- Se l'assenza dell'alunno è inferiore o uguale a 5 giorni, è sufficiente la giustificazione del genitore;
 - Se l'assenza, per motivi di salute dell'alunno è superiore a 5 giorni è necessario integrare la giustificazione del genitore con il certificato di riammissione alle lezioni compilato dal medico curante;
 - Se l'assenza dell'alunno è dovuta anche a motivi familiari, sarà sufficiente la giustificazione di un genitore, anche per assenze superiori ai cinque giorni, purché la famiglia abbia preavvertito i docenti almeno il giorno prima dell'inizio dell'assenza. Ove la scuola non sia stata preavvisata, la famiglia è tenuta in ogni caso a presentare un certificato medico.

Sezione 6. Vigilanza sugli alunni

Art. 1. Vigilanza sugli alunni durante la giornata scolastica.

- a) Tutti gli alunni dell'istituto sono dei minori e i docenti hanno precisi doveri di vigilanza. La vigilanza va esercitata in ogni momento della permanenza a scuola.
- b) La vigilanza degli alunni all'interno della struttura, durante l'orario delle lezioni, spetta ai docenti coadiuvati dai collaboratori scolastici e da eventuale altro personale educativo assegnato dall'Ente locale, secondo quanto previsto nei rispettivi mansionari e contratti di lavoro.
- c) La responsabilità di vigilanza dei docenti della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado inizia con l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico e termina all'uscita degli alunni dall'edificio scolastico.
- d) Gli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico sono accolti all'interno dell'edificio, sotto la sorveglianza del personale, appena scesi dal mezzo, in quanto la responsabilità della loro tutela passa dal pullminista alla scuola. Alla fine delle lezioni, gli stessi alunni sono sorvegliati dall'insegnante dell'ultima ora, fino al loro affidamento al personale dello scuolabus.
- e) Se all'ora fissata un insegnante risulta assente gli alunni vengono affidati a docenti a disposizione o ripartiti tra le varie sezioni/ classi finché non sia arrivato il titolare o il supplente.

f) Se il docente deve allontanarsi dalla classe per motivi personali o di servizio, gli alunni devono essere vigilati da un altro docente o da un collaboratore scolastico.

g) Durante i cambi di lezione, che devono essere solleciti, in attesa dell'arrivo del docente, gli alunni non possono uscire dall'aula e sono vigilati dai collaboratori scolastici del piano.

h) Durante la refezione scolastica, gli alunni sono vigilati dai docenti e dai collaboratori scolastici.

i) Durante le attività facoltative, il personale assunto con contratto d'opera intellettuale ha tutti i doveri di vigilanza. Tali dizione andrà riportata nei rispettivi contratti.

j) Durante lo spostamento dall'aula base a d altro locale della scuola, gli alunni devono essere accompagnati dal docente interessato allo spostamento, coadiuvato dai docenti dell'ora precedente e successiva e dai collaboratori scolastici

k) La vigilanza deve essere esercitata con particolare attenzione nei momenti in cui è maggiore grado di probabilità che possano verificarsi incidenti (ricreazione, interscuola, ingresso e uscita dai locali scolastici).

l) Nella scuola primaria la responsabilità sulla vigilanza è condivisa dai docenti del modulo, nella scuola materna e media dai docenti della classe o sezione.

m) Gli alunni possono essere affidati a docenti diversi dalla classe o dal modulo per le attività a classi aperte previste dai progetti educativi di plesso o dai progetti di arricchimento formativo. In questo caso la responsabilità della vigilanza ricade sul docente a cui sono affidati gli alunni.

n) Gli alunni possono essere affidati a docenti di altro ordine scolastico per le attività a classi aperte previste dai progetti sulla continuità educativa. In questo caso la responsabilità della vigilanza ricade sul docente a cui sono affidati gli alunni.

- In caso di assenza, anche momentanea, dei docenti. i collaboratori scolastici garantiscono la vigilanza sugli alunni in tutti gli spazi interni ed esterni della scuola.

p) Durante gli spostamenti all'interno e all'esterno delle strutture pertinenti il plesso scolastico per lo svolgimento delle attività didattiche gli alunni devono uscire ordinatamente dall'aula seguendo un capofila indicato dall'insegnante, mentre quest'ultimo chiude la fila per meglio controllare il gruppo-classe che deve continuare a seguire le regole stabilite di comportamento.

q) Visto che molti plessi dell'Istituto sono dotati di un cortile antistante l'edificio scolastico, qualora la cui pertinenza dello stesso sia ben definita, è permesso accompagnare la classe nel suddetto cortile per lo svolgimento di attività didattiche o ludiche ritenute di volta in volta utili, senza alcun preavviso e senza autorizzazione da parte dei genitori.

r) E' previsto un intervallo di quindici minuti nella scuola primaria e di dieci minuti nella scuola secondaria, tra la seconda e la terza ora di lezione. Gli alunni, sotto la sorveglianza del docente della seconda ora e dei collaboratori scolastici, effettuano l'intervallo nella propria aula o nell'atrio o nel corridoio: In caso di bel tempo è consentito fare l'intervallo nel cortile o nel giardino, con vigilanza ancora più stretta. Nella scuola secondaria durante l'intervallo tutti gli alunni devono uscire dalle classi che restano chiuse, mentre nei bagni devono essere presenti i collaboratori che non devono permettere la prolungata sosta negli antibagni. Coloro che per esigenze inderogabili devono rientrare nelle aule devono chiedere il permesso all'insegnante di classe. E' compito del docente che concede agli alunni l'uscita al

di fuori dell'orario di ricreazione controllarne il rientro. Nell'ottica della più ampia collaborazione si riconosce al personale ausiliario il compito di controllare che gli alunni fuori dall'aula durante l'intervallo, ed eccezionalmente durante le lezioni, si comportino educatamente.

s) Saranno ritirati agli alunni tutti gli oggetti non ritenuti idonei all'attività in corso e quelli usati pericolosamente (forbici, taglierini, compassi, ecc.). Gli stessi devono essere riconsegnati direttamente ai genitori.

t) È proibito portare il cellulare a scuola, solo chi ha vera necessità di utilizzarlo prima o dopo il tempo-scuola deve fare richiesta scritta, firmata dai genitori. L'alunno deve, comunque, tenere il cellulare spento per tutto il tempo-scuola (intervallo compreso). A quegli alunni che vengono trovati in possesso di un cellulare senza l'autorizzazione, l'insegnante sequestrerà il telefono che deve essere riconsegnato solo al termine delle lezioni della giornata.

Art. 2. Regole di comportamento in caso di sciopero

a) Ai sensi della legge 12 giugno 1990 n. 146, l'istruzione è considerata servizio pubblico essenziale, con particolare riferimento all'esigenza di assicurare la continuità dei servizi delle scuole, nonché lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

b) Nell'ambito dei servizi pubblici essenziali, sono da assicurare, in caso di sciopero, le seguenti prestazioni indispensabili:

- attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini e delle valutazioni finali;
- attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento agli esami conclusivi dei cicli di istruzione nei diversi ordini e gradi del sistema scolastico;
- vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio;
- vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse;
- adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi;

c) Il dirigente scolastico, inviterà tutti coloro che intenderanno aderire agli scioperi, a darne tempestiva comunicazione. La comunicazione ha carattere volontario, ma non è successivamente revocabile.

d) Nel caso pervengano tali comunicazioni, questo Ufficio valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e la conseguente possibile organizzazione di forme sostitutive di erogazione del servizio, dandone comunicazione alle famiglie almeno 5 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. I sig. docenti dovranno far pervenire tempestivamente, alle famiglie degli alunni, queste comunicazioni del capo d'istituto.

e) In ogni caso (salvo che in assoluta certezza di non effettuazione dello sciopero), i docenti sono tenuti a compilare e far trascrivere sul diario degli alunni (o fotocopiare) la comunicazione dello sciopero sul modulo dell'ufficio di segreteria.

f) È fatto obbligo ai docenti di assicurarsi che tutte le famiglie abbiano ricevuto e sottoscritto per conoscenza tale modulo.

g) È compito del docente coordinatore di plesso, se non aderisce allo sciopero (in tal caso deve farsi sostituire nel compito), provvedere all'apertura e chiusura dell'edificio scolastico, nel caso di sciopero dei collaboratori scolastici.

Art. 3. Regole di comportamento in caso di assemblea

a) Le assemblee sindacali convocate dalle R.S.U. sono regolate dal contratto integrativo d'Istituto.

b) La dichiarazione di adesione alle assemblee sindacali è obbligatoria e deve pervenire all'ufficio di segreteria almeno 3 giorni prima dell'assemblea stessa.

c) In caso di assemblea sindacale in orario di lavoro, sarà cura dei docenti compilare e far scrivere sul diario degli alunni (o fotocopiare) un apposito avviso sui moduli predisposti dall'ufficio di segreteria.

d) È fatto obbligo ai docenti di assicurarsi che tutte le famiglie abbiano ricevuto e sottoscritto per conoscenza tale modulo.

Art. 4. Vigilanza per l'ingresso e l'uscita dai locali scolastici

a) La vigilanza sui minori inizia da quando entrano nell'edificio scolastico a quando escono, indipendentemente dall'orario ufficiale di inizio e termine delle lezioni.

b) Se l'edificio scolastico comprende anche uno spazio esterno, la vigilanza deve essere esercitata dal momento in cui gli alunni varcano il cancello esterno a quando ne escono.

c) Nessun alunno deve entrare nel cortile o nell'edificio prima dell'ora stabilita, ad eccezione di quelli che ne hanno fatto domanda e sono stati autorizzati dal dirigente scolastico. Questi ultimi saranno vigilati dai collaboratori scolastici su incarico scritto. In caso di necessità, per eventi meteorologici di particolare gravità, gli alunni potranno accedere all'atrio della scuola, purché vigilati dai genitori o chi ne fa le veci.

d) Per gli alunni che utilizzano un mezzo di trasporto scolastico, l'istituto, nell'ambito della collaborazione tra pubbliche amministrazioni potrà stipulare apposita convenzione con il comune interessato con cui definire la ripartizione degli oneri e coordinare le modalità operative necessarie a garantire la vigilanza sui minori.

e) I genitori degli alunni della scuole dell'infanzia e delle classi prime, seconde e terze e quarte della scuola primaria, dovranno attendere il figlio o la figlia all'uscita dalla scuola. In nessun caso sarà possibile autorizzare il figlio o la figlia ad andare a casa da soli. Qualora un genitore fosse impossibilitato ad attendere il figlio o la figlia all'uscita dalla scuola, dovrà delegare per iscritto un altro adulto. Non è consentita la delega ad altri minori.

f) I genitori degli alunni frequentanti le scuole secondarie di 1° grado, nell'impossibilità di attendere il figlio o la figlia all'uscita dalla scuola o di delegare un altro adulto in loro vece e nella necessità di far frequentare ai minori la scuola per assolvere l'obbligo scolastico, potranno autorizzare i figli ad andare a casa da soli, tramite il modulo allegato al presente regolamento.

g) Le famiglie che non hanno delegato il figlio o la figlia ad andare a casa senza essere accompagnati, dovranno attendere i minori all'uscita dell'edificio, rispettando l'orario scolastico.

Nel caso in cui gli alunni non siano stati autorizzati ad andare a casa da soli, i docenti sono tenuti a verificare che un genitore o l'adulto delegato sia presente all'uscita dall'edificio scolastico. In caso di

ritardo dei genitori o delegati non segnalato telefonicamente l'alunno dovrà rimanere a scuola vigilato da un docente (che potrà successivamente recuperare l'orario eccedente quello di servizio) o affidato dal docente al personale ausiliario in servizio che, trascorsi dieci minuti, provvede ad affidare il minore alla forza pubblica perché possa essere riaccompagnato a casa. Se i ritardi dovessero ripetersi, sarà necessario richiamare per iscritto la famiglia ad una maggiore puntualità e darne comunicazione alla direzione dell'istituto.

h) Per quanto riguarda l'uscita anticipata occasionale, richiama quanto previsto dalla sezione 5, punto 3 del presente regolamento

Art. 5. Orario dei docenti

- a) L'orario di servizio dei docenti è espletato, di norma, su unità orarie di sessanta minuti.
- b) Tale orario potrà essere articolato in maniera flessibile e su base plurisettimanale, in rapporto alla pianificazione annuale delle attività e nelle forme previste dai vigenti ordinamenti.
- c) L'orario di effettivo servizio settimanale non potrà, comportare variazioni eccedenti le quattro ore, rispetto all'orario previsto dal vigente CCNL e deve essere espletato in non meno di cinque giorni settimanali.
- d) L'orario dei docenti deve essere organizzato in modo da prevedere la sostituzione dei colleghi assenti per un periodo inferiore ai tre giorni (nella scuola elementare) e agli undici giorni (nella scuola media), anche ricorrendo ad eventuali recuperi su base plurisettimanale.
- e) Nelle scuole dell'infanzia plurisezionali si dovranno organizzare i turni dei docenti in modo da consentire la sostituzione del personale assente, garantendo la presenza di due docenti nella fascia oraria centrale della giornata.
- f) Eventuali ore aggiuntive effettuate dagli insegnanti, potranno essere recuperate su base plurisettimanale o retribuite come attività straordinaria.
- g) Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi nella scuola almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Rapporti scuola famiglia

Art. 1. Accoglienza dei bambini e delle famiglie

- a) Ogni scuola, entro i primi dieci giorni dall'inizio delle attività didattiche, organizza appositi incontri collettivi con le famiglie, per favorire la conoscenza della scuola e per presentare le attività curricolari, di arricchimento formativo e di prevenzione della dispersione scolastica.
- b) Per i bambini esordienti alla scuola dell'infanzia, insegnanti e genitori concorderanno le modalità e i tempi d'ingresso e di uscita, per favorire un corretto e sereno inserimento nell'ambiente scolastico, ovviamente tenendo conto dei compiti e dei modi dell'Istituzione scuola. In accordo con i genitori, gli "inserimenti" potranno essere scaglionati nell'arco di alcuni giorni.

c) All'inizio di ogni anno scolastico sarà valutata la possibilità di organizzare per ogni scuola dell'infanzia centri di accoglienza per i bimbi di quelle famiglie che, per documentate esigenze di lavoro di entrambi i genitori o per particolari situazioni eccezionali (proposte dai genitori attraverso i rappresentanti di sezione), hanno la necessità di avere un orario scolastico flessibile che non potrà essere anticipato o posticipato oltre i 20 minuti.

Art. 2. Assegnazione dei compiti

a) I compiti a casa dovranno essere assegnati in quantità adeguata ai tempi di esecuzione degli alunni, tenendo conto delle competenze e dei ritmi psicofisici dei ragazzi.

b) I compiti a casa hanno lo scopo di consentire l'esercizio delle competenze apprese e non possono essere dati per sviluppare capacità o conoscenze che non siano già state presentate e spiegate a scuola.

c) Tenendo conto dell'orario scolastico, che prevede almeno uno o due rientri settimanali e per assicurare a tutti gli alunni, nelle ore extra scolastiche, il tempo da dedicare al gioco, alle attività sportive ecc, i compiti di regola non verranno assegnati nei giorni dei rientri per il giorno successivo.

d) La lettura di alcune pagine di un libro di lettura o della biblioteca scolastica non costituisce compito e può essere assegnata tutti i giorni.

e) A partire dalla classe terza della primaria e nelle scuole secondarie di 1° grado, particolarmente in quelle con più di due rientri pomeridiani, si dovrà dedicare una parte del tempo scolastico all'apprendimento del metodo di studio.

f) I compiti dovranno essere annotati sul diario o su quaderno dell'alunno.

g) Gli alunni hanno il dovere di eseguire compiti e le famiglie di verificare tale esecuzione.

h) I compiti dovranno sempre essere corretti tempestivamente dagli insegnanti.

i) I compiti devono essere concordati tra i docenti, al fine di evitare un sovraccarico eccessivo o uno squilibrio tra i diversi docenti. I compiti estivi devono essere distribuiti equamente da tutti i docenti.

Art. 3. Colloqui e udienze

All'inizio di ogni anno scolastico gli insegnanti di ogni plesso comunicheranno ai genitori modalità e calendario relativo ai colloqui individuali e assembleari.

a) I docenti hanno il dovere di garantire almeno un colloquio individuale con i genitori almeno ogni bimestre.

b) Questo colloquio avverrà nelle seguenti forme:

- per la scuola dell'infanzia e secondaria di 1° grado indicando un giorno per i colloqui individuali per tutte le famiglie, oppure indicando un'ora settimanale o un giorno al mese, su appuntamento, dedicata a tali colloqui. In ogni caso gli incontri andranno organizzati in orario non coincidente con quello delle lezioni e avendo cura di evitare lunghi tempi di attesa;
- In ogni caso i genitori hanno il diritto di richiedere, anche informalmente, i colloqui individuali. I docenti dovranno fissare la data dell'incontro entro dieci giorni dalla richiesta;

- Per la scuola primaria, i colloqui individuali con i genitori, fatte salve particolari esigenze che verranno concordate di volta in volta, dovranno svolgersi alla presenza di tutti i docenti del modulo e in orario non coincidente con quello delle lezioni;
 - Nella scuola secondaria di 1° grado ogni docente dovrà indicare un'ora settimanale da dedicare alle udienze individuali. Ogni scuola dovrà inoltre indicare un giorno ogni quadrimestre per le udienze generali con la presenza di tutti i docenti.
- c) È vietato conferire con gli insegnanti durante l'attività didattica, tuttavia, in casi urgenti e particolari è possibile parlare con gli insegnanti previo appuntamento, anche telefonico.
- d) I docenti e il Capo d'Istituto convocheranno altresì i genitori ogni qualvolta si ravvisi l'opportunità di chiarire aspetti relativi al comportamento o ai problemi del singolo alunno.
- e) I rapporti individuali con le famiglie fanno parte delle attività funzionali all'insegnamento e pertanto si svolgono oltre l'orario di cattedra dei docenti.

Art. 4. Comunicazioni alle famiglie

- a) Le comunicazioni alle famiglie avvengono in forma scritta, tramite il diario personale o lettera. In ogni caso deve essere richiesta la firma di un genitore come riscontro dell'avvenuta ricezione. I docenti dovranno assicurarsi che gli avvisi siano stati firmati.
- b) Le comunicazioni contenenti dati riservati sul comportamento dei singoli alunni, devono essere inviate in busta chiusa, con la dizione "riservata personale". La consegna delle buste agli alunni non deve avvenire in presenza di altri compagni.
- c) In caso di dubbio sull'autenticità della firma, si dovrà procedere alla verifica via telefono.
- d) Se la comunicazione non viene consegnata dall'alunno, si dovrà procedere alla spedizione via posta prioritaria, tramite la direzione dell'istituto.
- e) In caso di urgenza o quando ritenuto necessario, la comunicazione può avvenire per via telefonica. In questo caso andrà inviata in forma di fonogramma, annotando sul registro di classe, trasmittente, ricevente, oggetto e ora della comunicazione.

Capo 4. Verifica, valutazione ed esami di licenza

Sezione 1. Rilevazione degli apprendimenti

Art. 1. Attività di verifica

- a) Ciascun consiglio di intersezione, classe, interclasse, individua gli strumenti e tecniche idonee alla rilevazione della situazione iniziale e finale, alla verifica e valutazione dei percorsi didattici tenendo presenti:
- Livello iniziale di ogni alunno
 - Sviluppo delle competenze e delle abilità a livello individuale
 - Sviluppo delle competenze e delle abilità medie del gruppo.
 - Competenze intermedie.

b) Le informazioni saranno raccolte in modo sistematico e continuativo. Le prove di verifica andranno conservate sino al termine dell'anno scolastico.

c) Tutti i docenti dell'istituto sono impegnati ad individuare prove di verifica applicabili a tutte le classi dell'istituto, con lo scopo principale di individuare tempestivamente le situazioni di disagio e difficoltà di apprendimento. Per coordinare e organizzare questa attività, viene assegnata una funzione obiettivo o un responsabile di area alla prevenzione della dispersione scolastica.

Art. 2. Autovalutazione d'Istituto

a) L'istituto si impegna da alcuni anni nella realizzazione di un progetto di autovalutazione d'istituto, per incrementare il livello di responsabilità e di consapevolezza del proprio ruolo e delle proprie scelte da parte di tutte le componenti scolastiche e per evidenziare i punti di forza e di debolezza del servizio scolastico e programmare interventi di miglioramento.

Gli strumenti di autovalutazione utilizzati, messi a punto da un'apposita commissione, sono:

- questionari di valutazione del lavoro svolto e del contesto e di elaborazione di proposte rivolto ai docenti e al personale ATA
- questionari di indagine di gradimento del servizio scolastico rivolto a genitori e alunni
- questionari di monitoraggio della qualità dei progetti di arricchimento dell'offerta formativa

Sezione 2. Compilazione dei documenti di valutazione.

Art. 1. Premesse

a) La valutazione relativa alle singole discipline e quindi alle specifiche competenze acquisite dall'alunno, sarà espressa da quest'anno con i voti, secondo i criteri previsti dalla scheda di valutazione approvata dal Collegio dei Docenti

b) Eventuali considerazioni sugli aspetti affettivi, motivazionali, sui progressi compiuti rispetto alla situazione iniziale, su competenze diversificate registrate in ambiti diversi della stessa disciplina, dovranno essere riportati nello spazio riservato alle annotazioni

c) I documenti di valutazione devono essere consegnati alle famiglie entro la fine del mese di febbraio, per il primo quadrimestre ed entro la fine del mese di giugno, per la valutazione finale

Art. 2. Disposizioni particolari per la scuola dell'infanzia

a) Si attueranno osservazioni sistematiche che si concluderanno con un giudizio finale al termine di ogni anno scolastico

b) In tutte le scuole dell'infanzia verrà compilato e consegnato ai genitori un documento di valutazione, nel quale risultino le competenze raggiunte dagli alunni nei campi di esperienza indicati dagli attuali orientamenti. Il documento dovrà contenere anche una valutazione sintetica collegiale dell'alunno

c) Il documento di valutazione è approvato dal collegio dei docenti della scuola dell'infanzia e aggiornato ogni due anni. Una copia di tale documento è consegnato all'ufficio di direzione al termine dell'anno scolastico

Art. 3. Disposizioni particolari per la scuola primaria

a) Nella scuola primaria, il documento di valutazione è compilato dai docenti che fanno parte del modulo organizzativo. Il voto specifico è formulato dal singolo docente, il giudizio riassuntivo è elaborato collegialmente

b) Nel primo e secondo anno di scuola si eviterà di attribuire, fatti salvi casi specifici e particolari, valutazioni insufficienti nel documento di valutazione

c) Ad iniziare dalla classe terza i docenti utilizzeranno progressivamente tutti i voti, secondo la tabella concordata portando gradualmente gli alunni a comprendere che la positività della valutazione è collegata all'impegno, allo studio costante, alla partecipazione

d) Nell'elaborazione dei giudizi, la valutazione delle competenze effettivamente raggiunte, dovrà essere chiaramente espressa e formulata sulla base del conseguimento o meno degli obiettivi minimi previsti per ogni anno scolastico dal curriculum d'istituto. I giudizi, ugualmente importanti, sull'impegno e sui progressi compiuti, su competenze diversificate registrate in ambiti diversi della stessa disciplina, dovranno essere chiaramente distinti dai giudizi sulle competenze

e) La non ammissione alla classe successiva, che nella scuola primaria riveste carattere di eccezionalità, deve essere presentata dagli insegnanti del modulo in consiglio di interclasse, riunito con la sola componente docente, che dovrà essere presente al completo. I docenti del modulo dovranno dimostrare di aver messo in atto tutte le strategie e le attività possibili (percorsi individualizzati, attività di recupero e rinforzo, attività individuali) per consentire all'alunno per tutti gli alunni i difficoltà di apprendimento

Art. 4. Disposizioni particolari per la scuola secondaria di 1° grado

a) Nella scuola secondaria di 1° grado, la valutazione complessiva scaturisce dal confronto tra docenti ed è approvata dal consiglio di classe, che ne garantisce unitarietà e la collegialità. Il voto specifico è formulato dal singolo docente, il giudizio riassuntivo è elaborato collegialmente

b) Per la classe prima, limitatamente al primo quadrimestre, si terrà conto delle difficoltà degli alunni nell'affrontare la nuova organizzazione scolastica, che può influire negativamente sul profitto

c) La valutazione delle competenze effettivamente raggiunte, dovrà essere chiaramente espressa e formulata sulla base del conseguimento o meno degli obiettivi minimi previsti per ogni anno scolastico dal curriculum d'istituto. I giudizi sull'impegno e sui progressi compiuti, che sono di eguale importanza, dovranno essere chiaramente distinti dai giudizi sulle competenze

d) In caso di valutazione gravemente negativa, con la conseguente proposta di bocciatura, i giudizi espressi devono essere verbalizzati e si deve procedere a votazione

e) La bocciatura è uno strumento che è possibile utilizzare solo quando siano stati preventivamente messi in atto una serie di interventi individualizzati e di attività di recupero e quando questi abbiano dati esiti completamente negativi. Interventi e percorsi individualizzati, attività di recupero e rinforzo dovranno essere obbligatoriamente utilizzati con tutti gli alunni in difficoltà di apprendimento

Art. 5. Criteri di comunicazione della valutazione

a) Giudizi espressi sui quaderni

- I voti e i giudizi registrati sui quaderni potranno tener conto anche degli aspetti effettivi e motivazionali, per premiare l'impegno e il miglioramento, anche quando non ha condotto a risultati oggettivi del tutto soddisfacenti. Quindi il giudizio espresso sul compito può non corrispondere al giudizio oggettivo sul livello di apprendimento;
- I voti saranno motivati e finalizzati a migliorare l'apprendimento e l'interesse verso lo studio;
- Si dovranno incentivare forme di autovalutazione degli alunni;
- I genitori dovranno conoscere i criteri di valutazione utilizzati.

b) Colloqui con le famiglie

- La valutazione sugli alunni sarà comunicata alle famiglie ogni bimestre nei modi e nelle forme previste dalla normativa;
- Il documento di valutazione sarà consegnato ogni quadrimestre;
- Tutte le comunicazioni relative alla valutazione saranno realizzate attraverso un colloquio individuale con i genitori;
- Nelle scuole secondarie di 1° grado che consegnano i documenti con un colloquio individuale, le udienze riprenderanno dopo due settimane dalla consegna. Nelle scuole in cui la consegna avviene tramite un docente delegato, senza colloquio, le udienze riprenderanno nella settimana immediatamente successiva alla consegna del documento di valutazione;
- Gli insegnanti saranno disponibili (in caso di comprovata necessità) ad incontri individuali con le famiglie, in aggiunta a quelli previsti all'inizio dell'anno scolastico. I genitori dovranno richiedere l'incontro con almeno tre giorni di anticipo. L'incontro dovrà aver luogo entro sette giorni lavorativi dalla richiesta.

Sezione 3. Esami

Art. 1. Esami di licenza nella scuola secondaria di 1° grado

a) Il dirigente scolastico o, per sua delega, i docenti coordinatori di classe, predisporranno l'ipotesi di calendario degli esami da sottoporre al presidente di commissione

b) Prima dell'esame, il consiglio di classe dovrà predisporre una relazione finale che deve contenere il programma affettivamente svolto, le linee didattiche seguite, gli interventi effettuati, compresi quelli di sostegno e integrazione, la sintesi della programmazione educativa triennale

c) I giudizi di ammissione dovranno essere espressi in modo chiaro e preciso, indicando sia le competenze raggiunte che le eventuali carenze. Nel giudizio dovranno essere indicati anche gli aspetti relativi al comportamento (impegno, perseveranza, progressi compiuti nel triennio, capacità relazionali e di partecipazione). In caso di mancato raggiungimento degli obiettivi minimi in più discipline, un eventuale giudizio di ammissione deve essere motivato dettagliatamente dal consiglio di classe.

d) Prima della prova di esame, in ogni classe terza si svolgeranno attività di preparazione e simulazione dell'esame. In particolare, la preparazione del colloquio pluridisciplinare, dovrà essere condotta attraverso l'intervento integrato dei diversi docenti, al fine di consentire all'alunno di costruire i collegamenti multidisciplinari indispensabili per esporre in modo organico e articolato gli argomenti oggetto della prova stessa. Ogni alunno dovrà approfondire almeno un argomento da presentare all'esame.

e) Tutti i docenti della classe, compreso eventualmente il docente di sostegno, fanno parte della commissione di esame

Capo 5. Uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'Istruzione

Art. 1 Principi generali

In coerenza con la Circolare ministeriale n.623 del 02.10.1996 e successive integrazioni, la scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione come parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di:

- lezioni all'aperto o presso musei, gallerie, monumenti e siti di interesse storico-artistico;
- partecipazioni ad attività teatrali e/o musicali;
- partecipazione ad attività o gare sportive;
- partecipazione ad attività collegate con l'educazione ambientale, alla salute alla convivenza civile;
- partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali;
- gemellaggi con scuole italiane ed estere.

Si intendono per:

1. Uscite didattiche sul territorio: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per un orario non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio comunale e dei comuni territorialmente contigui;
2. Visite guidate: le uscite che si effettuano nell'arco di una giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio comunale e dei comuni territorialmente contigui;
3. Viaggi di istruzione: le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento.

Di seguito citate genericamente "Uscite" se non specificatamente indicato il termine.

Tutte le iniziative devono essere inquadrate nella programmazione didattica della scuola e devono essere coerenti con gli obiettivi didattico-formativi propri dell'Istituto.

1. Competenze e procedure

La procedura relativa alla programmazione, progettazione ed attuazione delle visite guidate o dei viaggi di istruzione , costituisce per la complessità delle fasi e delle competenze un vero e proprio procedimento amministrativo.

Affinché siano regolati tempestivamente e con efficacia gli aspetti didattici , organizzativi , finanziari e di regolarità procedurale , il piano annuale delle visite e dei viaggi dovrà essere predisposto da Collegio dei docenti entro il mese di novembre di ogni anno.

Al piano delle “ uscite “ , che è da intendersi vincolante , potranno essere apportate delle modifiche in casi motivati ed eccezionali.

Competenze del Consiglio di classe/interclasse/intersezione

- Elabora annualmente le proposte sulla base di specifiche esigenze didattiche ed educative e di una adeguata e puntuale programmazione.
- Predisporre il modulo

Competenze del collegio dei Docenti:

- Elabora ed esamina annualmente il “ piano delle uscite “ che raccoglie le proposte presentate dai consigli di classe , interclasse e intersezione
- Approva il “ Piano delle uscite” dopo averne verificato la coerenza con il POF

Competenze del consiglio di istituto

- Determina i criteri per la programmazione e attuazione delle iniziative, controlla le condizioni di effettuazione delle singole visite o viaggi (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni di sicurezza delle persone , l’affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie e delibera l’approvazione;
- Propone e decide eventuali variazioni al presente regolamento;
- Delibera annualmente il “ piano delle uscite” , presentato ed approvato dal Collegio docenti , verificandone la congruità con il presente regolamento.

Competenze delle famiglie

- Vengono informate , esprimono il consenso in forma scritta alla partecipazione del figlio, sostengono economicamente il costo della Visita o del Viaggio.

Competenze del Dirigente Scolastico

- Riassume nella sua veste tutte le responsabilità amministrative sostanziali; il suo decreto costituisce l’atto finale del procedimento amministrativo . Eventuali rilievi circa l’andamento delle visite o dei viaggi possono essere inoltrati al Dirigente scolastico: le osservazioni, le rimostranze o i suggerimenti saranno tenuti in considerazione nella preparazione di successive analoghe iniziative;
- Autorizza autonomamente le singole “ Uscite didattiche sul territorio”.

5. Regolamento uscite didattiche, viaggi e visite di istruzione

1. Le visite e i Viaggi di istruzione devono costituire iniziative complementari delle attività didattiche ed utili occasioni per ampliare e approfondire esperienze e conoscenze
2. Per tutti gli alunni partecipanti ad “uscite” è obbligatorio acquisire il consenso scritto dei genitori (o di chi esercita la patria potestà familiare) ai quali dovrà essere comunicato il programma particolareggiato con le indicazioni delle località, i costi, le durate e le finalità delle “uscite” , anche al fine di informarli del costo complessivo annuale da sostenere e consentire ai docenti la mappatura dei consensi necessaria a dar seguito alla programmazione
3. Tutti gli alunni partecipanti ai viaggi di istruzione dovranno essere muniti di un documento di identità(solo per i viaggi all'estero)
4. I viaggi di istruzione nella scuola primaria costituiscono un'ipotesi eccezionale e necessitano di procedure più articolate
5. Il periodo massimo in un anno utilizzabile per le visite guidate e i viaggi di istruzione è di 6 giorni per ciascuna classe; limite che non può essere superato se non in presenza di uno specifico progetto di attività formativa e di rilevante interesse , previa delibera del Consiglio di istituto
6. La realizzazione dei “ Viaggi “ non deve cadere in coincidenza con le altre attività istituzionali della scuola (elezioni scolastiche, scrutini ecc) e , al fine di garantire la massima sicurezza , sono da evitare le “ uscite”(di una o più giornate) in coincidenza di attività istituzionali (elezioni) o in periodi di alta stagione turistica, nei giorni prefestivi e nelle ore notturne.
7. È vietata qualsiasi gestione fuori bilancio , perciò , nessun docente può utilizzare direttamente le somme raccolte per l'organizzazione di Visite guidate , viaggi di istruzione, attività culturali, sportive e ricreative. L'organizzazione e la gestione finanziaria di tali attività rientra tra le attribuzioni del Consiglio di istituto.
8. Le visite e i viaggi di istruzione devono essere predisposti per le classi intere e possono essere effettuate con almeno 70%) degli alunni della classe interessata.
9. La partecipazione degli alunni alle visite e ai viaggi di istruzione non deve gravare le famiglie di spese troppo onerose.
10. Dopo aver dato l'adesione alle visite o ai viaggi di istruzione l'alunno impossibilitato a parteciparvi, anche per giustificato motivo, dovrà comunque corrispondere la quota riferita al mezzo di trasporto, in quanto essa concorre alla determinazione della spesa globale della classe.
11. Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori) a Viaggi o visite di istruzione , devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni .Connesso con lo svolgimento delle gite scolastiche , è il regime delle responsabilità , soprattutto riferite alla cosiddetta “ culpa in vigilando” In sostanza il docente che accompagna gli alunni nel corso delle “ uscite “ didattiche , deve tener conto che continuano a gravare su di esso , pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, le medesime responsabilità che incombono nel normale svolgimento delle lezioni. In concreto esse riguardano l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza e i danni eventualmente provocati a terzi a causa del comportamento dei medesimi alunni. In entrambi i casi il comportamento degli accompagnatori deve ispirarsi alla cautela legata alla tutela di un soggetto: l'alunno di minore età, giuridicamente incapace.
12. Gli accompagnatori degli alunni nelle “ uscite” vanno individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano. Gli accompagnatori dovranno essere non meno di uno ogni 15 alunni di media. In caso di viaggi all'estero gli accompagnatori saranno uno ogni 10 alunni.
13. Può essere altresì utilizzato il personale non docente , a supporto dei docenti accompagnatori , qualora il Dirigente lo ritenga utile per particolari motivi organizzativi , favorendo comunque la rotazione del suddetto personale.
14. La partecipazione alle visite o viaggi di istruzione rimane limitata agli alunni e al relativo personale della scuola. Non è consentita la partecipazione dei genitori se non per assistenza ove sia richiesta dagli insegnanti

15. Nel caso di partecipazione degli alunni diversamente abili, è compito dei Consigli di classe provvedere alla designazione di un qualificato accompagnatore ,individuato prioritariamente nell'insegnante di sostegno, nonché predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità del disagio.
 16. A qualunque Viaggio o Visita di istruzione non dovrà mai mancare l'occorrente per il pronto soccorso.
 17. Il numero dei partecipanti all' " uscita" (alunni e accompagnatori) nel caso questa si effettui a mezzo pullman , non dovrà essere superiore al numero di posti indicati dalla carta di circolazione dell'automezzo.
 18. Per ogni " uscita " deve essere sempre individuato un docente responsabile.
 19. Circa le Uscite nel territorio sin devono rispettare le seguenti condizioni:
 - Gli insegnanti devono acquisire il consenso scritto delle famiglie , che può essere unico per tutte le uscite che si prevede di effettuare nell'anno scolastico; l'autorizzazione va consegnata in segreteria
 - L'uscita viene decisa dagli insegnanti di classe e può essere effettuata in qualsiasi momento della giornata scolastica;
 - Gli insegnanti devono informare , per iscritto , il Dirigente scolastico almeno 3 giorni prima dell'uscita nel territorio e, soprattutto per le scuole medie , trascrivere l'uscita sul registro di classe per informare gli altri docenti della classe stessa che non partecipano all'Uscita,
 - Nella comunicazione al Dirigente vanno specificati meta, orario e le motivazioni educativo-didattiche.
 - Gli insegnanti adotteranno tutte le misure di sicurezza e vigilanza.
1. Le richieste di autorizzazioni per l'approvazione particolare e definitiva delle Visite guidate e Viaggi di istruzione dovranno essere consegnate in segreteria (modulistica completa e tagliando di versamento effettuato) ,almeno un mese prima rispetto alla data prevista
 2. Circa le Visite guidate e Viaggi di istruzione si devono rispettare le seguenti condizioni:
 - Elenco nominativo degli alunni partecipanti, divisi per classe di appartenenza;
 - Elenco nominativo degli alunni non partecipanti , con giustificazione dell'assenza se possibile e se resta a casa;
 - Dichiarazione del consenso delle famiglie;
 - Elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazione sottoscritta dagli stessi circa 'impegno a partecipare al " viaggio " con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
 - Analitico programma del viaggio e preventivo di spesa;
 - Dettagliata relazione concernente gli obiettivi culturali didattici posti a fondamento del " progetto di viaggio";
 - Relazione finale a conclusione del " viaggio" se problematico;
 - Tutta la documentazione deve essere sottoscritta dai docenti organizzatori/accompagnatori;
 - Ogni uscita dovrà essere accompagnata dalle specifiche delibere.
1. Il comportamento scolastico può compromettere la partecipazione al viaggio
 2. I genitori e gli alunni devono sottoscrivere un documento di assunzione di responsabilità di fronte ad atteggiamenti e comportamenti irresponsabili dei ragazzi durante il viaggio, il pernottamento, le visite ai musei,ecc..
 3. dovrà essere regolato l'uso dei cellulari
 4. La partecipazione all'uscita scolastica degli alunni portatori di handicap richiede la preventiva valutazione da parte dei docenti sulla fruibilità dell'itinerario per le condizioni riguardanti:
 - Le barriere architettoniche;

- Le norme di sicurezza del mezzo di trasporto per handicap;
- Le condizioni personali di salute dell'alunno rispetto ai tempi e alla lontananza dalla famiglia.

È prioritario il confronto con la famiglia dell'alunno.

Art.6 Validità del presente documento

Il presente regolamento entra in vigore il giorno della sua approvazione da parte del Consiglio di istituto e scade il giorno 31 agosto 2010. Dopo tale data è tacitamente prorogato fino all'approvazione di un nuovo regolamento

Titolo 5. Beni mobili ed immobili

Capo 1. Edifici scolastici

Sezione 1 Strutture edilizie

Art. 1. Aule, spazi comuni e laboratori

a) All'inizio di ogni anno scolastico i docenti di ogni plesso dovranno concordare la distribuzione delle aule, gli spazi e i locali da utilizzare per la costituzione dei laboratori

b) Nell'assegnazione dei locali particolare attenzione andrà prestata alla presenza di alunni portatori di handicap, per evitare il più possibile la presenza di barriere architettoniche nell'accesso ai locali da loro utilizzati

c) I collaboratori scolastici hanno il compito di preservare l'igiene dei locali della scuola, compresi i servizi igienici, la refezione e le aule di laboratorio. Un'adeguata pianificazione dei lavori potrà essere concordata con i docenti responsabili di plesso, per la pulizia dei locali utilizzati saltuariamente

d) La pulizia dei materiali didattici, informatici ed audiovisivi spetta ai collaboratori scolastici. Il riordino di tale materiali è affidato alla responsabilità dei docenti e degli alunni che dovranno collaborare con il personale non docente, per mantenere ordinati i locali dell'edificio. I collaboratori scolastici dovranno coadiuvare i docenti nella predisposizione dei materiali necessari all'espletamento delle attività didattiche e alla sistemazione degli arredi

Art. 2: Regolamento che disciplina la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici a norma dell'art. 50 del D.I. 44/2001

Riferimenti normativi:

Art. 96 del D.LGs. 297/1994 – “Uso delle attrezzature delle scuole per attività diverse da quelle scolastiche”;

Art. 32 del D.I. 44/2001 – “Funzioni e poteri del dirigente nella attività negoziale”;

Art. 33 del D.I. 44/2001 – “Interventi del Consiglio di istituto nell'attività negoziale”;

Art. 35 del D.I. 44/2001 – “Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale”;

Art. 50 del D.I. 44/2001 – “Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico”.

a) Principi fondamentali

Con riferimento alla normativa sopra richiamata, si enunciano i seguenti principi fondamentali:

1. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere compatibile con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile (art.96 D.Lgs. 297/1994);
2. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere coerente con le specificità del POF di Istituto;
3. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni temporanee (art.50 D.I. 44/2001);
4. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi, per quanto riguarda il comma 1, può avvenire fuori dell'orario del servizio scolastico (art.96 D.lgs 297/1994);
5. Il provvedimento di concessione, disposto dal Dirigente scolastico, deve disciplinare dettagliatamente le condizioni di utilizzo, secondo quanto disposto nel paragrafo 1) del presente Regolamento, per garantire la scuola sotto l'aspetto patrimoniale e del servizio;
6. Nel valutare le richieste, si determinano le priorità indicate al paragrafo b).

b) Criteri di assegnazione

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini. I contenuti dell'attività o iniziativa proposta saranno valutati in base ai seguenti criteri di assegnazione:

- attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità scolastica;
- attività che favoriscono i rapporti fra l'istituzione scolastica e il contesto culturale, sociale, ed economico del territorio locale (DPR 275/1999) e le interazioni con il mondo del lavoro;
- attività di istruzione e formazione coerenti col POF;
- natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro;
- qualità e originalità delle iniziative proposte, particolarmente nell'ambito delle attività culturali;
- esigenze, in particolare, di enti e associazioni operanti nell'ambito scolastico.

L'assoluta preminenza e priorità deve comunque essere assicurata alle attività proprie della scuola rispetto all'utilizzo da parte di concessionari esterni, la cui attività non dovrà in alcun modo interferire con quella scolastica né recare alcun pregiudizio al buon funzionamento dell'Istituto.

I Comuni e gli altri Enti Locali possono utilizzare i locali scolastici e le attrezzature per fini istituzionali, concordando le modalità di utilizzo direttamente col Dirigente scolastico.

In nessun caso può essere concesso l'utilizzo per attività con fini di lucro.

c) Responsabilità del concessionario

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabile o imputabile a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi, ed è tenuto ad adottare ogni idonea misura cautelativa. L'istituzione scolastica e il Comune sono pertanto sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.

Ai sensi dell'art. 50, comma 3 del D.I. 44/2001, il concessionario è obbligato alla stipulazione di una polizza assicurativa per la responsabilità civile. Copia della polizza suddetta dovrà essere prodotta agli atti dell'istituto scolastico e dell'ente locale proprietario.

d) Doveri del concessionario

In relazione all'utilizzo dei locali, il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente verso l'istituzione scolastica;
- osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia, particolarmente riguardo alla sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico;
- dopo l'uso, lasciare i locali in ordine e puliti, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche senza necessità di ulteriori interventi da parte del personale scolastico;
- segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'istituzione scolastica;
- assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito.

e) Usi incompatibili

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico.

Non sono consentite attività legate a campagne di promozione politica.

f) Divieti particolari

È vietato fumare. Il personale in servizio nella scuola, in funzione di vigilanza, è incaricato di far rispettare il divieto.

È vietato l'accesso a locali non specificatamente richiesti.

È vietato l'utilizzo di materiali e attrezzature non specificatamente richiesti.

Durante qualsiasi manifestazione, sono vietati la vendita, la somministrazione e il consumo di cibi e bevande all'interno dei locali.

È vietata l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall'istituzione scolastica.

È vietato lasciare, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro possa pregiudicare la sicurezza dell'edificio. In ogni l'istituzione scolastica è esente dalla custodia.

g) Procedura per la concessione

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto alla istituzione scolastica almeno dieci giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere:

- l'indicazione del soggetto richiedente;
- lo scopo preciso della richiesta;
- le generalità della persona responsabile;
- la specificazione dei locali e delle attrezzature richieste;

- le modalità d'uso dei locali e delle attrezzature;
- i limiti temporali dell'utilizzo dei locali;
- le modalità che il richiedente intende adottare per la pulizia dei locali dopo l'uso;
- il numero di persone che utilizzeranno i locali scolastici, anche in via presunta.

Il Dirigente scolastico nel procedere alla concessione verificherà:

- la compatibilità della richiesta con i principi dell'articolo 1 e i criteri dell'articolo 2 del presente Regolamento;
- la disponibilità dei locali per il giorno o giorni e fascia oraria richiesta.

Se il riscontro avrà esito negativo, il Dirigente scolastico dovrà comunicare tempestivamente il diniego della concessione

Se il riscontro sarà positivo il Dirigente scolastico dovrà comunicare al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima.

Una volta effettuati i riscontri e gli adempimenti di cui sopra, il Dirigente scolastico emetterà il formale provvedimento concessorio.

h) Corrispettivi

Il richiedente dovrà versare direttamente al Comune, ente proprietario, l'eventuale quota per le forniture di acqua, luce e riscaldamento, fissata con delibera dell'ente stesso. Nel caso sia prevista spesa aggiuntiva per l'ente proprietario dei locali (ad esempio il riscaldamento dei locali richiesti) va acquisita da parte del concessionario specifica autorizzazione da parte dell'Ente Proprietario.

Il richiedente dovrà versare inoltre all'Istituzione scolastica il corrispettivo per il costo orario/giornaliero dell'uso delle eventuali strumentazioni richieste, assistenza tecnica, apertura/chiusura dei locali.

Il costo orario/giornaliero sarà stabilito in via discrezionale dal Dirigente Scolastico sentito il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi Il corrispettivo non potrà essere inferiore al costo derivante da oneri aggiuntivi a carico della scuola per le spese di materiali, servizi strumentali, personale. Tali prestazioni vanno infatti retribuite con parte dei proventi concessori, in quanto rese a favore di terzi.

Qualora per qualsiasi motivo, la manifestazione o attività programmata non si svolga, il corrispettivo versato resta comunque acquisito all'Istituzione Scolastica.

i) Concessione gratuita

In casi del tutto eccezionali, quando le iniziative siano particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale, i locali possono essere concessi anche gratuitamente, purché non richiedano alcun tipo di prestazione di lavoro straordinario al personale, per assistenza e pulizia.

l) Provvedimento concessorio

Il provvedimento concessorio è disposto dal Dirigente scolastico e dovrà contenere:

- l'indicazione del soggetto richiedente;
- lo scopo preciso della richiesta;
- le generalità della persona responsabile;
- l'indicazione dei locali, delle attrezzature, dei servizi strumentali concessi;
- le modalità d'uso dei locali, delle attrezzature, dei servizi strumentali;

- i limiti temporali dell'utilizzo dei locali;
- il numero di persone autorizzate ad utilizzare i locali, anche in via presunta;
- la valutazione di compatibilità con i principi del paragrafo a) e i criteri del paragrafo b) del presente Regolamento;
- il richiamo alla responsabilità e ai doveri del concessionario di cui ai paragrafi c) e d);
- le condizioni alle quali è subordinato l'uso dei locali;
- l'indicazione del corrispettivo, di cui al paragrafo h) o l'eventuale motivazione per l'applicazione della concessione gratuita, di cui al paragrafo i).

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica.

m) Informazione e pubblicità sull'attività contrattuale

Il Dirigente scolastico, dopo aver stipulato la convenzione e rilasciato l'atto formale ai sensi del paragrafo l) del presente Regolamento, mette a disposizione del Consiglio di Istituto, nella prima riunione utile, la copia dei contratti e delle convenzioni conclusi, relaziona sull'attività negoziale svolta, e riferisce sull'attuazione dei contratti e delle convenzioni.

Copia dei contratti e delle convenzioni conclusi con l'ordinaria contrattazione viene altresì affissa all'albo della scuola.

È assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi della legge 241/90.

Il DSGA provvede alla tenuta della predetta documentazione.

Capo 2. Materiali e sussidi didattici

Sezione 1. Biblioteche

Art.1 2. Biblioteche scolastiche

a) Presso ogni sezione di scuola secondaria e presso ogni scuola primaria dell'istituto, è istituita una biblioteca scolastica degli alunni

b) Ogni scuola invia all'ufficio di direzione, l'elenco aggiornato dei testi della biblioteca scolastica, entro il mese di novembre di ogni anno

c) In tutte le scuole viene attivato un servizio di prestito, gestito dal personale docente. Ogni prestito dovrà essere annotato su un apposito registro o su un database elettronico. Ogni scuola dovrà indicare annualmente un docente responsabile della biblioteca

d) Tutte le classi del plesso potranno accedere alla biblioteca. Al fine di facilitare la gestione della biblioteca e per consentire a tutti gli alunni di accedervi, possono essere concessi in prestito d'uso una serie di volumi alle singole classi. Questi volumi saranno collocati nella classe e vi resteranno per l'intero anno scolastico. La loro gestione è affidata al docente coordinatore di classe (nella scuola media) o ad un docente indicato dal modulo (nella scuola elementare). Il prestito dovrà essere registrato come prestito alla classe

e) I docenti sopra indicati saranno responsabili dei libri loro affidati

f) È dovere degli alunni e dei genitori contribuire alla conservazione dei testi scolastici

- g) Alla fine di ogni anno scolastico ogni scuola dovrà comunicare all'ufficio di direzione
- h) l'elenco dei testi distrutti, gravemente danneggiati o smarriti
- i) Gli alunni responsabili di gravi danneggiamenti ai testi o di smarrimento, dovranno risarcire alla scuola il costo del testo a prezzo di copertina

Sezione 2. Libri di testo e materiale alternativo

Art. 1. Adozione dei libri di testo

- a) Nella scelta dei libri di testo gli insegnanti terranno conto dei seguenti criteri
- l'organicità della presentazione della disciplina o degli ambiti disciplinari;
 - la correlazione tra gli argomenti trattati e le reali possibilità di apprendimento degli alunni
 - l'interdipendenza tra stile espositivo ed età degli studenti;
 - la corretta impostazione sul piano scientifico ed epistemologico degli argomenti trattati;
 - l'idoneità a promuovere il senso della ricerca e a sollecitare l'acquisizione di un personale metodo di studio;
 - l'attenzione ai contenuti formativi essenziali;
 - l'assenza di stereotipi legati ai ruoli tradizionali dell'uomo e della donna;
 - la tutela della pubblicità ingannevole;
 - l'attualità delle informazioni contenute.
- b) Il libro prescelto dovrà valere per tutta la durata degli anni interessati, salvo che ragioni di carattere scientifico, pedagogico e didattico successivamente intervenute non ne rendano necessaria la sostituzione
- c) L'adozione dei libri di testo deve essere coerenti con il piano dell'offerta formativa
- d) I docenti, in tale scelta, terranno conto del peso del testo, favorendo, nel rispetto dei criteri sopra indicati, l'adozione dei libri meno pesanti. I docenti di scuola media dovranno prendere in considerazione anche il costo dei libri, adottando, tra i testi giudicati di pari valore didattico, quelli che presentino costi minori per le famiglie
- e) Fatte salve particolari ragioni di carattere didattico, dovrà essere consentito l'uso di dizionari, vocabolari e atlanti in edizione diversa da quella adottata
- f) In sede di organizzazione delle attività, i docenti dovranno adottare tutte le soluzioni possibili per favorire l'uso dei testi da parte di più alunni, evitando di sovraccaricare i ragazzi per il trasporto dei libri da casa a scuola e viceversa
- g) I materiali librari non strettamente necessari per lo svolgimento dei compiti, potranno essere lasciati a scuola, in un armadio appositamente predisposto

Art. 2. Materiale alternativo al libro di testo

a) L'adozione di materiale alternativo al libro di testo per le scuole elementari e per le scuole medie, previsto dagli artt. 5 e 11 del D.P.R. 8 marzo 1999, n°275, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59, dovrà avvenire sulla base delle seguenti procedure:

- I docenti interessati presentano il programma al consiglio di interclasse o classe. Il consiglio esprime il proprio parere e il collegio dei docenti, dopo aver sentito il consiglio di istituto, approva o respinge, con deliberazione debitamente motivata, la proposta presentata;
- Nella prima fase delle operazioni, sarà cura dei docenti coinvolgere il più possibile i genitori;
- Nel caso l'adozione riguardi la classe prima della primaria, dovranno essere coinvolti anche i genitori degli alunni iscritti all'ultimo anno della scuola dell'infanzia collocata nello stesso bacino di utenza. Lo stesso avverrà per i genitori degli alunni iscritti a scuole che dovranno essere accorpate o fuse con quella interessata al progetto di sperimentazione;
- I rappresentanti dei genitori eletti nei consigli di interclasse o intersezioni delle scuole indicate al punto d. del presente paragrafo dovranno essere invitati a partecipare alla riunione del consiglio di interclasse convocata per l'approvazione del progetto di cui al punto a., con diritto di parola, ma senza diritto di voto;
- Il dirigente scolastico dovrà contattare i rivenditori interessati, o delegare allo scopo un docente, per la fornitura di copie – saggio da presentare ai genitori;
- La fornitura del materiale alternativo avverrà tramite gara d'appalto, con la procedura indicata dalla normativa vigente;
- L'adozione del materiale alternativo al libro di testo dovrà essere finalizzato al raggiungimento delle seguenti finalità:
 - Porre i bambini di fronte a forme comunicative ed espressive multi dimensionali e pluraliste;
 - Favorire il contatto con fonti di informazione diversificate;
 - Sviluppare la capacità critica e lo sviluppo di forme di valutazione su diversi tipi di testo;
 - Favorire lo sviluppo della capacità di scelta di fronte al mercato librario che, per la sua sempre maggior espansione, richiede nuove competenze in campo bibliografico;
 - Favorire lo sviluppo di competenze strumentali relative alla lettura (decodificazione, costruzione di ipotesi, ricodificazione);
 - Sviluppare le capacità di comprensione attraverso materiali che consentano una maggior conoscenza della grammatica testuale, della tecniche di immaginazione ed elaborazione tipografica;
- Costruire un'immagine della lettura come momento avventuroso, di scoperta e di stupore che può essere offerta solo da fonti non ripetitive, originali, coinvolgenti;
- Favorire un atteggiamento critico di fronte al libro come prodotto dell'uomo e, in quanto tale, modificabile, riscrivibile e criticabile;
- Sviluppare competenze relative all'utilizzo di una biblioteca (consultazione dei cataloghi, ricerca di indicazioni bibliografiche, ecc.);
- Sviluppare l'idea che il libro costituisce non solo un "capitale individuale", ma anche un "capitale sociale" condivisibile con altri.

Capo 3. Strumentazioni didattiche degli alunni

Art. 1. Acquisti dei materiali scolastici da parte degli alunni

- a) I docenti, nell'indicare i materiali da far acquistare agli alunni, dovranno prendere in considerazione anche il costo di tali materiali, consigliando l'acquisto dei soli strumenti indispensabili
- b) I genitori sono tenuti a procurare i materiali indicati dai docenti e a verificare che i figli li portino a scuola quando loro indicato
- c) È assolutamente vietato indicare le ditte produttrici dei materiali da acquistare, fatto salvo il caso di materiali prodotti o commercializzati in esclusiva ad una sola azienda

Art. 2. Conservazione dei materiali scolastici degli alunni

- a) Gli alunni devono rispettare i propri materiali e quelli dei compagni
- b) L'Istituto non assume alcuna responsabilità per gli strumenti didattici o personali degli alunni, se non in caso comprovato di dolo o colpa grave da parte degli operatori dell'Istituto stesso

Capo 4. Dotazioni di materiali didattici per le scuole

Art. 1. Attrezzature didattiche

- a) Il materiale didattico ed audiovisivo, in dotazione nella scuola, è a disposizione degli insegnanti per il relativo uso
- b) Le apparecchiature devono essere custodite da personale docente appositamente incaricato o, in assenza di incarichi specifici, dal docente responsabile di plesso, che se ne renda garante
- c) All'inizio dell'anno scolastico, ogni scuola dovrà nominare un responsabile per il laboratorio d'informatica e per le attrezzature audiovisive
- d) I docenti di educazione artistica, musicale, tecnica ed educazione fisica e gli insegnanti di scuola primaria che insegnano tali discipline, saranno responsabili dei laboratori, dei locali e delle attrezzature loro affidati
- e) Nelle scuole con accesso ad Internet, tutti i computer collegati dovranno essere dotati di una password di acceso. I codici di connessione dovranno essere consegnati dal docente responsabile dell'area informatica dell'Istituto, solo ed esclusivamente al docente responsabile del laboratorio di computer della singola scuola, che sarà garante delle spese di gestione sostenute dalla scuola stessa, limitatamente al solo numero telefonico del server
- f) I materiali audiovisivi o informatici trasportabili potranno essere utilizzati anche fuori dalla scuola, ma dovranno essere persi in consegna da un docente. Tale prestito dovrà essere registrato su un apposito quaderno e controfirmato dal docente stesso, sia alla consegna che alla riconsegna del materiale in uso
- g) Ogni scuola dovrà conservare ed aggiornare annualmente l'elenco del materiale in conto capitale assegnato al plesso
- h) Le scuole che hanno in gestione una fotocopiatrice noleggiata dall'Istituto, dovranno garantire la buona conservazione dello strumento. Ogni anno scolastico, il responsabile di plesso dovrà concordare il numero

di fotocopie che ogni classe potrà mensilmente effettuare. L'Istituto provvederà a finanziare il noleggio e un numero mensile di 3000 fotocopie. Il costo di ulteriori fotocopie dovrà essere finanziato con i fondi destinati al materiale di facile consumo di ogni singolo plesso

Art. 2. Dotazioni delle scuole

a) Tutte le scuole dell'Istituto dovranno essere dotate dei seguenti strumenti:

- Televisore;
- Videoregistratore;
- Impianto stereofonico;
- Una telecamera, da condividere con altre due scuole.

b) Le scuole elementari e medie dovranno inoltre essere dotate di:

- Almeno una postazione multimediale, con accesso ad Internet;
- Una fotocopiatrice;
- Uno scanner;
- Una stampante.

Art. 3. Procedure per l'acquisto dei materiali di facile consumo e in conto capitale

a) Le scelte dei materiali didattici è di esclusiva competenza dei docenti, che dovranno inviare al direttore dell'Istituto l'elenco di quanto richiesto, entro il 15 maggio di ogni anno scolastico precedente a quello a cui la richiesta di riferisce

b) I docenti dovranno formulare le richieste su appositi moduli indicando, per quanto possibile, tutti i dati relativi al materiale richiesto (marca, modello, caratteristiche tecniche, catalogo di riferimento, ecc.)

c) Il consiglio d'Istituto, sulla base della documentazione predisposta dalla Commissione bilancio, procede ad individuare, in base alla procedura indicata dal DI 28 maggio 1975 e successive modifiche, l'azienda fornitrice destinataria del contratto d'acquisto

d) La somma accreditata all'Istituto per l'acquisto dei beni di facile consumo, verrà ripartita tra le scuole in base ai seguenti criteri:

- Numero degli alunni;
- Orario scolastico settimanale.

e) La somma accreditata all'Istituto per l'acquisto dei beni in conto capitale, sarà ripartita in parti uguali tra le scuole dei diversi ordini scolastici, previo accantonamento di circa il 10 % della somma totale per acquisti che si rilevino necessari nel corso dell'anno scolastico

f) Il collegio dei docenti, riunito per sezioni separate di scuola materna, elementare e media, dovrà inviare al dirigente scolastico, l'elenco dei beni in conto capitale richiesti da ogni ordine scolastico, entro il 15 maggio dell'anno precedente a quello a cui la richiesta si riferisce

Capo 4 Bis. Laboratori di informatica

Art. 1. Responsabili di laboratorio

- In ogni plesso scolastico dotato di Laboratorio di Informatica con almeno 4 computer, dovrà essere nominato un responsabile di laboratorio, proposto dai docenti, con incarico assegnato dal Dirigente Scolastico;
- Il responsabile di laboratorio svolge le seguenti funzioni: installa il software nelle macchine;
- cura l'ordinaria manutenzione periodica del software (scandisk, defrag,) e del hardware (cambio delle cartucce nelle stampanti, collegamenti a nuove periferiche,)
- comunica alla segreteria i casi di malfunzionamento delle macchine, delle reti, del software;
- propone, in accordo con i colleghi, gli acquisti necessari per l'aggiornamento hardware, software del laboratorio;
- installa in ogni macchina la password utilizzando il software fornito dall'Istituto e la comunica ai docenti che si impegnano a non divulgarla;
- predispone un calendario per l'utilizzo del laboratorio da parte delle classi e, se necessario, dei singoli docenti;
- svolge, su richiesta, attività di consulenza sull'uso delle macchine;
- qualora lo si ritenga necessario, i compiti di ordinaria manutenzione, possono essere affidati a personale diverso dal responsabile di laboratorio.

Art. 2. Commissione tecnica dell'istituto

a) Presso l'Istituto è istituita una Commissione Tecnica per l'informatica

b) la Commissione è formata da:

- il Dirigente Scolastico;
- Due docenti scelti dal Dirigente Scolastico tra il personale dell'Istituto che abbia esperienza;
- titoli in campo informatico;
- un Assistente Amministrativo o Collaboratore scolastico delegato dal D.S.G.A.;
- Quando se ne evidenzia la necessità possono partecipare alla Commissione anche tecnici esterni. La Commissione è presieduta dal Dirigente Scolastico o dalla Docente Vicaria.

c) La Commissione svolge i seguenti compiti:

- predispone le schede tecniche che accompagnano le proposte di gare d'acquisto;
- controlla il materiale pervenuto dai fornitori sia per quanto riguarda la conformità con quanto è ordinato, sia per quanto riguarda la funzionalità delle merci fornite;
- propone, sentiti i responsabili di laboratorio, le acquisizioni hardware e software necessarie al mantenimento in efficienza dei laboratori ed eventuali ristrutturazioni degli stessi;
- esprime un parere sulle proposte di acquisto di software didattico inoltrate dai singoli docenti;
- definisce i programmi da installare sui computer dell'Istituto.

Art. 3. Dotazione software dei laboratori

a) Sui personal computer dell'Istituto possono essere installati solo ed esclusivamente:

- Software dotati di licenza d'uso;
- Software Open Source;
- Software Freeware.

- b) Ogni laboratorio verrà dotato di un applicativo principale con licenza d'uso e di programmi Freeware, che potranno essere aggiornati On line dal sito dell'Istituto
- c) Su ogni computer o rete dovrà essere installato dal responsabile di laboratorio un programma Anti-virus e gli altri programmi di protezione forniti dall'Istituto
- d) I programmi potranno essere installati sui computer solo dal responsabile di laboratorio o dal personale da lui delegato
- e) È assolutamente vietata l'installazione di software da parte degli alunni o di personale non autorizzato
- f) Su ogni computer utilizzato dagli alunni per l'accesso ad Internet, dovrà essere installato un filtro di protezione per la navigazione dei minori. Sono eluse le macchine utilizzate esclusivamente dal personale docente o personale ATA

Art. 4. Accesso ai laboratori

- a) Il laboratorio deve essere regolarmente chiuso a chiave. Le chiavi saranno affidate al personale ATA e al responsabile del laboratorio
- b) L'utilizzo dei Laboratori dovrà essere regolata in ogni scuola con un organigramma orario predisposto dal responsabile del laboratorio stesso in collaborazione con il responsabile di plesso
- c) Gli alunni possono accedere ai laboratori solo se vigilati dal personale dell'Istituto. Particolare attenzione andrà posta nel controllo degli alunni che accedono alla navigazione su Internet
- d) In ogni plesso dovranno essere previsti tempi, organizzati su base flessibile e plurisettimanale, per l'utilizzo dei computer da parte del personale dell'Istituto per le seguenti attività:
- preparazione delle attività didattiche di verifica e valutazione;
 - formazione On line;
 - stesura di documenti di qualsiasi genere inerenti le proprie attività lavorative.
- e) L'utilizzo delle stampanti dovrà essere contenuto il più possibile. Salvo casi eccezionali, le copie di uno stesso documento dovranno essere riprodotte non a stampa ma con fotocopiatrice.
- f) I computer dell'Istituto, come tutti gli altri strumenti non possono essere utilizzati a scopo personale, come previsto dal Codice di Comportamento dei Pubblici Dipendenti (allegato 2 al C.C.N.L. 2003/Art. 10, comma 3)

Capo 5 Sicurezza sui luoghi di lavoro

Art. 1. Sicurezza degli edifici

- a) L'Istituto si impegna ad intervenire nei confronti dei comuni affinché pongano in atto tutte le iniziative e gli interventi necessari a garantire la salute e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti e ai lavoratori, anche a quelli con handicap
- b) In ogni locale della scuola, devono essere esposti:

- gli indicatori delle vie di fuga,
- la mappa dell'edificio con l'indicazione del locale in cui ci si trova;
- le regole di comportamento in caso di incendio, terremoto o per altri eventi che richiedano un abbandono immediato dell'edificio.

c) In prossimità del telefono deve essere esposto l'elenco dei numeri telefonici da utilizzare in caso di pericolo

d) Ogni anno, in tutte le scuole dell'istituto si devono svolgere le esercitazioni di evacuazione dell'edificio in caso di incendio o terremoto. La direzione dell'Istituto, con il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione

e) Ogni anno il dirigente scolastico nomina i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

L'incarico inizia dal giorno in cui si riceve l'ordine di servizio e dura fino alla nomina di un altro incaricato. L'incarico può essere rinnovato per più anni

f) In ogni edificio è conservato un documento contenente:

- una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, nella quale sono specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
- l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, conseguente alla valutazione di cui alla lettera a);
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

g) I responsabili di plesso dovranno segnalare tempestivamente alla direzione dell'Istituto eventuali situazioni di pericolo e provvedere immediatamente a porre in sicurezza i lavoratori e gli alunni, anche vietando provvisoriamente l'utilizzo dei locali nei quali sia ravvisabile una situazione di pericolosità, o delle attrezzature causa di detto pericolo.

h) Al termine di ogni anno scolastico, i docenti responsabili di plesso invieranno alla direzione dell'Istituto un elenco dei lavori necessari nell'edificio, sia in relazione ad eventuali situazioni di pericolosità sia in relazioni ad interventi necessari per garantire l'igiene e la salute degli alunni e del personale.

Art. 2. Disposizione in caso di incidenti agli alunni

a) In caso di incidenti agli alunni, nessun insegnante ha titolo per valutare la gravità o l'urgenza di intervento. In tutti i casi, tranne quando l'incidente sia assolutamente ed evidentemente privo di conseguenze, è necessario consultare il 118 e avvisare la famiglia. Si forniscono di seguito alcune indicazioni sui casi più comuni:

- Incidente, forte mal di testa, forte mal di pancia, vomito continuo: chiamare il 118 e informare l'operatore dell'accaduto. La chiamata va fatta (magari da un telefono cellulare) in presenza del bambino infortunato in modo da poter rispondere alle domande che l'operatore stesso farà per valutare condizioni, reazioni e poter decidere il da farsi.
- Sarà proprio il medico a dare indicazioni per i comportamenti successivi. Subito dopo avvisare i genitori.

- Attacco epilettico: allontanare gli altri alunni e lasciare il bambino in crisi dove si trova facendo solo attenzione che non si ferisca proteggendolo da eventuali spigoli o oggetti. Chiamare il 118 ed eseguire le istruzioni senza agitarsi. Avvisare i genitori.
- Crisi respiratorie o asmatiche: se i genitori del bambino hanno avvertito la scuola e gli insegnanti delle possibilità di queste manifestazioni, si procede come loro indicato. Si informino subito i genitori. In caso di crisi inaspettate si chiama il 118 e si informino subito i genitori.
- Epistassi (sangue dal naso): non far agitare il bambino e procedere alla compressione della narice da cui esce il sangue per 60" (contare sino a 60). Allentare quindi la pressione delicatamente e ripetere l'operazione sino all'arresto dell'emorragia. La pressione sulla narice può essere esercitata dal bambino stesso o dall'insegnante munito di guanti in dotazione. In caso che l'emorragia non si arresti chiamare il 118 e avvertire i genitori. Far ripulire completamente con disinfettanti il sangue eventualmente sparso e riporre con cura fazzoletti, garze o altro, sporchi di sangue.

b) È bene ricordare che in caso di dubbio è sempre meglio contattare il 118 e avvisare la famiglia.

c) Nel caso in cui venisse ritenuto opportuno il trasporto in ospedale, un docente potrà accompagnare l'alunno, affidando ad un collega o, in seconda istanza, al personale A.T.A., la vigilanza sulla classe. Il trasporto in ospedale avviene tramite ambulanza.

d) In ogni sede scolastica è disponibile un apposito contenitore con il materiale di primo soccorso. Il docente responsabile di plesso dovrà inviare periodicamente alla direzione l'elenco dei prodotti in esaurimento.

e) È fatto divieto al personale dell'istituto di somministrare farmaci agli alunni. È consentita esclusivamente la somministrazione dei farmaci il cui uso sia da considerare indispensabile e urgente per prevenire nell'alunno l'insorgere di manifestazioni acute dovute alla patologia sofferta. In questo caso, il personale docente e ATA, prima di somministrare il farmaco, dovrà seguire scrupolosamente e rigorosamente le seguenti disposizioni:

- Invitare la famiglia a presentare alla direzione dell'istituto una richiesta scritta di somministrare un farmaco a scuola in presenza di manifestazioni acute dovute direttamente o indirettamente alla patologia sofferta, allegando un certificato del medico curante che, senza dichiarare la patologia sofferta dall'alunno, indichi il farmaco da somministrare e la relativa dose, testimoni la necessità e l'urgenza di tale somministrazione e descriva i sintomi che dovranno manifestarsi prima della somministrazione;
- Attendere che la direzione dell'istituto invii alla scuola interessata l'autorizzazione a somministrare il farmaco;
- Invitare la famiglia a consegnare al docente di classe il farmaco in confezione monouso; la somministrazione non dovrà richiedere alcuna competenza medica o infermieristica. In ogni caso, prima della somministrazione, i docenti dovranno cercare di avvisare la famiglia telefonicamente e, se possibile, far intervenire un genitore. Non è prevista la somministrazione di farmaci per terapie periodiche che comportino l'uso di medicine durante il tempo di permanenza a scuola. In questo caso i genitori o un adulto da loro delegato per iscritto e verbalmente, potranno accedere ai locali scolastici per il tempo necessario a somministrare il farmaco necessario.

Titolo 6. Piano triennale dell'offerta formativa

Capo 1. Articolazione del P.T.O.F.

Art. 1. Contenuti del P.T.O.F.

a) Il collegio dei docenti elabora e aggiorna annualmente il piano dell'offerta formativa. In tale piano sono indicati:

- le finalità dell'istituto;
- i criteri generali di metodologia e didattica;
- l'organizzazione generale dell'Istituto;
- gli incarichi individuali;
- il curricolo di base e il curricolo autonomo dell'istituto;

- i progetti di arricchimento formativo;
- i progetti di recupero, sostegno e prevenzione della dispersione scolastica;
- i progetti per gli alunni con handicap;
- il curriculum autonomo facoltativo (tempo prolungato e arricchimento dell'offerta formativa in orario extrascolastico);
- il piano annuale di aggiornamento e formazione del personale.

Art. 2. La programmazione didattica

a) Entro trenta giorni dall'inizio delle attività didattiche, ogni scuola, seguendo la procedura indicata dalla vigente normativa e favorendo la partecipazione dei genitori, predispone un documento di programmazione contenente:

- La programmazione didattica di ogni docente per i campi di esperienza, ambiti disciplinari o materia d'insegnamento con indicazione degli obiettivi in ordine alle competenze da far raggiungere agli alunni;
- La programmazione didattica degli obiettivi che per la loro natura interdisciplinare, sono comuni a tutti i campi di esperienza o discipline;
- Le eventuali attività di ampliamento dell'offerta formativa per classe, a classi aperte e/o in continuità con scuole di altro ordine scolastico;
- Le modalità di attuazione delle attività di recupero delle difficoltà di apprendimento e i docenti in esse impegnati;
- La durata temporale delle attività sopra indicate;
- L'organizzazione oraria della scuola, con i rientri obbligatori e rientri facoltativi, se previsti (anche computati su base plurisettimanale);
- Gli strumenti e le strategie di controllo, monitoraggio e verifica delle attività svolte.

b) Per la stesura della programmazione didattica, i docenti si atterranno alle indicazioni contenute nel curriculum d'Istituto.

c) Entro il 30 novembre di ogni anno scolastico, i progetti di ampliamento dell'offerta formativa e di prevenzione della dispersione scolastica, approvati verranno allegati al presente documento, in sostituzione di quelli del precedente anno

Art. 3. I progetti didattici

a) Il curriculum autonomo obbligatorio costituisce parte integrante del P.T.O.F. e deve realizzarsi prioritariamente all'interno dell'orario di lavoro dei docenti

b) Qualora per la sua realizzazione non siano sufficienti le ore recuperate attraverso la flessibilità oraria settimanale, la riduzione dell'unità oraria della lezione a 50 minuti o la compensazione tra le discipline previste dagli attuali programmi (entro il 15 per cento del relativo monte ore annuale), i docenti potranno chiedere di accedere al fondo d'Istituto per la retribuzione delle necessarie ore aggiuntive di insegnamento

c) Tutti i progetti presentati al collegio dei docenti, devono essere approvati dal consiglio di classe, interclasse o intersezione competente. I progetti presentati senza approvazione dei consigli, non potranno essere posti in votazione

d) Tutti i progetti approvati dal collegio dei docenti, dovranno essere coerenti con le finalità educative dell'Istituto indicate nel P.O.F.

Capo 2. Tipologia di progetti previsti dal P.T.O.F.

Sezione 1. Progetti di ampliamento dell'offerta formativa

Art. 1. Progetti di curricolo autonomo facoltativo in orario extrascolastico

a) L'Istituto attiva ogni anno alcuni progetti che si svolgono oltre l'orario scolastico, su richiesta dei genitori o per iniziativa del Collegio dei docenti. Questi progetti costituiscono occasione di arricchimento formativo degli alunni, in aspetti particolari dei campi di esperienza o discipline non previsti dai rispettivi orientamenti e programmi o in discipline non previste dai programmi stessi

b) Tali progetti saranno finanziati solo se richiederanno prestazioni aggiuntive, oltre l'orario di lavoro, da parte dei docenti. I progetti di arricchimento formativo possono assumere carattere di particolare complessità qualora prevedano la costruzione di reti tra scuole di diverso ordine scolastico o interazione con enti e associazioni territoriali

c) Rientrano in questa categoria:

- i progetti finalizzati alla realizzazione dell'orario prolungati;
- gli interventi integrativi per la piena attuazione dell'insegnamento della seconda lingua;
- comunitaria nella scuola secondaria di 1° grado;
- i progetti finalizzati all'arricchimento dell'offerta formativa attraverso rientri pomeridiani aggiuntivi facoltativi.

Art. 2. Progetti di arricchimento formativo in orario scolastico

a) I progetti di arricchimento o ampliamento dell'offerta formativa che si svolgono all'interno dell'orario scolastico saranno occasione di arricchimento formativo degli alunni in ambiti, campi di esperienza o discipline già previste dai rispettivi orientamenti e programmi. Tali progetti saranno finanziati solo se richiederanno prestazioni aggiuntive, oltre l'orario di lavoro, da parte dei docenti

b) I progetti di arricchimento formativo possono assumere carattere di particolare complessità qualora prevedano la costruzione di reti tra scuole di diverso ordine scolastico o interazione con enti e associazioni territoriali

c) Rientrano in questa categoria:

– Progetti finalizzati alla realizzazione dell'orario previsto dagli ordinamenti vigenti per le scuole con pluriclassi o da scuole con un numero insufficiente di ore a disposizione o di compresenza dei docenti;

– Progetti finalizzati all'arricchimento dell'offerta formativa che prevedano continuità tra scuole di diverso ordine scolastico o azioni di orientamento verso la scuola superiore;

– Progetti finalizzati all'arricchimento dell'offerta formativa di particolare complessità presentati da reti di scuole, con altre istituzioni scolastiche o con enti territoriali;

- Progetti finalizzati all'arricchimento dell'offerta formativa che prevedano attività per classi aperte e interventi di una pluralità di docenti per tutta la scuola o per almeno il 50% degli alunni;
 - Progetti finalizzati all'arricchimento dell'offerta formativa che prevedano interventi di una pluralità di docenti della stessa classe o modulo;
 - Progetti finalizzati all'arricchimento dell'offerta formativa presentati dal singolo docente per più classi della stessa scuola o di scuole diverse.
- d) Le attività di approfondimento del curriculum del singolo docente, all'interno della propria classe, non rientrano tra i progetti da finanziare con il fondo d'Istituto

Sezione 2. Progetto “diritto all'istruzione”

Art. 1. Progetti di recupero e prevenzione della dispersione scolastica

- a) L'esercizio del diritto all'educazione e all'istruzione nell'ambito dell'istruzione obbligatoria non può essere impedito dalla presenza di difficoltà nell'apprendimento scolastico, siano esse legate a situazioni di svantaggio sociale, economico, culturale, cognitivo o relazionale
- b) Gli insegnanti renderanno gli obiettivi e gli interventi educativi e didattici quanto più possibile adeguati alle esigenze e potenzialità evidenziate nella —diagnosi funzionale“ dell'alunno e daranno luogo all'elaborazione di un —progetto educativo individualizzato“, inserito nella programmazione educativa e didattica
- c) I docenti favoriranno condizioni operative che consentiranno una organizzazione flessibile del lavoro scolastico, offriranno percorsi di apprendimento diversificati e valorizzeranno attività educative, tecnologie e linguaggi alternativi a quelli tradizionalmente privilegiati
- d) Sarà compito del gruppo docente individuare all'interno dell'orario settimanale, anche durante i tempi di compresenza, forme di lavoro di gruppo omogenee e/o eterogenee per età e capacità al fine di recuperare tempestivamente gli obiettivi non raggiunti. La costituzione di gruppi omogenei per competenze è consentita solo per tempi limitati, che non superino di norma i trenta giorni di scuola
- e) Rientrano in questa categoria:
- I progetti finalizzati al recupero delle difficoltà scolastiche attraverso rientri pomeridiani aggiuntivi facoltativi;
 - I Progetti finalizzati al recupero delle difficoltà scolastiche attraverso la diversa articolazione del gruppo classe e che non rientrino nelle ore recuperate attraverso la diversa ripartizione oraria della lezione.

Art. 2. Progetti per gli alunni con handicap

- a) L'insegnante di sostegno è assegnato all'istituto e successivamente utilizzato nelle classi in cui sono inseriti gli handicappati
- b) L'insegnante di sostegno è una figura professionale non diversa, in quanto a compiti e a responsabilità, dagli altri insegnanti del modulo. Collabora con i colleghi della classe nell'impostazione e realizzazione

dei progetti educativo – didattici riferiti agli alunni in difficoltà ed è corresponsabile dell'attività complessiva della sezione/modulo/classe

c) Il docente di sostegno ha il compito di collaborare con le famiglie e le strutture sanitarie

Art. 3. Programmazione e attività di sostegno

a) La programmazione educativa e didattica “dovrà articolarsi e svilupparsi in modo da prevedere la costruzione e la realizzazione di percorsi individuali di apprendimento scolastico che, considerando con particolare accuratezza i livelli di partenza, ponga una progressione di traguardi orientati, da verificare in itinere”

b) Gli interventi dovranno mirare a promuovere il massimo di autonomia, di acquisizione , di competenze e di abilità espressive e comunicative

c) L'obiettivo dell'apprendimento non potrà mai essere disatteso e tanto meno sostituito da una semplice socializzazione “ in presenza“ perché il processo di socializzazione è in larga misura una questione di apprendimento e perché la mancanza di corretti interventi di promozione dello sviluppo potrebbe produrre ulteriori forme di emarginazione

Art. 4. Utilizzazione dell'insegnante di sostegno

a) L'insegnante di sostegno non deve essere assegnato esclusivamente ai bambini in difficoltà, poiché in tal modo l'alunno verrebbe isolato anziché integrato nel contesto della classe

b) Tutti i docenti della sezione, del modulo o della classe, devono farsi carico della programmazione, dell'attuazione e della verifica degli interventi didattico e educativi a favore degli alunni con handicap

c) L'insegnante di sostegno assume la contitolarità della sezione, del modulo o della classe in cui opera e potrà svolgere anche attività d'insegnamento nelle discipline in cui è specializzato

d) L'utilizzazione dei docenti di sostegno per la sostituzione dei colleghi assenti, non può essere superiore a quella prevista per gli altri docenti

e) Salvo casi particolari, da definire di volta in volta, l'attività dell'insegnante di sostegno si svolge prevalentemente all'interno della classe. Per la realizzazione di attività specifiche si utilizzerà prevalentemente il piccolo gruppo e solo quando effettivamente necessario, l'attività individuale con il singolo alunno

Sezione 3. Progetti pluriennali

Art. 1. Premesse

a) L'Istituto attiva una serie di progetti pluriennali ai quali partecipano più scuole di diverso ordine scolastico

b) Ogni anno il collegio dei docenti conferma la partecipazione ai progetti pluriennali, apportando le variazioni e gli aggiustamenti necessari

Art. 2. Progetti in rete con altre scuole, enti locali e associazioni

a) Per la realizzazione di questi progetti, l'Istituto si impegna ad attivare intese e accordi con enti pubblici e/o privati e altri istituti scolastici

b) Gli accordi saranno finalizzati:

- a promuovere iniziative di iniziative, di carattere culturale, ricreativo, sportivo e di turismo scolastico, indirizzate agli alunni e/o alle famiglie;
- a promuovere attività di aggiornamento, formazione e sperimentazione;
- a concordare servizi, consulenze e supporti utili all'Istituto per realizzare le sue finalità.

c) Per la realizzazione di queste iniziative si potranno utilizzare i locali della scuola in orario extrascolastico, fermo restando le disposizioni in materia di controllo, di custodia, di responsabilità dei beni e delle attrezzature previste dalle vigenti norme

d) Rientrano tra questi progetti: Musica in rete, Libri nella rete, Dispersione scolastica

e) Gli accordi e le intese sottoscritte dall'istituto sono parte integrante del presente regolamento

Art. 3. Progetto informatica

a) Il progetto di informatizzazione dell'istituto, che ha due aspetti principali:

b) informatizzazione dei servizi di segreteria (servizi e-mail alle scuole, ai docenti e alle famiglie, aggiornamento di una sito web dell'istituto con mantenimento del relativo dominio, informatizzazione delle procedure amministrative) sostegno alla didattica

c) per la realizzazione di questo progetto, l'Istituto stanziava annualmente una somma stabilita dal consiglio d'istituto e assegna un docente con funzione strumentale

Art. 4. Progetto lingue straniere

a) Progetto lingue straniere, sarà di norma organizzato in diversi moduli:

- Attivazione della seconda lingua straniera nella scuola secondaria. Potenziamento della lingua comunitaria;
- Insegnamento della lingua inglese nell'ultimo anno della scuola dell'infanzia;
- Insegnamento della lingua inglese nel primo ciclo della scuola primaria.

Art. 5. Progetto —Continuità educativa

a) Ogni ordine scolastico contribuirà a promuovere la continuità del processo educativo, condizione essenziale per assicurare agli alunni il positivo conseguimento delle finalità dell'istruzione obbligatoria

b) Ogni scuola predisporrà la sua organizzazione didattica avendo presente i caratteri metodologici inerenti alle attività educative realizzate nella scuola precedente per realizzare una situazione nella quale la progressione dei processi di apprendimento

c) I diversi ordini scolastici concorderanno modalità di organizzazione e di svolgimento delle attività didattiche e pratteranno scambi di informazioni e di esperienze fra i livelli immediatamente contigui, nel rispetto delle reciproche specificità

d) All'inizio dell'anno scolastico, nell'ambito delle rispettive programmazioni, verranno individuate attività comuni alle diverse scuole, al fine di favorire il confronto tra bambini di diversa età. Tra queste attività potranno essere proposte anche visite guidate, escursioni ed esplorazioni sul territorio

e) Durante l'anno scolastico si realizzeranno attività didattiche per gruppi misti di alunni di diverso ordine scolastico, per un numero di ore non inferiore trenta ogni anno. Queste attività verranno realizzate con docenti dei due ordini scolastici e con lo scopo di sviluppare comportamenti cooperativi, di aiuto e tutoraggio

f) Ogni scuola comunica a quella successiva, i dati sull'alunno per :

- Aggiornare e approfondire il coordinamento dei curricoli di studio degli anni iniziali e terminali di ogni ordine di scuola;
- formare in modo equilibrato le classi iniziali;
- coordinare le modalità di valutazione degli alunni.

g) Le condizioni della continuità educativa saranno garantite da almeno tre incontri ogni anno (ad inizio d'anno, intermedio e finale) tra i docenti dei gradi di scuola interessati

h) L'istituto assegna ogni anno un docente funzione obiettivo o responsabile di area alla realizzazione del progetto

i) L'istituto organizza attività di orientamento per le scuole superiori

Ogni scuola secondaria di 1° grado dell'istituto individua un docente quale responsabile del coordinamento dei rapporti con le scuole superiori e per le attività di orientamento scolastico.

Eventuali interventi dei docenti delle scuole superiori in ambito scolastico devono svolgersi garantendo a tutti gli istituti tempi simili di intervento, senza tuttavia ostacolare il normale svolgimento della programmazione didattica. In questo senso si ritiene privilegiare le visite guidate ad istituti superiori, evitando o limitando l'intervento di rappresentanze di docenti durante le lezioni.

L'istituto si impegna a garantire la regolare divulgazione alle famiglie delle iniziative predisposte dalle scuole superiori comunicate all'istituto. Tra queste particolare attenzione dovrà essere posta alle manifestazioni di carattere provinciale e in rete tra diverse scuole.

Capo 3. Criteri per la presentazione e la realizzazione dei progetti.

Art. 1. Procedura per la presentazione dei progetti

a) Tutti i progetti di curriculum autonomo andranno presentati entro la metà del mese di ottobre

- b) Ogni progetto dovrà essere presentato sull'apposito modulo
- c) Tutti i progetti dovranno essere approvati dal consiglio di classe/interclasse/intersezione
- d) Una volta approvati i progetti vengono presentati alle altre scuole, per valutare l'opportunità
- e) di coinvolgere più plessi in un stesso progetto. Il compito è affidato ai responsabili di plesso.
- f) Ogni progetto dovrà indicare
- g) La durata complessiva (annuale o quadrimestrale), il numero delle ore complessive, numero
- h) di alunni e classi interessate, il numero delle ore per cui si chiede una retribuzione.
- i) Il nominativo dei docenti interessati con il numero delle ore per docente, suddivise in: numero delle ore aggiuntive funzionali all'insegnamento calcolate forfetariamente numero delle ore aggiuntive di insegnamento calcolate forfetariamente numero delle ore aggiuntive di insegnamento per le quali viene indicato il giorno e l'orario settimanale di rientro (queste ore devono costituire almeno il 75% del totale richiesto)
- j) Il nominativo dei collaboratori scolastici interessati con il numero delle ore richieste, suddivise in: numero ore retribuite come intensificazione in orario di lavoro n° ore retribuite come straordinario
- k) Il programma annuale (obiettivi generali e specifici, piano dettagliato delle attività, organizzazione del lavoro, forme di monitoraggio e verifica)
- l) Progetti specifici (assistenza agli alunni con handicap, assistenza alla refezione, assistenza al trasporto, ricezione e distribuzione della posta via e-mail, ecc.) possono essere presentati anche dal solo personale ATA. I progetti che implicano un intervento in collaborazione con i docenti, devono essere approvati anche dal consiglio di classe/interclasse/intersezione.

Art. 2. Procedure per l'approvazione dei progetti

- a) Per l'elaborazione dei progetti, ogni scuola dovrà istituire un gruppo di progetto, che si riunirà autonomamente. Il gruppo nomina un referente del progetto che deve tenere un verbale delle sedute, con indicazione delle ore effettuate. Il tempo dedicato alla progettazione verrà retribuito come attività aggiuntiva funzionale all'insegnamento
- b) Il referente del progetto verrà retribuito per un ulteriore numero di ore necessarie alle attività di coordinamento, documentazione e stesura dei verbali delle riunioni
- c) I progetti dovranno essere presentati utilizzando i moduli allegati al presente documento
- d) Il consiglio di intersezione, interclasse o di classe esprime motivato parere sui progetti che dovranno essere approvati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto, per quanto di competenza
- e) Ogni docente che partecipa ai progetti dovrà indicare il numero delle ore aggiuntive di insegnamento e funzionali all'insegnamento che prevede di effettuare. A conclusione del progetto ogni docente dovrà comunicare alla direzione dell'Istituto le ore aggiuntive effettivamente svolte

Art. 3. Compiti dei responsabili dei progetti

- a) Ogni progetto deve avere un responsabile
- b) Il responsabile provvede all'invio del progetto, alla compilazione del modulo generale di presentazione ad inizio d'anno
- c) Deve inoltre inviare ogni quadrimestre (fine gennaio e fine maggio) una relazione al dirigente scolastico. Ogni relazione dovrà indicare il programma attuato, le ore aggiuntive funzionali e di insegnamento effettivamente svolte dai docenti o da personale esterno. Lo staff di direzione svolge una funzione di controllo sulla qualità dei progetti

Art. 4. Contratti di prestazione d'opera intellettuale

- a) Per attivare i progetti previsti dal P.T.O.F. il dirigente scolastico invita prioritariamente il personale dell'istituto ad effettuare le ore aggiuntive di insegnamento necessarie, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili
- b) Quando non sia possibile individuare personale disponibile o ad integrazione del lavoro prestato dai docenti dell'istituto, si procede alla stipula di contratti con docenti esterni
- c) I docenti destinatari dei contratti sopra indicati, dovranno possedere i titoli e i requisiti professionali e personali previsti dalla vigente normativa per i docenti statali, in riferimento al progetto svolto e all'ordine scolastico interessato
- d) L'assegnazione del contratto avviene attraverso una gara a cui vengono invitati almeno tre professionisti o società. I partecipanti alla gara dovranno presentare: il progetto educativo e didattico, il curriculum professionale, le garanzie richieste in ordine alla copertura assicurativa, ai requisiti richiesti, alla continuità della prestazione, l'offerta economica
- e) Il dirigente scolastico istituisce un'apposita commissione tecnica, formata da almeno tre docenti dell'istituto, con accertate competenze professionali in ordine all'oggetto della gara, che dovrà fornire al Consiglio d'istituto un parere tecnico sul progetto didattico presentato
- f) Il contratto verrà stipulato con la società o il privato, che a pari qualità del progetto didattico, offra le condizioni economiche più favorevoli per l'Istituto
- g) Una volta esaminata la gara, il Consiglio può delegare il presidente della giunta esecutiva alla stipula del contratto
- h) Tra i trenta e i sessanta giorni dall'inizio delle attività, si procederà ad una verifica iniziale sulla realizzazione del progetto
- i) Per favorire la continuità didattica, il contratto viene rinnovato per quei progetti che prevedano uno svolgimento pluriennale con lo stesso gruppo di alunni.

Il Dirigente Scolastico

ALLEGATO 10

Patto di corresponsabilità

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ (ART. 3 – DPR n. 235/2007) CON APPENDICE COVID- 19

Scuola e famiglia, in coerenza con la loro missione formativa, non devono limitarsi a collaborare, ma devono condividere pienamente i valori concernenti la convivenza civile e democratica, impegnandosi in un'alleanza educativa che sia di supporto costante agli interventi educativi e didattici dell'istituzione scolastica. La sottoscrizione congiunta, da parte del Dirigente Scolastico e dei genitori, sottolinea simbolicamente le responsabilità che scuola e famiglia si assumono, ciascuna nel rispetto del proprio specifico ruolo istituzionale e sociale.

La scuola si impegna a:

- promuovere una formazione culturale e civile pluralistica nel rispetto dell'identità di ciascuno studente;
- proporre un'offerta formativa attenta ai bisogni di studenti, famiglie e territorio;
- offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno e sicuro;
- favorire il processo di formazione di ciascun alunno, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento;
- offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica;
- promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;
- favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili;
- promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri;
- promuovere iniziative mirate a favorire l'accoglienza, la continuità educativa e l'orientamento formativo;
- stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti;
- adottare misure volte a creare condizioni che attenuino l'entità del fenomeno del bullismo e impediscano, con attività di prevenzione, lo svilupparsi di nuovi episodi;
- offrire attrezzature e sussidi didattico-tecnologici adeguati;
- favorire l'acquisizione dell'uso consapevole delle tecnologie digitali;
- informare con regolarità le famiglie riguardo alla situazione scolastica dei figli, in merito alla frequenza, ai risultati conseguiti, alle difficoltà emerse, ai progressi registrati nelle varie discipline ove presenti, agli aspetti inerenti il comportamento;
- integrare il Regolamento d'Istituto con le vigenti norme di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni, mantenendo un costante rapporto con le famiglie nel rispetto della privacy, attraverso la calendarizzazione degli incontri scuola-famiglia, la disponibilità dei docenti a colloqui individuali, l'utilizzo del sito web e della posta elettronica.

Pertanto, gli insegnanti, al fine di garantire itinerari di apprendimento che siano di effettiva soddisfazione del diritto allo studio, si impegnano nei confronti degli alunni a:

- rispettare il Regolamento d'Istituto dei docenti;
- fornire interventi didattici ed educativi qualificati;
- impostare un dialogo costruttivo con i genitori, instaurando rapporti corretti nel rispetto dei ruoli; • favorire la creazione di un ambiente educativo sereno e rassicurante che agevoli il processo di formazione di ciascuno;
- attuare interventi il più possibile individualizzati cercando di rispettare tempi e ritmi di apprendimento di ciascuno;
- coinvolgere gli alunni in modo attivo, stimolando l'interesse, la curiosità, la progettualità, la collaborazione in equipe, cosicché vivano il processo di apprendimento con motivazione; • valorizzare l'apporto personale e le esperienze, anche extrascolastiche di ciascun alunno ai fini della personalizzazione dei percorsi educativi;
- dichiarare, motivare e documentare le proposte formative per rendere l'alunno consapevole degli obiettivi e dei percorsi operativi;
- incoraggiare l'ordine, la puntualità, il rispetto delle regole e delle scadenze;

- abituare ad una corretta gestione del proprio tempo, per rendere più proficuo il lavoro sia in classe che a casa;
- guidare gli allievi all'uso corretto degli strumenti di lavoro, del diario scolastico, dei libri di testo, dei sussidi e alla gestione degli spazi scolastici;
- avviare gli allievi, attraverso conversazioni, dialoghi e discussioni guidate, a mettersi in posizione di ascolto e a problematizzare la realtà al fine di aiutarli a porsi domande e a cercare risposte;
- favorire processi di autonomia, di autoregolazione e di responsabilità degli alunni;
- far acquisire una graduale consapevolezza delle proprie capacità per affrontare, con sicurezza, i nuovi apprendimenti;
- assumere un atteggiamento educativo coerente con quanto collegialmente stabilito;
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni nel rispetto della privacy;
- educare al rispetto dell'identità individuale, delle diversità, in particolare quelle etniche, linguistiche, culturali e religiose.;
- implementare le attività scolastiche che favoriscano la socializzazione come importante azione strategica finalizzata alla prevenzione e al contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo;

L'alunno, al fine di promuovere la propria crescita culturale ed assolvere ai propri compiti sociali, si impegna a:

- rispettare il Regolamento d'Istituto degli alunni prendendo coscienza dei propri diritti-doveri;
- collaborare con gli insegnanti per mantenere in classe un clima favorevole al dialogo e all'apprendimento;
- avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale A.T.A. un atteggiamento rispettoso anche sotto il profilo formale;
- avere nei confronti dei compagni lo stesso rispetto che chiede per sé stesso;
- rispettare il proprio materiale, gli ambienti e le attrezzature scolastiche;
- partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo sfruttando le opportunità offerte dalla scuola;
- applicarsi con puntualità nei compiti a casa e nello studio;
- frequentare con puntualità e regolarmente le lezioni;
- mettere in atto un atteggiamento responsabile per il raggiungimento degli obiettivi formativi ed educativi;
- attuare comportamenti adeguati alla salvaguardia della sicurezza propria e altrui, sia in ambiente scolastico che extra-scolastico;
- accettare, rispettare, aiutare gli altri ed i diversi da sé, a creare un clima sereno e collaborativo;
- imparare regole basilari, per rispettare gli altri, quando si è connessi in rete, prestando attenzione alle comunicazioni (email, sms) inviate.
- prevenire e segnalare situazioni critiche, fenomeni di bullismo e cyberbullismo, di vandalismo di cui viene a conoscenza;
- utilizzare dispositivi digitali nel massimo rispetto di sé stessi e degli altri, come occasioni di crescita e apprendimento e mai di sopruso o prevaricazione;

La famiglia, per una proficua collaborazione scuola-famiglia, si impegna a:

- prendere visione del Regolamento di Istituto;
- partecipare alla vita della scuola, conoscerne e sostenerne l'azione educativa; fungere da supporto all'osservanza dei Regolamenti di Istituto, necessaria per assicurare un sereno svolgimento delle attività;
- impostare un dialogo costruttivo con i docenti e il dirigente, instaurando rapporti corretti nel rispetto dei ruoli;
- collaborare affinché a casa l'alunno trovi atteggiamenti educativi coerenti con quanto proposto dalla scuola;
- comprendere le motivazioni di eventuali interventi individualizzati;
- incoraggiare e sostenere gli sforzi ed il lavoro scolastico dei figli chiedendo un impegno continuo e proficuo;
- prendere visione periodicamente della produzione scolastica e delle comunicazioni scuola/famiglia;
- favorire nei figli la fiducia nelle proprie possibilità e infondere atteggiamenti di apertura nei confronti della scuola;
- rendere autonomo l'alunno nella gestione delle attività e del materiale scolastico;

- assicurare una puntuale e regolare frequenza dei figli rispettando gli orari di ingresso e di uscita, limitando le uscite anticipate e gli ingressi posticipati a casi eccezionali;
- comunicare alla Scuola eventuali problematiche che potrebbero derivare da situazioni di disagio familiare e/o scolastico;
- contribuire alla valutazione della qualità del sistema scolastico attraverso la compilazione di strumenti condivisi (questionari... ecc);
- educare al rispetto dell'identità individuale, delle diversità, in particolare quelle etniche, linguistiche, culturali e religiose.;
- partecipare attivamente alle azioni di formazione/informazione istituite dalla scuola, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;
- vigilare sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti, vigilando sui comportamenti dei propri figli (i genitori dovrebbero alertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura) nella consapevolezza che eventuali responsabilità ricadano nel 'colpa in educando e colpa in vigilando dei genitori' (Art.2048 cod. civ. 1° c.)
- conoscere le sanzioni previste dal regolamento di disciplina dell'istituto anche nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione online a rischio.

Appendice Covid-19

La scuola si impegna:

- Ad adottare tutte le misure di prevenzione e di protezione volte al contenimento del rischio di contagio nonché le misure di gestione di eventuali casi COVID-19 o sospetti in modo da limitare, per quanto possibile, la diffusione dell'infezione. Tali misure sono volte a una riduzione di possibilità di contagio, pur tuttavia è doveroso sottolineare che anche a fronte delle precauzioni e le procedure di sicurezza messe in atto, mantenute con capillare e costante controllo, durante la frequenza del servizio, il rischio di possibilità di contagio non può essere azzerato, per la peculiarità delle attività svolte e della tipologia di utenza;
- A fornire puntuale informazione rispetto ad ogni dispositivo organizzativo e igienico sanitario adottato per contenere la diffusione del contagio da Covid-19 e di impegnarsi, durante il periodo di frequenza, a comunicare eventuali modifiche o integrazioni delle disposizioni;
- Ad avvalersi di personale adeguatamente formato sulle procedure igienico sanitarie di contrasto alla diffusione del contagio. Il personale stesso si impegna ad osservare scrupolosamente ogni prescrizione igienico sanitaria e a recarsi al lavoro solo in assenza di ogni sintomatologia riferibile al Covid-19;
- A realizzare le procedure di triage all'ingresso e ad adottare tutte le prescrizioni igienico sanitarie, tra cui le disposizioni circa il distanziamento;
- Ad attenersi rigorosamente e scrupolosamente, nel caso di accertata infezione da Covid-19 da parte di un bambino o adulto frequentante l'istituto, a ogni disposizione dell'autorità sanitaria locale.

La famiglia relativamente alla normativa Covid:

- Si impegna a prendere conoscenza delle misure di contenimento del contagio vigenti alla data odierna e pubblicata dall'istituto e di informarsi costantemente sulle iniziative intraprese dalla scuola in materia;
- Dichiarare che il figlio/a, convivente all'interno del nucleo familiare, non è sottoposto alla misura della quarantena ovvero che non è risultato positivo al COVID-19 e di informare immediatamente il referente Covid del plesso di eventuali variazioni alle dichiarazioni;
- E' consapevole che non deve assolutamente mandare a scuola i figli che abbiano febbre (anche minima), tosse e/o raffreddore, oppure che negli ultimi 14 giorni siano entrati in contatto con malati di COVID o con persone in isolamento precauzionale.
- Dichiarare di essere consapevole ed accettare che il proprio figlio/a possa essere sottoposto a misurazione della febbre, con termometro senza contatto prima dell'accesso all'istituto e che, in caso di febbre pari o superiore ai 37,5° lo stesso non potrà essere ammesso e rimarrà sotto la sua responsabilità;

- Dichiaro di essere consapevole ed accettare che, in caso di insorgenza di febbre pari o superiore a 37,5° o di altra sintomatologia (tra quelle sopra riportate), il personale scolastico provvede all'isolamento immediato del minore e ad informare immediatamente l'Asl di competenza e i familiari;
- E' consapevole che qualora il proprio figlio/a si senta male a scuola rivelando i sintomi sopradetti, sarà immediatamente isolato, secondo le indicazioni del protocollo di sicurezza emanate dal Ministero e dal Comitato Tecnico Scientifico. La famiglia sarà immediatamente avvisata ed è tenuta al prelievo del minore nel più breve tempo possibile. A tale scopo, è indispensabile garantire la costante reperibilità di un familiare o di un delegato, durante l'orario scolastico;
- Dichiaro di recarsi immediatamente a scuola e riprendere i propri figli in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a COVID-19, garantendo una costante reperibilità di un familiare o di un incaricato, durante l'orario scolastico;
- Dichiaro di contribuire allo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità dei propri figli e a promuovere i comportamenti corretti nei confronti delle misure adottate in qualsiasi ambito per prevenire e contrastare la diffusione del virus.
- Si impegna a dotare il proprio figlio/a di mascherina monouso oppure di altro tipo (ad es. lavabili), da usare nei momenti di ingresso, uscita, spostamenti all'interno della scuola.
- Si impegna ad accedere alla segreteria solo previo appuntamento.
- Si impegna a non recarsi a scuola per futili motivi. In caso di dimenticanza di materiale scolastico o altri effetti personali i bambini e i ragazzi possono farne a meno.
- Si impegna a rispettare percorsi di entrata/uscita, opportunamente predisposti.
- Si impegna a non far portare dai propri figli a scuola giochi da casa che potrebbero essere condivisi con altre classi/sezioni, ma solo il materiale didattico ordinario.
- Si impegna ad educare i propri figli a lavarsi bene le mani e a seguire tutte le istruzioni per il corretto lavaggio.
- Si impegna a provvedere ad una costante azione educativa sui minori affinché evitino assembramenti, rispettino le distanze di sicurezza, lavino le mani e/o facciano uso del gel, starnutiscano in fazzoletti di carta usa e getta (di cui devono essere dotati dalla famiglia), evitino di toccare con le mani bocca, naso e occhi.
- Si impegna a rispettare rigorosamente gli orari indicati per l'entrata e l'uscita.
- Si impegna ad aspettare i propri figlio all'esterno della scuola.
- Si impegna ad effettuare i colloqui con i docenti a distanza, in videoconferenza, previo appuntamento via e-mail.
- E' consapevole che l'accesso ai locali della scuola è consentito ad un solo genitore (o un suo delegato) munito di mascherina. E' fatto divieto a genitori e/o fratelli non frequentanti la scuola dell'infanzia di accedere alle aule sezioni e nei bagni, per qualunque motivo. In caso di necessità rivolgersi all'insegnante di sezione o alla collaboratrice scolastica.
- Si impegna a mantenere la distanza interpersonale di almeno un metro, è consentita la sosta per il tempo strettamente necessario per l'accompagnamento o il ritiro del bambino.
- Solo per i bambini della scuola dell'infanzia, si impegna a rispettare rigorosamente le modalità di accoglienza dei nuovi iscritti. In questa prima fase il genitore accompagnatore può trattenersi (indossando la mascherina) nello spazio antistante l'edificio scolastico (indossando la mascherina) per alcuni minuti per favorire l'ambientamento del bambino.

La bambina/il bambino e l'alunna/l'alunno, compatibilmente con l'età, si impegna a:

- prendere coscienza delle semplici regole per prevenire e contrastare la diffusione del SARS CoV2 suggerite dalla segnaletica, dagli insegnanti, dal personale collaboratore scolastico e applicarle costantemente;
- prendere visione, rispettare puntualmente e promuovere il rispetto tra le compagne e i compagni di scuola di tutte le norme previste dalla documentazione di Istituto relativa alle misure di prevenzione e contrasto alla diffusione del virus;
- avvisare tempestivamente i docenti in caso di insorgenza durante l'orario scolastico di sintomi riferibili al COVID-19, per permettere l'attuazione del protocollo di sicurezza e scongiurare il pericolo di contagio di massa;
- collaborare attivamente e responsabilmente con gli insegnanti, gli altri operatori scolastici, le compagne e i compagni di scuola, nell'ambito delle attività didattiche in presenza e a distanza, ovvero con l'ausilio di piattaforme digitali, intraprese per l'emergenza sanitaria, nel rispetto del diritto all'apprendimento di tutti e dei regolamenti dell'Istituto.

La firma del presente patto impegna le parti a rispettarlo in buona fede.

Dal punto di vista giuridico non libera i soggetti che lo sottoscrivono da eventuali responsabilità in caso di mancato rispetto delle normative relative al contenimento dell'epidemia Covid-19, delle normative ordinarie sulla sicurezza sui luoghi di lavoro e delle Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell'emergenza COVID-19 di cui all'allegato n.8 del DPCM del 17/05/2020.

I sottoscritti sono consapevoli che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000

Napoli

Il Dirigente Scolastico

.....

Genitore/i*

Alunno**

*la firma di entrambi i genitori o di chi esercita la responsabilità genitoriale

** solo per studenti della scuola secondaria di I° e II° grado

ALLEGATO 11

Atto di Indirizzo

ATTO DI INDIRIZZO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO PER L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA - A.S. 2021/22 NONCHE' PER LA REDAZIONE DEL P.T.O.F. 2022/2025 -

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTA** la Legge n. 59 DEL 1997, sull'autonomia delle istituzioni scolastiche;
- **VISTO** il DPR 275/1999, che disciplina la suddetta legge in maniera specifica;
- **VISTA** la Legge n. 107 del 2015, che ha ricodificato l'art. 3 del DPR 275/1999;
- **VISTO** il D.L.vo 165 del 2001 e ss.mm. ed integrazioni in merito ai compiti e alle funzioni della Dirigenza scolastica;
- **VISTA** la Legge n. 107 del 13 luglio 2015 (d'ora in poi Legge) recante: la "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- **VISTO** il R.A.V.;
- **PRESO ATTO** che l'art.I della Legge, ai commi 12-17, prevede che:
 1. le Istituzioni Scolastiche predispongono entro il mese di Ottobre il Piano triennale dell'offerta formativa;
 2. il Piano deve essere elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente Scolastico;
 3. il Piano è approvato dal Consiglio d'Istituto;
 4. il Piano viene sottoposto alla verifica dell'USR per accertarne la compatibilità con i limiti di organico assegnato e, all'esito della verifica, trasmesso dal medesimo USR al MIUR;
 5. una volta espletate le procedure di cui ai precedenti punti, il Piano verrà pubblicato nel portale unico dei dati della scuola;
 6. il Piano può essere rivisto annualmente entro Ottobre;
- **VISTO** il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante «Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19» e, in particolare, l'articolo 3;
- **VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 febbraio 2020, recante «Disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 45 del 23 febbraio 2020;
- **VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 25 febbraio 2020, recante «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure

urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 47 del 25 febbraio 2020;

- **VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 1° marzo 2020, recante «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 52 del 1° marzo 2020;
- **VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 4 marzo 2020, recante «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 55 del 4 marzo 2020;
- **VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 8 marzo 2020, recante «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 59 del 8 marzo 2020;
- **CONSIDERATE** le note del Ministero dell'istruzione n. 278 del 6 marzo 2020, n. 279 dell' 8 marzo 2020 e n. 323 del 10 marzo 2020;
- **CONSIDERATO CHE**
 - o le innovazioni introdotte dalla Legge mirano alla valorizzazione dell'autonomia scolastica, che trova il suo momento più importante nella definizione e attuazione del Piano dell'Offerta Formativa Triennale;
 - o la Legge rilancia l'autonomia scolastica per innalzare i livelli di istruzione e le competenze degli alunni, rispettandone i tempi e gli stili di apprendimento, per contrastare le disuguaglianze socioculturali e territoriali, per prevenire e recuperare l'abbandono e la dispersione scolastica;
 - o per la realizzazione degli obiettivi inclusi nel Piano le istituzioni scolastiche si possono avvalere di un organico potenziato di docenti da richiedere a supporto delle attività di attuazione;
- **VALUTATE** prioritarie le esigenze formative individuate a seguito della lettura comparata del RAV, "Rapporto di Autovalutazione" di Istituto;
- **TENUTO CONTO** del patrimonio di esperienza e professionalità che negli anni hanno contribuito a costruire l'identità dell'Istituto;

EMANA

ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n. 275/1999, così come sostituito dall'art. 1 comma 14 della Legge n. 107/2015, il seguente

ATTO DI INDIRIZZO AL COLLEGIO DOCENTI

orientativo della compilazione della pianificazione dell'Offerta Formativa Triennale, <lei processi educativi e didattici e delle scelte di gestione e di amministrazione.

Il Piano Triennale dell'Offerta formativa **E** da intendersi non solo quale documento con cui l'istituzione dichiara all'esterno la propria identità, ma come programma in se completo e coerente di strutturazione precipua del cunicolo, delle attività, della logistica organizzativa, dell'impostazione metodologica didattica, dell'utilizzo, valorizzazione e promozione delle risorse umane e non, con cui la scuola intende perseguire gli obiettivi dichiarati nell'esercizio di funzioni che sono comuni a tutte le istituzioni scolastiche in quanto tali, ma al contempo la caratterizzano e la distinguono.

PRECISA

che il coinvolgimento e la fattiva collaborazione delle risorse umane di cui dispone l'istituto, l'identificazione e l'attaccamento all'istituzione, la motivazione, il clima relazionale ed il benessere organizzativo, la consapevolezza delle scelte operate e delle motivazioni di fondo, la partecipazione attiva e costante, la trasparenza, l'assunzione di un modello operativo vocato al miglioramento continuo di tutti i processi di cui si compone l'attività della scuola non possono darsi solo per effetto delle azioni poste in essere dalla dirigenza, ma chiamano in causa tutti e ciascuno, quali espressione della vera professionalità che va oltre l'esecuzione di compiti ordinari, anche se fondamentali, e come elementi indispensabili all'implementazione di un Piano che superi la dimensione del mero adempimento burocratico e diventi reale strumento di lavoro, in grado di canalizzare l'uso e la valorizzazione di tutte le risorse. Il Collegio Docenti **E**, quindi, chiamato ad aggiornare il PTOF secondo quanto di seguito individuato dal dirigente:

1) L'elaborazione del PTOF deve articolarsi tenendo conto non solo della normativa e delle presenti indicazioni, ma facendo anche riferimento a *vision* e *mission* condivise e dichiarate per il triennio, nonché del patrimonio di esperienza e professionalità che negli anni hanno contribuito a costruire l'immagine della scuola.

2) Nella progettazione curricolare ed extracurricolare si terrà conto del seguente principio essenziale: progettare per competenze. La progettazione sarà impostata ponendo come obiettivo il conseguimento

di competenze (e non solo di conoscenze e abilità) da parte degli studenti, intendendo per competenza un criterio unificante del sapere: per svolgere compiti articolati e complessi **E** necessario che le conoscenze e le abilità si integrino con atteggiamenti, motivazioni, emozioni, comportamenti e atteggiamenti che consentano di agire nella società con autonomia e responsabilità.

Si farà riferimento in particolare ai seguenti documenti:

1. Competenze chiave per la cittadinanza attiva dell'Unione Europea: (Le indicazioni del 2012 fanno riferimento solo alle Competenze chiave europee):

- competenza alfabetica funzionale;
- competenza multilinguistica;
- competenza matematica e competenza in scienze, tecnologie e ingegneria;
- competenza digitale;
- competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare;
- competenza in materia di cittadinanza;

- competenza imprenditoriale;
 - competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali.
2. Obiettivi strategici indicati nel Programma ET 2020 (Education and Training 2020 - Istruzione e Formazione 2020) con il quale viene rilanciata la Strategia di Lisbona per promuovere l'equità, la coesione sociale e la cittadinanza attiva.

3) Educare alla cittadinanza attiva significa far acquisire la consapevolezza che ognuno svolge il proprio ruolo, oltre che per la propria realizzazione, anche per il bene della collettività. Incoraggiare la creatività e l'innovazione, compresa l'imprenditorialità.

4) Prevedere l'individualizzazione e la personalizzazione dell'insegnamento.

Il Curricolo dovrà pertanto essere fondato sul rispetto dell'unicità della persona e sull'equità della proposta formativa: la scuola prende atto che i punti di partenza degli alunni sono diversi e si impegna a dare a tutti adeguate e differenziate opportunità formative per garantire il massimo livello di sviluppo possibile per ognuno. Saranno individuati percorsi e sistemi funzionali al recupero, al potenziamento e alla valorizzazione del merito degli studenti.

La scuola, inoltre, dovrà garantire l'Unitarietà del sapere. I risultati di apprendimento, indicati nel Profilo dello studente, dei percorsi scolastici fanno riferimento agli obiettivi formativi specifici dei vari gradi scolastici e delle loro articolazioni, ma promuovono anche un'impostazione pedagogica volta a superare la frammentazione del 'isolamento dei saperi e delle competenze.

Si tiene conto in particolare delle seguenti priorità:

- a) Valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche;
- b) Potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche;
- c) Potenziamento delle competenze digitali, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media;
- d) Potenziamento delle competenze comunicative;
- e) Potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati ad uno stile di vita sano;
- f) Sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica, attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale ed alla pace;
- g) Educazione alle pari opportunità, prevenzione della violenza di genere da sviluppare curricularmente come area integrata interdisciplinare ad opera di tutti gli insegnanti della classe o del plesso o della sezione;
- h) Potenziamento degli strumenti didattico - laboratoriali necessari a migliorare la formazione e i processi di innovazione dell'istituto;
- i) Formazione dei docenti per l'innovazione didattica e lo sviluppo della cultura digitale per l'insegnamento, apprendimento e formazione delle competenze cognitive e sociali degli allievi, prescindendo dallo stato di pandemia attualmente dichiarato;
- l) Adozione di strumenti organizzativi e tecnologici per la trasparenza, condivisione di dati, scambio di informazioni e dematerializzazione.

1) OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO - ESITI DEGLI STUDENTI

- Maggior equilibrio negli esiti delle prove INVALSI sia tra le classi sia entro le classi stesse.
- Miglioramento negli esiti delle prove INVALSI, in modo che risultino in linea con la media nazionale e coerenti con i risultati scolastici generali;
- Miglioramento delle competenze di cittadinanza e costituzione degli alunni, sviluppo di comportamenti responsabili, orientamento alla realizzazione di se nella scuola, nel lavoro, nella società, nella vita.
- Miglioramento dei risultati scolastici degli allievi, per una qualità diffusa delle performance degli studenti.
- Potenziamento delle abilità degli alunni con Bisogni Educativi Speciali.
- Incremento delle competenze nelle lingue comunitarie anche attraverso un curriculum verticale che dall'infanzia introduca la lingua straniera per poi proseguire nel percorso scolastico anche attraverso il conseguimento di certificazioni esterne.
- Potenziamento delle competenze informatiche

2) STRUMENTI; PROCESS! E AMBIENT! DI APPRENDIMENTO - PROVE INVALSI E RISULTATI SCOLASTICI

- Analisi accurata delle prove standardizzate degli anni scorsi, in modo da individuare punti di forza e di debolezza e correggere opportunamente la programmazione didattica.
- Progettazione di percorsi didattici e attività a classi parallele e in continuità con la piena condivisione tra i docenti di traguardi, obiettivi, contenuti, metodi, criteri e griglie di valutazione (lavorare a classi aperte e in codocenza, somministrare prove comuni, correggere insieme le prove, anche tra plessi diversi).
- Realizzazione di prove comuni per competenze da proporre in ingresso, in itinere e a conclusione d'anno.
- Ricerca e applicazione di strategie didattiche da condividere con i colleghi durante le riunioni dedicate alla didattica, in modo che quei momenti siano luoghi di studio e autentico confronto per il miglioramento.
- Adozione del metodo cooperativo per gruppi misti.
- Progettazione di "sportelli didattici" di recupero e potenziamento.
- Rispetto dei criteri stabiliti per la formazione delle classi e attenzione alla costituzione dei gruppi.

COMPETENZE DI EDUCAZIONE CIVICA E RISULTATI SCOLASTICI

- Adozione di una didattica (e, di conseguenza, di un'organizzazione) flessibile, che privilegi l'utilizzo del metodo cooperativo, superando la didattica trasmissiva in favore di uno sviluppo delle competenze del "saper fare".
- Predisposizione di ambienti di apprendimento innovativi, adatti alle attività di apprendimento cooperativo e alla promozione del senso di responsabilità e collaborazione.

- Verifica dei risultati degli allievi nelle competenze trasversali e nelle diverse discipline anche attraverso prove comuni standardizzate e in continuità tra i diversi ordini di scuola.
- Coinvolgimento di tutti i docenti in un costante lavoro di confronto, condivisione e crescita professionale (anche attraverso la formazione), nei dipartimenti disciplinari e in ogni possibile occasione di programmazione/verifica comune (l'Istituto, soggetto a un frequente ricambio di docenti deve lavorare costantemente per realizzare appieno un progetto didattico-educativo in cui si possa identificare al meglio tutta la comunità educante).

CONTINUITA' E ORIENTAMENTO

- Progettazione di percorsi didattici centrati sulla conoscenza di se che tendano al traguardo dell'autoconsapevolezza degli alunni e li orientino nella progressiva costruzione di un loro "progetto di vita".
- Progettazione di attività didattiche svolte da docenti di ordini di scuola diversi al fine di favorire un avvicinamento degli studenti allo step successivo del proprio percorso scolastico.
- Formazione di alunni "tutor", che accompagnino gli alunni più piccoli nei passaggi da un ordine di scuola all'altro.
- Raccordo curricolare tra i diversi ordini di scuola e adozione di un sistema di valutazione comune e condiviso nell'istituto.

BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI: INCLUSIVITA'

- Adeguamento del Piano per l'Inclusività alle esigenze, sempre mutevoli, espresse dagli alunni e dalle loro famiglie.
- Traduzione del Piano per l'Inclusività in attività rivolte al superamento delle difficoltà di integrazione, al potenziamento delle abilità in alunni BES, all'accoglienza e al sostegno per le famiglie.
- Attenzione a ogni forma di "disagio" e cura del dialogo tra la scuola e le famiglie di alunni con BES anche attraverso la mediazione psicologica.
- Riconoscimento precoce dei disturbi del linguaggio e progettazione di attività di recupero.
- Incremento delle attività a sostegno degli alunni con disabilità utilizzando le risorse in organico e la collaborazione con i servizi sociali, e offrendo ai docenti la possibilità di una formazione specifica.
- Garanzia di pari opportunità all'interno del percorso scolastico e contrasto ad ogni forma di discriminazione, di cyberbullismo, di bullismo, nel rispetto del dettato della Costituzione Italiana (artt. 3, 4, 29, 37, 51).

EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID 19-

1.SORVEGLIANZA SANITARIA DEL PERSONALE SCOLASTICO:

- mettere in atto ogni misura e disposizione organizzativa, gestionale ed economica atta al contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- favorire la concessione del ed. 'lavoro agile' al personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ove possibile rispetto alle mansioni) come normato e descritto nelle norme vigenti, in particolare con riferimento ai soggetti portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio.

2.AZIONE PROGETTUALE DIDATTICO-FORMATIVA-METODOLOGICA:

- promuovere la diffusione di applicativi, software, app presso i Docenti al fine di consentire l'eventuale applicazione di forme di didattica 'a distanza' da commisurare all'età degli alunni, anche tenuto conto delle differenti condizioni socio-economiche e del differente know how delle Famiglie rispetto agli ambienti 2.0;
- progettare, organizzare e gestire una formazione ad hoc per il personale Docente attraverso forme di peer tutoring, fruizioni in modalità e-learning e ogni altra modalità e strumentazione di cui i docenti possano avvalersi in auto-formazione.

Il Piano dovrà pertanto includere:

- l'offerta formativa;
- il curriculum verticale caratterizzante;
- le attività progettuali;
- i regolamenti e quanto previsto dalla Legge n.107/2015 al comma 7 dalla lettera a alla lettera s;
- le iniziative di formazione per gli studenti, compresa la conoscenza delle procedure di primo soccorso (Legge n. 107/15 comma 16),
- l'attività formative obbligatorie per il personale docente ed ATA (Legge n.107/15 comma 12),
- la definizione delle risorse occorrenti, attuazione principi pari opportunità, parità dei sessi, lotta alla violenza di genere e le discriminazioni, (con specifico impegno alla realizzazione di attività di sensibilizzazione);
- i percorsi formativi e iniziative diretti all'orientamento ed alla valorizzazione del merito scolastico e dei talenti (Legge n. 107/15 comma 29);
- le azioni per sviluppare e migliorare le competenze digitali di alunni e personale attraverso il Piano Nazionale per la Scuola Digitale.
- il fabbisogno di posti comuni, di sostegno, e per il potenziamento dell'offerta formativa;

- il fabbisogno degli ATA;
- il fabbisogno di strutture, infrastrutture, attrezzature materiali;
- il Piano di Miglioramento (riferito al RAV);
- il Piano di Formazione in coerenza con il piano triennale dell'offerta formativa;
- la rendicontazione sociale e la pubblicazione e diffusione dei risultati raggiunti.

ALLEGATO 12

Piano e Regolamento Scolastico per la Didattica Digitale Integrata

Piano e Regolamento scolastico per la Didattica Digitale Integrata I.C. 64° “RODARI MOSCATI”

Premessa

Per *Didattica digitale integrata* (DDI) si intende la metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, rivolta a tutti gli alunni dell'Istituto Comprensivo, come modalità didattica complementare che integra, in condizioni di emergenza, sostituisce, la tradizionale esperienza di scuola in presenza con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie.

L'Istituto Comprensivo da tempo investe sull'uso didattico delle nuove tecnologie, riconoscendo la loro efficacia nel processo di apprendimento/insegnamento permettendo una didattica individualizzata, personalizzata ed inclusiva.

Il quadro normativo di riferimento

L'emergenza sanitaria ha comportato l'adozione di provvedimenti normativi che hanno riconosciuto la possibilità di svolgere "a distanza" le attività didattiche delle scuole di ogni grado, su tutto il territorio nazionale (decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, articolo 1, comma 2, lettera p)). Si rimanda alla normativa specifica di settore : D.L. 8 aprile 2020 n. 22. ; D.L. 19 maggio 2020 n. 34 e D.M.I. 26 giugno n. 39.

Le Linee Guida (Allegato A al D.M. 26 giugno n. 39) hanno fornito indicazioni per la progettazione del Piano scolastico per la didattica digitale integrata (DDI).

Le finalità del Piano

Le Linee Guida per la Didattica Digitale Integrata hanno richiesto l'adozione, da parte delle Scuole, di un Piano affinché gli Istituti siano pronti *“qualora si rendesse necessario sospendere nuovamente le attività didattiche in presenza a causa delle condizioni epidemiologiche contingenti”*.

Durante il periodo di grave emergenza verificatosi nell'a.s. 2019/2020, i docenti dell'Istituto comprensivo hanno garantito, seppur a distanza, la quasi totale copertura delle attività didattiche previste dal curriculum, assicurando il regolare contatto con gli alunni e le loro famiglie e lo svolgimento della programmazione riformulata secondo le indicazioni ministeriali, attraverso un attivo processo di ricerca-azione.

Il presente Piano, adottato per l'a.s. 2020/2021, contempla la DAD non più come didattica d'emergenza ma didattica digitale integrata che prevede l'apprendimento con le tecnologie considerate uno strumento utile per facilitare apprendimenti curricolari e favorire lo sviluppo cognitivo.

In questa prospettiva compito dell'insegnante è quello di creare ambienti sfidanti, divertenti, collaborativi in cui:

- valorizzare l'esperienza e le conoscenze degli alunni;
- favorire l'esplorazione e la scoperta;
- incoraggiare l'apprendimento collaborativo;
- promuovere la consapevolezza del proprio modo di apprendere;

-
- alimentare la motivazione degli alunni;
 - attuare interventi adeguati nei riguardi di alunni con Disturbi Specifici dell'Apprendimento e Bisogni Educativi Speciali.

La DDI costituisce parte integrante dell'offerta formativa dell'Istituto, sia in affiancamento alle normali lezioni in presenza, sia in loro sostituzione, in particolare nelle situazioni di emergenza che rendono impossibile l'accesso fisico alla scuola, così come la normale didattica d'aula.

Gli obiettivi

Il Piano scolastico per la Didattica Digitale Integrata intende promuovere:

- l'omogeneità dell'offerta formativa: il Collegio Docenti, tramite il presente piano, fissa criteri e modalità per erogare la DDI, adattando la progettazione dell'attività educativa e didattica in presenza alla modalità a distanza, sia in modalità complementare che a distanza affinché la proposta didattica dei singoli docenti si inserisca in un cornice pedagogica e metodologica condivisa;
- la realizzazione di attività volte allo sviluppo delle competenze digitali degli alunni;
- il potenziamento degli strumenti didattici e laboratoriali necessari a migliorare la formazione e i processi di innovazione delle istituzioni scolastiche;
- l'adozione di strumenti organizzativi e tecnologici per favorire la governance, la trasparenza e la condivisione di dati, nonché lo scambio di informazioni tra dirigente, docenti e alunni;
- la formazione dei docenti per l'innovazione didattica e sviluppo della cultura digitale per l'insegnamento, l'apprendimento e la formazione delle competenze lavorative, cognitive e sociali degli alunni;
- l'attenzione agli alunni più fragili: gli alunni che presentino fragilità nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute, saranno i primi a poter fruire della proposta didattica dal proprio domicilio, in accordo con le famiglie; nei casi di alunni con disabilità, sarà privilegiata la frequenza scolastica in presenza, prevedendo l'inserimento in turnazioni che contemplino alternanza tra presenza e distanza, ma solo d'intesa con le famiglie;
- Informazione puntuale, nel rispetto della privacy: l'Istituto fornirà alle famiglie una puntuale informazione sui contenuti del presente Piano ed agirà sempre nel rispetto

della disciplina in materia di protezione dei dati personali raccogliendo solo dati personali strettamente pertinenti e collegati alla finalità che si intenderà perseguire.

Organizzazione della DDI

Così come previsto dalle Linee Guida, le modalità di realizzazione della DDI mireranno ad un equilibrato bilanciamento tra attività sincrone e asincrone. In maniera complementare, la DDI integrerà la tradizionale esperienza di scuola in presenza. La progettazione didattica, anche al fine di garantire sostenibilità ed inclusività, eviterà che i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione di quanto solitamente viene svolto in presenza.

Organizzazione oraria

Per quanto riguarda l'organizzazione oraria, nel corso della giornata scolastica sarà offerta, agli alunni in DDI, una combinazione adeguata di attività in modalità sincrona e asincrona, per consentire di ottimizzare l'offerta didattica con i ritmi di apprendimento, e saranno comunque previsti sufficienti momenti di pausa.

Nel caso in cui la DDI divenga strumento unico di servizio scolastico, a seguito di eventuali nuove situazioni di *lockdown*, per i diversi ordini dell'Istituto sarà prevista una diversa quota settimanale in modalità *asincrona* con l'intero gruppo classe, con possibilità di prevedere ulteriori attività in piccolo gruppo nonché proposte in *modalità asincrona* secondo le metodologie ritenute più idonee.

L'orario delle attività educative e didattiche sarà organizzato in base ai criteri definiti nel Regolamento della DDI integrato nel Piano.

Nella strutturazione dell'orario settimanale in DDI, sarà possibile comunque fare ricorso alla riduzione dell'unità oraria di lezione, alla compattazione delle discipline, nonché adottare tutte le forme di flessibilità didattica e organizzativa previste dal Regolamento dell'Autonomia scolastica.

Strumenti

- **La comunicazione**
 - Sito istituzionale

-
- G Suite for Educational
 - Registro Elettronico

- **Le applicazioni per la Didattica a Distanza**

I principali strumenti di cui si avvale la Didattica a Distanza nel nostro Istituto sono i seguenti:

- **Registro Elettronico**

Dall'inizio dell'Anno Scolastico tutti i docenti e tutti gli alunni e le famiglie sono dotati di credenziali per l'accesso al Registro Elettronico Argo. Si tratta dello strumento ufficiale attraverso il quale i Docenti comunicano le attività svolte e quelle da svolgere, all'interno della sezione "Compiti assegnati". Per le Famiglie è scaricabile l'app, ma è comunque disponibile anche tramite browser (accesso da PC).

Il Registro Elettronico consente, tramite la Segreteria Digitale, di inviare, in maniera pressoché istantanea, comunicazioni ufficiali da parte della scuola.

- **G-Suite for Education**

L'account collegato alla G Suite for Education, gli strumenti che Google mette gratuitamente a disposizione della scuola, consente l'accesso alle email ed alle app utili alla didattica, come ad esempio Google Classroom, Google Drive, Google Meet, etc.

Ogni alunno ed ogni docente ha accesso ad un account personale elaborato e fornito dalla segreteria dell'Istituto. Tale piattaforma risponde ai necessari requisiti di sicurezza e di garanzia della privacy.

È prevista la creazione di repository con l'ausilio di Google Drive che saranno esplicitamente dedicate alla conservazione di attività o video lezioni svolte e tenute dai docenti. Tali contenuti virtuali saranno utili non solo per la conservazione, ma anche per ulteriore fruibilità nel tempo di quanto prodotto dai docenti stessi, anche in modalità asincrona, sempre nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali, con particolare riguardo alla conservazione di immagini e/o audio.

Ai servizi di base della G Suite for Education possono essere affiancate delle estensioni, soprattutto per il browser Google Chrome, che consentono di aggiungere

funzionalità utili alla didattica.

A titolo puramente esemplificativo, elenchiamo alcune web apps o servizi che potranno essere utilizzati dai Docenti e dagli Alunni in abbinamento con Google Classroom o con gli strumenti di G Suite for Education in generale:

- **G- MEET eGdrive** per video conferenze e Archivio materiali didattici.

– **Libri di testodigitali**

SiaperDocentichepergliAlunni,vièlapossibilitàdiutilizzareimaterialidigitaligià fornitallecaseeditriciacorredodeilibriditesto.

– **Supporto**

L'Animatore Digitale ed il Team digitale garantiranno il necessario supporto alla realizzazione delle attività digitali della scuola. L'Animatore Digitale curerà gli aspetti di formazione del personale e di gestione della piattaforma G Suite for Education.

Metodologie

Risultano già in uso e verranno implementate metodologie innovative come per esempio:

- **Project-based Learning**-per la creazione di un prodotto specifico;
- **Problem-based Learning**-prevalentemente per le discipline scientifiche;
- **Flipped Classroom**-in relazione all'utilizzo della piattaforma Google Classroom, già in uso;
- **Cooperative Learning**-per favorire corresponsabilità e clima relazionale positivo.

Strumenti per la verifica

Ai consigli di classe e ai singoli docenti è demandato il compito di individuare gli strumenti per la verifica degli apprendimenti inerenti alle metodologie utilizzate. Si ritiene che qualsiasi modalità di verifica di una attività svolta in DDI non possa portare alla produzione di materiali cartacei, salvo particolari esigenze correlate a singole discipline o a particolari bisogni degli alunni. I docenti avranno cura di salvare gli elaborati degli alunni medesimi e di avviarli alla conservazione all'interno degli strumenti di repository a ciò dedicati dall'istituzione scolastica, ovvero *Google Drive* tramite un apposito Drive del Team a cui verrà dato accesso ai docenti.

Valutazione

La normativa vigente attribuisce la funzione docimologica ai docenti, con riferimento ai criteri approvati dal Collegio dei Docenti e inseriti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa. Anche con riferimento alle attività in DDI, la valutazione sarà costante, garantendo trasparenza e tempestività e, ancor più laddove dovesse venir meno la possibilità del confronto in presenza, assicurando feedback continui sulla base dei quali regolare il processo di insegnamento/apprendimento.

La garanzia di questi principi cardine consentirà di rimodulare l'attività didattica in

funzione del successo formativo di ciascuno studente, avendo cura di prendere ad oggetto della valutazione non solo il singolo prodotto, quanto l'intero processo.

La valutazione formativa tiene conto della qualità dei processi attivati, della disponibilità ad apprendere, a lavorare in gruppo, dell'autonomia, della responsabilità personale e sociale e del processo di autovalutazione. In tal modo, la valutazione della dimensione oggettiva delle evidenze empiriche osservabili è integrata, anche attraverso l'uso di opportune rubriche e diari di bordo, da quella più propriamente formativa in grado di restituire una valutazione complessiva dello studente che apprende.

Formazione dei docenti e del personale assistente tecnico

L'Istituto predisporrà, all'interno del Piano della formazione del personale, delle attività che risponderanno alle specifiche esigenze formative. Pur avendo già effettuato numerosi incontri di formazione durante gli ultimi anni, l'Animatore Digitale, realizzerà attività formative incentrate sulle seguenti priorità:

- **Piattaforma G Suite for Education**- per i docenti che prendono servizio per la prima volta presso il nostro Istituto.
- **Approfondimento** App e estensioni della G Suite for Ed per i docenti.
- **Metodologie innovative di insegnamento e ricadute sui processi di apprendimento** - didattica breve, apprendimento cooperativo, flipped classroom.

Regolamento per la Didattica Digitale Integrata

Il Regolamento, che integra il presente piano, individua le modalità di attuazione della Didattica digitale integrata dell'Istituto Comprensivo.

Finalità, ambito di applicazione e informazione

Il Regolamento è redatto tenendo conto delle Linee Guida per la Didattica Digitale Integrata in allegato al Decreto del Ministero dell'Istruzione del 26/06/2020 n. 39 ed è, su impulso del Dirigente scolastico, condiviso dal Collegio dei docenti, l'organo collegiale responsabile dell'organizzazione delle attività didattiche ed educative della Scuola, e approvato dal Consiglio d'Istituto, l'organo di indirizzo politico-amministrativo e di controllo della scuola che rappresenta tutti i componenti della comunità scolastica.

Premesse

A seguito dell'emergenza sanitaria da SARS-CoV-2, il D.L. 8 aprile 2020, n. 22, convertito, con modificazioni, con Legge 6 giugno 2020, n. 41, all'articolo 2, comma 3, stabilisce che il personale docente assicura le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione.

Per Didattica digitale integrata (DDI) si intende la metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, rivolta a tutti gli alunni dell'Istituto Comprensivo, come modalità didattica complementare che integra o, in condizioni di emergenza, sostituisce, la tradizionale esperienza di scuola in presenza con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie.

La DDI è lo strumento didattico che consente di garantire il diritto all'apprendimento delle alunne e degli alunni sia in caso di nuovo *lockdown*, sia in caso di quarantena, isolamento fiduciario di singoli insegnanti, alunne e alunni, che di interi gruppi classe.

La DDI è orientata anche alle alunne e agli alunni che presentano fragilità nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute, consentendo a questi per primi di poter fruire della proposta didattica dal proprio domicilio, in accordo con le famiglie.

La DDI è uno strumento utile anche per far fronte a particolari esigenze di apprendimento delle alunne e degli alunni, quali quelle dettate da assenze prolungate per ospedalizzazione, terapie mediche, esigenze familiari, pratiche sportive ad alto livello, etc.

La DDI consente di integrare e arricchire la didattica quotidiana in presenza. In particolare, la DDI è uno strumento utile per

- gli approfondimenti disciplinari e interdisciplinari;
- la personalizzazione dei percorsi e il recupero degli apprendimenti;
- lo sviluppo di competenze disciplinari e personali;
- il miglioramento dell'efficacia della didattica in rapporto ai diversi stili di apprendimento (sensoriale: visuale, uditivo, verbale o cinestesico, globale-analitico, sistematico-intuitivo, esperienziale, etc.);
- rispondere alle esigenze di studenti con bisogni educativi speciali (disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento, svantaggio linguistico, etc.).

Le attività integrate digitali (AID) possono essere distinte in due modalità, sulla base dell'interazione tra insegnante e gruppo di alunni. Le due modalità concorrono in maniera sinergica al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento e allo sviluppo delle competenze personali e disciplinari:

- *attività sincrone*, ovvero svolte con l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di alunni. In particolare, sono da considerarsi attività sincrone
 - le video lezioni in diretta, intese come sessioni di comunicazione interattiva audio-video in tempo reale, comprendenti anche la verifica orale degli apprendimenti;
 - lo svolgimento di compiti quali la realizzazione di elaborati digitali o la risposta a test più o meno strutturati con il monitoraggio in tempo reale da parte dell'insegnante, ad esempio utilizzando applicazioni quali Google Documenti o Moduli;
- *attività asincrone*, ovvero senza l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di alunni. Sono da considerarsi attività asincrone le attività strutturate e documentabili, svolte con l'ausilio di strumenti digitali, quali
 - l'attività di approfondimento individuale o di gruppo con l'ausilio di materiale didattico digitale fornito o indicato dall'insegnante;
 - la visione di video lezioni, documentario o altro materiale video predisposto o indicato dall'insegnante;
 - esercitazioni, risoluzione di problemi, produzione di relazioni e rielaborazioni in forma scritta/multimediale o realizzazione di artefatti digitali nell'ambito di un projectwork.

Pertanto, non rientra tra le AID asincrone la normale attività di studio autonomo dei contenuti disciplinari da parte delle alunne e degli alunni, ma le AID asincrone vanno intese come attività di insegnamento-apprendimento strutturate e documentabili che prevedono lo svolgimento autonomo da parte delle alunne e degli alunni di compiti precisi assegnati di volta in volta, anche su base plurisettimanale e diversificati per piccoli gruppi.

Le unità di apprendimento online possono anche essere svolte in modalità mista, ovvero alternando momenti di didattica sincrona con momenti di didattica asincrona anche nell'ambito della stessa lezione. Combinando opportunamente la didattica sincrona con la didattica asincrona è possibile realizzare esperienze di apprendimento significative ed efficaci in modalità capovolta o episodi di apprendimento situato (EAS) e il PBL (Project Based Learning), con una prima fase di presentazione/consegna, una fase di confronto/produzione autonoma o in piccoli gruppi e un'ultima fase plenaria di verifica/restituzione.

La progettazione della DDI deve tenere conto del contesto e assicurare la sostenibilità delle attività proposte, una adeguata equilibrio tra le AID sincrone e asincrone, nonché un generale livello di inclusività nei confronti degli eventuali bisogni educativi speciali, evitando che i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione online di quanto solitamente viene svolto in presenza. Il materiale didattico fornito agli alunni deve inoltre tenere conto dei diversi stili di apprendimento e degli eventuali strumenti compensativi da impiegare, come stabilito nei Piani didattici personalizzati, nell'ambito della didattica speciale.

La proposta della DDI deve inserirsi in un cornice pedagogica e metodologica condivisa che promuova l'autonomia e il senso di responsabilità delle alunne e degli alunni, e garantisca omogeneità all'offerta formativa dell'istituzione scolastica, nel rispetto dei traguardi di apprendimento fissati dalle Linee guida e dalle Indicazioni nazionali per i diversi percorsi di studio, e degli obiettivi specifici di apprendimento individuati nel Curricolo dell'istituto.

I docenti per le attività di sostegno concorrono, in stretta correlazione con i colleghi, allo sviluppo delle unità di apprendimento per la classe curando l'interazione tra gli insegnanti e tutte le alunne e gli alunni, sia in presenza che attraverso la DDI, mettendo a punto materiale individualizzato o personalizzato da far fruire alla studentessa o allo studente con disabilità in accordo con quanto stabilito nel Piano educativo individualizzato.

L'Animatore digitale e i docenti del Team di innovazione digitale garantiscono il necessario sostegno alla DDI, progettando e realizzando

- attività di formazione interna e supporto rivolte al personale scolastico docente e non docente, anche attraverso la creazione e/o la condivisione di guide e tutorial informato digitale e la definizione di procedure per la corretta conservazione e/o la condivisione di atti amministrativi e dei prodotti delle attività collegiali, dei gruppi di lavoro e della stessa attività didattica;
- attività di alfabetizzazione digitale rivolte alle alunne e agli alunni dell'Istituto, anche attraverso il coinvolgimento di quelli più esperti, finalizzate all'acquisizione delle abilità di base per l'utilizzo degli strumenti digitali e, in particolare, delle piattaforme in dotazione alla Scuola per le attività didattiche.

Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo

Le piattaforme digitali istituzionali in dotazione all'Istituto sono:

- il Registro elettronico
- la Google Suite for Education (o G Suite)
- Tablet (distribuiti alle famiglie previa richiesta)

Nell'ambito delle AID in modalità sincrona, gli insegnanti firmano il Registro di classe in corrispondenza delle ore di lezione svolte come da orario settimanale delle lezioni sincrone della classe. Nelle note l'insegnante specifica l'argomento trattato e/o l'attività svolta.

Nell'ambito delle AID in modalità asincrona, gli insegnanti appuntano sul registro elettronico, in corrispondenza del termine della consegna, l'argomento trattato e l'attività richiesta al gruppo di alunni avendo cura di evitare sovrapposizioni con le altre discipline che possano determinare un carico di lavoro eccessivo.

L'insegnante crea, per ciascuna disciplina di insegnamento e per ciascuna classe, un corso su Google Classroom come ambiente digitale di riferimento della gestione dell'attività didattica sincrona ed asincrona. L'insegnante invita al corso tutte le alunne e gli alunni della classe utilizzando gli indirizzi email d'Istituto di ciascuno.

Quadri orari settimanali e organizzazione della DDI come strumento unico

Nel caso sia necessario attuare l'attività didattica interamente in modalità a distanza, ad esempio in caso di nuovo lockdown o di misure di contenimento della diffusione del

SARS-CoV-2 che interessano per intero o in parte il gruppo classe, la programmazione delle AID in modalità sincrona segue un quadro orario settimanale delle lezioni stabilito con determina del Dirigente scolastico.

In tal caso, ciascun insegnante completerà autonomamente, in modo organizzato e coordinato con i colleghi del Consiglio di classe, il proprio monte ore disciplinare, calcolato in unità orarie da 40 minuti, con AID in modalità asincrona. Il monte ore disciplinare non comprende l'attività di studio autonomo della disciplina normalmente richiesto alla studentessa o allo studente al di fuori delle AID asincrone.

Tale riduzione dell'unità oraria di lezione è stabilita:

- per motivi di carattere didattico, legati ai processi di apprendimento delle alunne e degli alunni, in quanto la didattica a distanza non può essere intesa come una mera trasposizione online della didattica in presenza;
- per la necessità di salvaguardare, in rapporto alle ore da passare al computer, la salute e il benessere sia degli insegnanti che delle alunne e degli alunni, in tal caso equiparabili per analogia ai lavoratori in smartworking.

Ai sensi delle CC.MM. 243/1979 e 192/1980, tale riduzione della durata dell'unità oraria di lezione non va recuperata essendo deliberata per garantire il servizio di istruzione in condizioni di emergenza nonché per far fronte a cause di forza maggiore, con il solo utilizzo degli strumenti digitali e tenendo conto della necessità di salvaguardare la salute e il benessere sia delle alunne e degli alunni, sia del personale docente.

Di ciascuna AID asincrona l'insegnante stima l'impegno richiesto al gruppo di alunni in termini di numero di ore stabilendo dei termini per la consegna/restituzione che tengano conto del carico di lavoro complessivamente richiesto al gruppo classe e bilanciando opportunamente le attività da svolgere con l'uso di strumenti digitali con altre tipologie di studio al fine di garantire la salute delle alunne e degli alunni.

Sarà cura dell'insegnante coordinatore di classe monitorare il lavoro assegnato agli alunni, in particolare le possibili sovrapposizioni di verifiche di diverse discipline.

Le consegne relative alle AIDa in cronese sono assegnate dal lunedì al venerdì, entro le ore 14:00 e i termini per le consegne sono fissati, sempre dal lunedì al venerdì, entro le ore 19:00, per consentire agli alunni di organizzare la propria attività di studio, lasciando alla scelta personale della studentessa o dello studente lo svolgimento di attività di studio autonoma anche durante il fine settimana. L'invio di materiale didattico in formato digitale è consentito fino alle ore 19:00, dal lunedì al venerdì, salvo diverso accordo tra l'insegnante e il gruppo di alunni.

Scuola dell'infanzia

Sarà garantito il contatto visivo tra l'insegnante e il gruppo classe anche nella scuola dell'infanzia, con almeno tre incontri settimanali. L'aspetto più importante nella scuola dell'infanzia sarà mantenere il contatto con i bambini e con le famiglie. Le attività, oltre ad essere accuratamente progettate in relazione ai materiali, agli spazi domestici e al progetto pedagogico, saranno calendarizzate evitando improvvisazioni ed estemporaneità nelle proposte in modo da favorire il coinvolgimento attivo dei bambini. Tenuto conto dell'età degli alunni, saranno proposte piccole esperienze, brevi filmati o file audio. Sarà, inoltre, attivata una apposita sezione del sito della scuola dedicata ad attività ed esperienze per i bambini della scuola dell'infanzia. Inoltre la scuola dell'Infanzia utilizzerà la piattaforma G Suite con l'attivazione delle varie Classroom.

Modalità di svolgimento delle attività sincrone

Nel caso di video lezioni rivolte all'intero gruppo classe e/o programmate nell'ambito dell'orario settimanale, l'insegnante avvierà direttamente la videolezione utilizzando Google Meet all'interno di *Google Classroom*, in modo da rendere più semplice e veloce l'accesso al meeting delle alunne e degli alunni.

Nel caso di video lezioni individuali o per piccoli gruppi, o altre attività didattiche in videoconferenza (incontri conserti, etc.), l'insegnante invierà l'invito al meeting su *Google Meet* creando un nuovo evento sul proprio *Google Calendar*, specificando che si tratta di una videoconferenza con *Google Meet* invitando a partecipare le alunne, gli alunni e gli altri soggetti interessati tramite il loro indirizzo email individuale o di gruppo.

All'inizio del meeting, l'insegnante avrà cura di rilevare sul registro elettronico la presenza delle alunne e degli alunni e le eventuali assenze. L'assenza alle video lezioni programmate da orario settimanale deve essere giustificata alla stregua delle assenze dalle lezioni in

presenza.

Durante lo svolgimento delle videolezioni alle alunne e agli alunni è richiesto il rispetto delle seguenti regole:

- accedere al meeting con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale delle videolezioni o dall'insegnante. Il link di accesso al meeting è strettamente riservato, pertanto è fatto divieto a ciascuno di dividerlo con soggetti esterni alla classe o all'Istituto;
- accedere al meeting sempre con microfono disattivato. L'attivazione del microfono è richiesta dall'insegnante o consentita dall'insegnante su richiesta dell'alunna e dell'alunno;
- in caso di ingresso in ritardo, non interrompere l'attività in corso. I saluti iniziali possono essere scambiati velocemente sull'chat;
- partecipare ordinatamente al meeting. Le richieste di parola sono rivolte all'insegnante sull'chat;
- partecipare al meeting con la videocamera attivata che inquadra la studentessa o lo studente stesso in primo piano, in un ambiente adatto all'apprendimento e possibilmente privo di rumori di fondo, con un abbigliamento adeguato e provvista del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività;
- la partecipazione al meeting con la videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari su richiesta motivata della studentessa o dello studente all'insegnante prima dell'inizio della sessione. Dopo un primo richiamo, l'insegnante attribuisce una nota disciplinare alle alunne e agli alunni con la videocamera disattivata senza permesso.

Modalità di svolgimento delle attività asincrone

Gli insegnanti progettano o realizzano in autonomia, ma coordinandosi con i colleghi del Consiglio di classe, le AID in modalità asincrona anche a base plurisettimanale.

Gli insegnanti utilizzano Google Classroom come piattaforma di riferimento per gestire gli apprendimenti a distanza all'interno del gruppo classe o per piccoli gruppi. Google Classroom consente di creare e gestire i compiti, le valutazioni formative e i feedback dell'insegnante, tenere traccia dei materiali e dei lavori del singolo corso, programmare le videolezioni con Google Meet, condividere le risorse e interagire nello stream o via mail.

Google Classroom utilizza Google Drive come sistema cloud per il tracciamento e la gestione automatica dei materiali didattici e dei compiti, i quali sono conservati in un repository per essere riutilizzati in contesti diversi. Tramite Google Drive è possibile creare e condividere contenuti digitali con le applicazioni collegate, sia incluse nella G Suite.

Tutte le attività svolte in modalità asincrona devono essere documentabili e, in fase di progettazione delle stesse, vastamente impegnative per gli insegnanti e per gli alunni. Le attività devono essere finalizzate alla correzione e alla restituzione del monte ore disciplinare complessivo.

Gli insegnanti progettano e realizzano le AID asincrone in maniera integrata e sinergica rispetto alle altre modalità didattiche a distanza e in presenza sulla base degli obiettivi di apprendimento individuati nella programmazione disciplinare, ponendo particolare attenzione all'aspetto relazionale del dialogo educativo, alla sua continuità, alla condivisione degli obiettivi con gli alunni, alla personalizzazione dei percorsi di apprendimento e alla costruzione di significati.

Aspetti disciplinari relativi all'utilizzo degli strumenti digitali

Google Meet e, più in generale, Google Suite for Education, possiedono un sistema di controllo molto efficace e puntuale che permette all'amministratore di sistema di verificare quotidianamente i cosiddetti log di accesso alla piattaforma. È possibile monitorare, in tempo reale, le sessioni di videoconferenza aperte, l'orario di inizio/termine della singola sessione, i partecipanti che hanno avuto accesso e il loro orario di ingresso e uscita. La piattaforma è quindi in grado di segnalare tutti gli eventuali abusi, occorsi prima, durante e dopo ogni sessione di lavoro.

Gli account personali sul Registro elettronico e sulla Google Suite for Education sono degli account di lavoro o di studio, pertanto è severamente proibito l'utilizzo delle loro applicazioni per motivi che esulano le attività didattiche, la comunicazione istituzionale della Scuola o la corretta e cordiale comunicazione personale o di gruppo tra insegnanti, alunne e alunni, nel rispetto di ciascun membro della comunità scolastica, della sua privacy e del ruolo svolto.

In particolare, è assolutamente vietato diffondere immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle videolezioni, disturbare lo svolgimento delle stesse, utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti osceni o offensivi.

Il mancato rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento da parte delle alunne e degli alunni può portare all'attribuzione di note disciplinarie alla convocazione e colloquio

dei genitori, e, nei casi più gravi, ripetute violazioni del regolamento, alle seguenti sanzioni disciplinari:

- ammonizione del dirigente scolastico;
- sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza (fino a tre giorni);
- sospensioni dalle lezioni senza obbligo di frequenza (fino a quindici giorni).

Percorsi di apprendimento in caso di isolamento o condizioni di fragilità

Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS- CoV-2 e della malattia COVID-19, indicate dal Dipartimento di prevenzione territoriale, prevedano l'allontanamento dalle lezioni in presenza di una o più classi il Dirigente scolastico, per le classi individuate e per tutta la durata degli effetti del provvedimento, predisporrà le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona sulla base di un orario settimanale appositamente elaborato.

Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS- CoV-2 della malattia COVID-19 riguardino singole alunne, singoli alunni o piccoli gruppi, con il coinvolgimento delle famiglie il Consiglio di classe nonché altri insegnanti sulla base delle disponibilità nell'organico dell'autonomia, attiveranno dei percorsi didattici personalizzati o per piccoli gruppi a distanza, in modalità sincrona e/o asincrona e nel rispetto degli obiettivi di apprendimento stabiliti nel Curricolo dell'Istituto, al fine di garantire il diritto all'apprendimento dei soggetti interessati.

Al fine di garantire il diritto all'apprendimento delle alunne e degli alunni considerati in *condizioni di fragilità* nei confronti del SARS-CoV-2, ovvero esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19, con il coinvolgimento delle famiglie, il Consiglio di classe nonché altri insegnanti sulla base delle disponibilità nell'organico dell'autonomia e delle risorse dell'Istituto, attiveranno dei percorsi didattici personalizzati o per piccoli gruppi a distanza, in modalità sincrona e/o asincrona e nel rispetto degli obiettivi di apprendimento stabiliti nel Curricolo dell'Istituto.

Nel caso in cui, all'interno di una o più classi il numero di alunne e alunni interessati dalle misure di prevenzione e contenimento fosse tale da non poter garantire il contemporaneo svolgimento delle attività in presenza e a distanza, le attività didattiche potranno essere

rimodulate, rispetto alle sopravvenute esigenze, conformemente a quanto previsto dalla normativa del settore.

Criteri di valutazione degli apprendimenti

La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI segue gli stessi criteri della valutazione degli apprendimenti realizzati in presenza che prevede anche la valutazione di prodotti digitali multimediali. In particolare, sono distinte le valutazioni formative svolte dagli insegnanti in itinere, anche attraverso semplici feedback orali o scritti, le valutazioni sommative al termine di uno o più moduli didattici o unità di apprendimento, e le valutazioni intermedie e finali realizzate in sede di scrutinio.

L'insegnante riporta sul Registro elettronico gli esiti delle verifiche degli apprendimenti svolte nell'ambito della DDI con le stesse modalità delle verifiche svolte in presenza. Nelle note che accompagnano l'esito della valutazione, l'insegnante indica con chiarezza i nuclei tematici oggetto di verifica e le modalità di verifica.

La valutazione è condotta utilizzando le stesse rubriche di valutazione elaborate all'interno dei diversi dipartimenti nei quali è articolato il Collegio dei docenti che prevede anche la valutazione di prodotti digitali multimediali riportati nel Piano triennale dell'offerta formativa, sulla base dell'acquisizione delle conoscenze e delle abilità individuate come obiettivi specifici di apprendimento, nonché dello sviluppo delle competenze personali e disciplinari, e tenendo conto delle eventuali difficoltà oggettive e personali, e del grado di maturazione personale raggiunto.

La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI dalle alunne e dagli alunni con bisogni educativi speciali è condotta sulla base dei criteri e degli strumenti definiti e concordati nei Piani didattici personalizzati e nei Piani educativi individualizzati.

Supporto alle famiglie prive di strumenti digitali

Al fine di offrire un supporto alle famiglie prive di strumenti digitali è istituito annualmente un servizio di comodato d'uso gratuito di personal computer e altri dispositivi digitali, nonché di servizi di connettività, per favorire la partecipazione delle alunne e degli alunni alle attività didattiche a distanza, sulla base di criteri approvati dal Consiglio di Istituto.

Aspetti riguardanti la privacy

Gli insegnanti dell'Istituto sono nominati dal Dirigente scolastico quali incaricati del trattamento dei dati personali delle alunne, degli alunni e delle loro famiglie ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e nel rispetto della normativa vigente.

Le alunne, gli alunni e chi ne esercita la responsabilità genitoriale

- prendono visione dell'Informativa sulla privacy dell'Istituto ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679(GDPR);
- sottoscrivono la dichiarazione liberatoria sull'utilizzo della Google Suite for Education, comprendente anche l'accettazione della Netiquette o, ovvero dell'insieme di regole che disciplinano il comportamento delle alunne e degli alunni in rapporto all'utilizzo degli strumenti digitali;
- sottoscrivono il Patto educativo di corresponsabilità che comprende impegni specifici per prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo o cyberbullismo, e impegni riguardanti la DDI.

ALLEGATO 13

*Curricolo
verticale*

*Insegnamento
trasversale*

Educazione civica

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ (ART. 3 – DPR n. 235/2007) CON APPENDICE COVID- 19

Scuola e famiglia, in coerenza con la loro missione formativa, non devono limitarsi a collaborare, ma devono condividere pienamente i valori concernenti la convivenza civile e democratica, impegnandosi in un'alleanza educativa che sia di supporto costante agli interventi educativi e didattici dell'istituzione scolastica. La sottoscrizione congiunta, da parte del Dirigente Scolastico e dei genitori, sottolinea simbolicamente le responsabilità che scuola e famiglia si assumono, ciascuna nel rispetto del proprio specifico ruolo istituzionale e sociale.

La scuola si impegna a:

- promuovere una formazione culturale e civile pluralistica nel rispetto dell'identità di ciascuno studente;
- proporre un'offerta formativa attenta ai bisogni di studenti, famiglie e territorio;
- offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno e sicuro;
- favorire il processo di formazione di ciascun alunno, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento;
- offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica;
- promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;
- favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili;
- promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri;
- promuovere iniziative mirate a favorire l'accoglienza, la continuità educativa e l'orientamento formativo;
- stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti;
- adottare misure volte a creare condizioni che attenuino l'entità del fenomeno del bullismo e impediscano, con attività di prevenzione, lo svilupparsi di nuovi episodi;
- offrire attrezzature e sussidi didattico-tecnologici adeguati;
- favorire l'acquisizione dell'uso consapevole delle tecnologie digitali;
- informare con regolarità le famiglie riguardo alla situazione scolastica dei figli, in merito alla frequenza, ai risultati conseguiti, alle difficoltà emerse, ai progressi registrati nelle varie discipline ove presenti, agli aspetti inerenti il comportamento;
- integrare il Regolamento d'Istituto con le vigenti norme di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni, mantenendo un costante rapporto con le famiglie nel rispetto della privacy, attraverso la calendarizzazione degli incontri scuola-famiglia, la disponibilità dei docenti a colloqui individuali, l'utilizzo del sito web e della posta elettronica.

Pertanto, gli insegnanti, al fine di garantire itinerari di apprendimento che siano di effettiva soddisfazione del diritto allo studio, si impegnano nei confronti degli alunni a:

- rispettare il Regolamento d'Istituto dei docenti;
- fornire interventi didattici ed educativi qualificati;
- impostare un dialogo costruttivo con i genitori, instaurando rapporti corretti nel rispetto dei ruoli; • favorire la creazione di un ambiente educativo sereno e rassicurante che agevoli il processo di formazione di ciascuno;
- attuare interventi il più possibile individualizzati cercando di rispettare tempi e ritmi di apprendimento di ciascuno;
- coinvolgere gli alunni in modo attivo, stimolando l'interesse, la curiosità, la progettualità, la collaborazione in equipe, cosicché vivano il processo di apprendimento con motivazione; • valorizzare l'apporto personale e le esperienze, anche extrascolastiche di ciascun alunno ai fini della personalizzazione dei percorsi educativi;
- dichiarare, motivare e documentare le proposte formative per rendere l'alunno consapevole degli obiettivi e dei percorsi operativi;

-
- incoraggiare l'ordine, la puntualità, il rispetto delle regole e delle scadenze;
 - abituare ad una corretta gestione del proprio tempo, per rendere più proficuo il lavoro sia in classe che a casa;
 - guidare gli allievi all'uso corretto degli strumenti di lavoro, del diario scolastico, dei libri di testo, dei sussidi e alla gestione degli spazi scolastici;
 - avviare gli allievi, attraverso conversazioni, dialoghi e discussioni guidate, a mettersi in posizione di ascolto e a problematizzare la realtà al fine di aiutarli a porsi domande e a cercare risposte;
 - favorire processi di autonomia, di autoregolazione e di responsabilità degli alunni;
 - far acquisire una graduale consapevolezza delle proprie capacità per affrontare, con sicurezza, i nuovi apprendimenti;
 - assumere un atteggiamento educativo coerente con quanto collegialmente stabilito;
 - garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni nel rispetto della privacy;
 - educare al rispetto dell'identità individuale, delle diversità, in particolare quelle etniche, linguistiche, culturali e religiose.;
 - implementare le attività scolastiche che favoriscano la socializzazione come importante azione strategica finalizzata alla prevenzione e al contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo;

L'alunno, al fine di promuovere la propria crescita culturale ed assolvere ai propri compiti sociali, si impegna a:

- rispettare il Regolamento d'Istituto degli alunni prendendo coscienza dei propri diritti-doveri;
- collaborare con gli insegnanti per mantenere in classe un clima favorevole al dialogo e all'apprendimento;
- avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale A.T.A. un atteggiamento rispettoso anche sotto il profilo formale;
- avere nei confronti dei compagni lo stesso rispetto che chiede per sé stesso;
- rispettare il proprio materiale, gli ambienti e le attrezzature scolastiche;
- partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo sfruttando le opportunità offerte dalla scuola;
- applicarsi con puntualità nei compiti a casa e nello studio;
- frequentare con puntualità e regolarmente le lezioni;
- mettere in atto un atteggiamento responsabile per il raggiungimento degli obiettivi formativi ed educativi;
- attuare comportamenti adeguati alla salvaguardia della sicurezza propria e altrui, sia in ambiente scolastico che extra-scolastico;
- accettare, rispettare, aiutare gli altri ed i diversi da sé, a creare un clima sereno e collaborativo;
- imparare regole basilari, per rispettare gli altri, quando si è connessi in rete, prestando attenzione alle comunicazioni (email, sms) inviate.
- prevenire e segnalare situazioni critiche, fenomeni di bullismo e cyberbullismo, di vandalismo di cui viene a conoscenza;
- utilizzare dispositivi digitali nel massimo rispetto di sé stessi e degli altri, come occasioni di crescita e apprendimento e mai di sopruso o prevaricazione;

La famiglia, per una proficua collaborazione scuola-famiglia, si impegna a:

- prendere visione del Regolamento di Istituto;
- partecipare alla vita della scuola, conoscerne e sostenerne l'azione educativa; fungere da supporto all'osservanza dei Regolamenti di Istituto, necessaria per assicurare un sereno svolgimento delle attività;
- impostare un dialogo costruttivo con i docenti e il dirigente, instaurando rapporti corretti nel rispetto dei ruoli;
- collaborare affinché a casa l'alunno trovi atteggiamenti educativi coerenti con quanto proposto dalla scuola;
- comprendere le motivazioni di eventuali interventi individualizzati;
- incoraggiare e sostenere gli sforzi ed il lavoro scolastico dei figli chiedendo un impegno continuo e proficuo;
- prendere visione periodicamente della produzione scolastica e delle comunicazioni scuola/famiglia;
- favorire nei figli la fiducia nelle proprie possibilità e infondere atteggiamenti di apertura nei confronti della scuola;
- rendere autonomo l'alunno nella gestione delle attività e del materiale scolastico;

-
- assicurare una puntuale e regolare frequenza dei figli rispettando gli orari di ingresso e di uscita, limitando le uscite anticipate e gli ingressi posticipati a casi eccezionali;
 - comunicare alla Scuola eventuali problematiche che potrebbero derivare da situazioni di disagio familiare e/o scolastico;
 - contribuire alla valutazione della qualità del sistema scolastico attraverso la compilazione di strumenti condivisi (questionari... ecc);
 - educare al rispetto dell'identità individuale, delle diversità, in particolare quelle etniche, linguistiche, culturali e religiose.;
 - partecipare attivamente alle azioni di formazione/informazione istituite dalla scuola, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;
 - vigilare sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti, vigilando sui comportamenti dei propri figli (i genitori dovrebbero alertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura) nella consapevolezza che eventuali responsabilità ricadano nel 'colpa in educando e colpa in vigilando dei genitori' (Art.2048 cod. civ. 1° c.)
 - conoscere le sanzioni previste dal regolamento di disciplina dell'istituto anche nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione online a rischio.

Appendice Covid-19

La scuola si impegna:

- Ad adottare tutte le misure di prevenzione e di protezione volte al contenimento del rischio di contagio nonché le misure di gestione di eventuali casi COVID-19 o sospetti in modo da limitare, per quanto possibile, la diffusione dell'infezione. Tali misure sono volte a una riduzione di possibilità di contagio, pur tuttavia è doveroso sottolineare che anche a fronte delle precauzioni e le procedure di sicurezza messe in atto, mantenute con capillare e costante controllo, durante la frequenza del servizio, il rischio di possibilità di contagio non può essere azzerato, per la peculiarità delle attività svolte e della tipologia di utenza;
- A fornire puntuale informazione rispetto ad ogni dispositivo organizzativo e igienico sanitario adottato per contenere la diffusione del contagio da Covid-19 e di impegnarsi, durante il periodo di frequenza, a comunicare eventuali modifiche o integrazioni delle disposizioni;
- Ad avvalersi di personale adeguatamente formato sulle procedure igienico sanitarie di contrasto alla diffusione del contagio. Il personale stesso si impegna ad osservare scrupolosamente ogni prescrizione igienico sanitaria e a recarsi al lavoro solo in assenza di ogni sintomatologia riferibile al Covid-19;
- A realizzare le procedure di triage all'ingresso e ad adottare tutte le prescrizioni igienico sanitarie, tra cui le disposizioni circa il distanziamento;
- Ad attenersi rigorosamente e scrupolosamente, nel caso di accertata infezione da Covid-19 da parte di un bambino o adulto frequentante l'istituto, a ogni disposizione dell'autorità sanitaria locale.

La famiglia relativamente alla normativa Covid:

- Si impegna a prendere conoscenza delle misure di contenimento del contagio vigenti alla data odierna e pubblicata dall'istituto e di informarsi costantemente sulle iniziative intraprese dalla scuola in materia;
- Dichiarare che il figlio/a, convivente all'interno del nucleo familiare, non è sottoposto alla misura della quarantena ovvero che non è risultato positivo al COVID-19 e di informare immediatamente il referente Covid del plesso di eventuali variazioni alle dichiarazioni;
- E' consapevole che non deve assolutamente mandare a scuola i figli che abbiano febbre (anche minima), tosse e/o raffreddore, oppure che negli ultimi 14 giorni siano entrati in contatto con malati di COVID o con persone in isolamento precauzionale.
- Dichiarare di essere consapevole ed accettare che il proprio figlio/a possa essere sottoposto a misurazione della febbre, con termometro senza contatto prima dell'accesso all'istituto e che, in caso di febbre pari o superiore ai 37,5° lo stesso non potrà essere ammesso e rimarrà sotto la sua responsabilità;

- Dichiarata di essere consapevole ed accettare che, in caso di insorgenza di febbre pari o superiore a 37,5° o di altra sintomatologia (tra quelle sopra riportate), il personale scolastico provvede all'isolamento immediato del minore e ad informare immediatamente l'Asl di competenza e i familiari;
- E' consapevole che qualora il proprio figlio/a si senta male a scuola rivelando i sintomi sopradetti, sarà immediatamente isolato, secondo le indicazioni del protocollo di sicurezza emanate dal Ministero e dal Comitato Tecnico Scientifico. La famiglia sarà immediatamente avvisata ed è tenuta al prelievo del minore nel più breve tempo possibile. A tale scopo, è indispensabile garantire la costante reperibilità di un familiare o di un delegato, durante l'orario scolastico;
- Dichiarata di recarsi immediatamente a scuola e riprendere i propri figli in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a COVID-19, garantendo una costante reperibilità di un familiare o di un incaricato, durante l'orario scolastico;
- Dichiarata di contribuire allo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità dei propri figli e a promuovere i comportamenti corretti nei confronti delle misure adottate in qualsiasi ambito per prevenire e contrastare la diffusione del virus.
- Si impegna a dotare il proprio figlio/a di mascherina monouso oppure di altro tipo (ad es. lavabili), da usare nei momenti di ingresso, uscita, spostamenti all'interno della scuola.
- Si impegna ad accedere alla segreteria solo previo appuntamento.
- Si impegna a non recarsi a scuola per futili motivi. In caso di dimenticanza di materiale scolastico o altri effetti personali i bambini e i ragazzi possono farne a meno.
- Si impegna a rispettare percorsi di entrata/uscita, opportunamente predisposti.
- Si impegna a non far portare dai propri figli a scuola giochi da casa che potrebbero essere condivisi con altre classi/sezioni, ma solo il materiale didattico ordinario.
- Si impegna ad educare i propri figli a lavarsi bene le mani e a seguire tutte le istruzioni per il corretto lavaggio.
- Si impegna a provvedere ad una costante azione educativa sui minori affinché evitino assembramenti, rispettino le distanze di sicurezza, lavino le mani e/o facciano uso del gel, starnutiscano in fazzoletti di carta usa e getta (di cui devono essere dotati dalla famiglia), evitino di toccare con le mani bocca, naso e occhi.
- Si impegna a rispettare rigorosamente gli orari indicati per l'entrata e l'uscita.
- Si impegna ad aspettare i propri figlio all'esterno della scuola.
- Si impegna ad effettuare i colloqui con i docenti a distanza, in videoconferenza, previo appuntamento via e-mail.
- E' consapevole che l'accesso ai locali della scuola è consentito ad un solo genitore (o un suo delegato) munito di mascherina. E' fatto divieto a genitori e/o fratelli non frequentanti la scuola dell'infanzia di accedere alle aule sezioni e nei bagni, per qualunque motivo. In caso di necessità rivolgersi all'insegnante di sezione o alla collaboratrice scolastica.
- Si impegna a mantenere la distanza interpersonale di almeno un metro, è consentita la sosta per il tempo strettamente necessario per l'accompagnamento o il ritiro del bambino.
- Solo per i bambini della scuola dell'infanzia, si impegna a rispettare rigorosamente le modalità di accoglienza dei nuovi iscritti. In questa prima fase il genitore accompagnatore può trattenersi (indossando la mascherina) nello spazio antistante l'edificio scolastico (indossando la mascherina) per alcuni minuti per favorire l'ambientamento del bambino.

La bambina/il bambino e l'alunna/l'alunno, compatibilmente con l'età, si impegna a:

- prendere coscienza delle semplici regole per prevenire e contrastare la diffusione del SARS CoV2 suggerite dalla segnaletica, dagli insegnanti, dal personale collaboratore scolastico e applicarle costantemente;
- prendere visione, rispettare puntualmente e promuovere il rispetto tra le compagne e i compagni di scuola di tutte le norme previste dalla documentazione di Istituto relativa alle misure di prevenzione e contrasto alla diffusione del virus;
- avvisare tempestivamente i docenti in caso di insorgenza durante l'orario scolastico di sintomi riferibili al COVID-19, per permettere l'attuazione del protocollo di sicurezza e scongiurare il pericolo di contagio di massa;
- collaborare attivamente e responsabilmente con gli insegnanti, gli altri operatori scolastici, le compagne e i compagni di scuola, nell'ambito delle attività didattiche in presenza e a distanza, ovvero con l'ausilio di piattaforme digitali, intraprese per l'emergenza sanitaria, nel rispetto del diritto all'apprendimento di tutti e dei regolamenti dell'Istituto.

La firma del presente patto impegna le parti a rispettarlo in buona fede.

Dal punto di vista giuridico non libera i soggetti che lo sottoscrivono da eventuali responsabilità in caso di mancato rispetto delle normative relative al contenimento dell'epidemia Covid-19, delle normative ordinarie sulla sicurezza sui luoghi di lavoro e delle Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell'emergenza COVID-19 di cui all'allegato n.8 del DPCM del 17/05/2020.

I sottoscritti sono consapevoli che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000

Napoli

Il Dirigente Scolastico

.....

Genitore/i*

Alunno**

*la firma di entrambi i genitori o di chi esercita la responsabilità genitoriale

** solo per studenti della scuola secondaria di I grado

ALLEGATO 14

*METODOLOGIE
DIDATTICHE
INNOVATIVE: Touch
Board*

DESCRIZIONE DEL PROGETTO: METODOLOGIE DIDATTICHE INNOVATIVE

PIANIFICAZIONE

I professionisti della scuola per implementare la qualità e volgere verso l'eccellenza devono fare proprie le multiformi tecniche formativo- innovative che fondandosi su percorsi meta cognitivi, su studi di ragionamento critico, su iter filosofici e su nuove competenze digitali e tecnologiche, vertono verso la più autentica sfera polifunzionale dell'apprendimento.

I risultati formativi degli alunni, a **livello di Istituto**, costituiscono materiale attraverso cui rivedere la propria progettualità formativa ed operare quindi opportune scelte strategiche; a **livello di azione del docente** i risultati formativi contribuiscono ad analizzare e migliorare le pratiche didattiche e valutative messe in atto; a **livello di allievo** i risultati formativi costituiscono una rilettura critica della propria esperienza-competenza/apprendimento e una maggiore consapevolezza di ciò che ha appreso in prospettiva meta cognitiva (feed-back).

Descrizione dell'approccio adottato relativamente all'iniziativa di miglioramento considerata. Le ragioni della scelta di tale approccio (quale problema deve affrontare, perché costituisce una soluzione vantaggiosa) e i vantaggi attesi per l'organizzazione:

Implementare i seguenti percorsi didattici :

- sviluppo del ragionamento meta- cognitivo in continuità orizzontale tra tutte le discipline linguistiche-antropologica e logico- scientifiche, della didattica laboratoriale, della peer education;
- uso degli strumenti digitali (LIM, computer, touch board) come ausilio ad ogni processo di interazione didattica;
- acquisizione di nuove competenze digitali e tecnologiche;
- promozione della cultura della valutazione e della autovalutazione da parte degli alunni e dei docenti;

Definizione del piano, nelle sue varie fasi, per affrontare il problema

Le seguenti procedure hanno lo scopo di delineare le attività che devono essere svolte per la realizzazione del progetto a livello di allievi e di docenti.

Per quanto riguarda il primo punto gli interventi inerenti riguardano la costituzione di moduli didattici progettati per ampliare l'azione della scuola e per garantire agli allievi il successo formativo. Per fare ciò l'approccio adottato è quello per competenze che ha implicato il confronto con situazioni reali, vicine all'interesse all'esperienza e alla vita dei ragazzi..... saperi, abilità, conoscenze apprese a scuola, giocano il ruolo di strumenti specialistici per affrontare un problema, ideare soluzioni, sperimentarle e infine verificarne l'efficacia. Quindi le competenze di base che fino a qualche anno fa costituivano la fine di un percorso d'apprendimento, ora vengono messe alla prova, rafforzate da assi cognitivi adatti a produrre nuove soluzioni, oggetti o performance originali.

In tal senso l'Istituto Rodari- Moscati ha previsto un iter formativo specifico per gli studenti e per i docenti.

Per gli studenti:

- Un percorso di educazione alla cittadinanza attiva: Il progetto è trasversale e si configura come un laboratorio sperimentale permanente tra i diversi ordini di scuola con l'obiettivo di realizzare il curricolo verticale nella sua più ampia applicazione. Tale obiettivo verrà raggiunto attraverso

- Laboratorio Sperimentale Permanente di Teatro e Arti Figurative volto ad ampliare gli orizzonti mentali del bambino, nonché ad abituarlo all'espansione immaginativa allo sviluppo della creatività, socialità e senso critico;

- Per i docenti:

- Parallelamente saranno attivati e ampliati gli interventi relativi allo sviluppo professionale dei docenti. Essi infatti, nei loro approcci disciplinari, non possono esimersi da percorsi formativi legati ai nuovi saperi e ai nuovi modi di far ricerca e sviluppare conoscenze-competenze che i fattori di cambiamento quali l'informatica e la pratica digitale, non bastano a sanare. Ciò giustifica l'esigenza di aggiornamento disciplinare in tutti i settori.

- Interventi di formazione per lo sviluppo, aggiornamento e potenziamento delle competenze digitali nella didattica e nella gestione scolastica.

- Piano di formazione pluriennale che fornisce agli insegnanti strumenti di teoria e di pratica per recuperare il valore formativo dell'insegnamento disciplinare e interdisciplinare in un'ottica curricolare. Si utilizzano strategie innovative come il problem solving, la didattica laboratoriale, l'uso delle T.I.C.

OBIETTIVI

1. Diffondere nell'Istituto un sistema verifica-valutazione degli apprendimenti in linea con le pratiche nazionali.
 2. Implementare tra i docenti la pratica dell'elaborazione della diagnosi, attraverso la lettura statistica dei dati delle prove INVALSI e della loro contestualizzazione valutativa.
 3. Progettare un percorso di miglioramento che preveda, per gli studenti, l'innalzamento dei livelli competenziali, attraverso azioni formative di consolidamento /recupero; per i docenti, azioni formative di carattere metodologico e didattico.
- Coinvolgimento delle famiglie nella condivisione delle azioni di miglioramento.

DIFFUSIONE E REALIZZAZIONE

Una descrizione dei modi e tempi di attuazione e diffusione dell'approccio.

- Chi sono i responsabili dell'attuazione

Le funzioni strumentali dell'area di pertinenza

- Verso quali componenti della scuola è diretto

Tutte le classi della scuola Primaria e Secondaria di Primo grado e tutti i docenti dell'Istituto

- Verso quali aree dell'organizzazione scolastica è rivolto

Area metodologica/ didattica

- Descrizione dei punti fondamentali dell'attuazione

- 4.1. Condivisione piano di lavoro tra dipartimenti disciplinari
- 4.2. Attuare azioni volte al coinvolgimento delle famiglie
- 4.3. Azioni di formazione atte a potenziare attività didattiche con metodologie innovative (uso LIM – PC- Touch Board)
- 4.4. Restituzione/analisi prove INVALSI e confronto dei risultati della scuola con la media nazionale e per ambito disciplinare
- 4.5. Riprogettare a livello di dipartimenti disciplinari il curricolo, alla luce della restituzione dati e dei processi esaminati, individuando metodologie didattiche da approntare

-
- 4.6. Predisposizione di materiali di osservazione, prove di rilevazione per gli alunni in difficoltà, in collaborazione con la Funzione Strumentale alunni diversamente abili, DSA, BES
- 4.7. Realizzazione di laboratori di potenziamento/consolidamento/recupero sulle carenze degli studenti
- 4.8. Monitoraggio del piano di lavoro dei Dipartimenti disciplinari

La circolazione e la diffusione delle informazioni relative al piano saranno diversamente articolate a seconda delle diverse parti coinvolte nel percorso:

- Attraverso circolari per i genitori e nell'ambito degli incontri istituzionali degli OO.C.C che prevedono la presenza dei genitori.
- Attraverso incontri istituzionali per i docenti (gruppo di miglioramento, gruppo di valutazione, Collegio Docenti)appositamente programmati.

Per misurare la realizzazione del progetto verranno valutati alcuni indicatori:

- Partecipazione dei docenti ai corsi di formazione
- Studenti che dopo il percorso hanno migliorato le loro competenze
- Il miglioramento in termini di competenze e di sviluppo di assi cognitivi trasversali nelle discipline.

Il raggiungimento degli obiettivi di potenziamento e rafforzamento delle competenze, previste dal piano, verrà riscontrato con la somministrazione di test finali e dalla valutazione delle differenze tra i livelli di apprendimento in entrata e quelli in uscita.

Tale attività valutativa consentirà di verificare la positività del percorso svolto e eventualmente di riprogettare l'azione per l'anno scolastico successivo.

MONITORAGGIO E RISULTATI

I sistemi di monitoraggio dell'andamento del progetto, in modo da far sì che il piano proceda secondo quanto stabilito e, se necessario, siano introdotte le opportune modifiche

L'attuazione del percorso sistematico che ha portato alla costituzione del Piano di miglioramento prevederà da parte degli specialisti che se ne occupano in collaborazione con il Dirigente Scolastico delle attività di monitoraggio , in tutte le fasi per verificare le azioni effettuate ed eventualmente aggiustarle in corso di progettazione.

Le misure o gli indicatori utilizzati per valutare se l'azione di miglioramento è stata attuata e diffusa entro i tempi stabiliti (risultati relativi agli indicatori di progetto) e sul piano potenziale (risultati degli obiettivi del progetto).

Il monitoraggio prevederà:

- a. Alcuni incontri del Gruppo di Miglioramento per monitorare sulla base dei dati raccolti lo stato di avanzamento del progetto stesso (FEBBRAIO- APRILE-GIUGNO 2017)
- b. Raccolta del materiale statistico e delle informazioni di contesto necessarie a monitorare i risultati differenti a seconda dei destinatari degli interventi.

c. Monitoraggio per misurare il grado di partecipazione alle iniziative di formazione per valutare il successo dell'azione relativa alle competenze digitali degli studenti e al potenziamento delle competenze dei docenti

RIESAME E MIGLIORAMENTO

La realizzazione del progetto prevede incontri programmati per programmare, ove necessario iniziative di modifica e miglioramento del progetto stesso.

Negli incontri si considereranno gli avanzamenti nelle singole attività, la tempistica e l'approccio complessivo, alla luce di accomodamenti dati dalla continua traslazione di eventuali evidenze.

La fase più importante verrà comunque realizzata alla fine di giugno sentite anche le proposte del Collegio Docenti.

CONSIDERAZIONI FINALI

Le Figure incaricate del Miglioramento dovendo fare una considerazione finale sul percorso svolto, per la prima volta per il proprio Istituto, dovranno effettuare delle considerazioni anche su ciò che dai risultati degli apprendimenti è scaturito; tali considerazioni vanno inserite in una prospettiva di auto valutazione poichè i risultati devono solo comprovare che il percorso di Miglioramento e le criticità emerse dal RAV risultano ancora attuali nel nostro Istituto.

Progetto : Digital board.

L'Istituto è assegnatario del bando per l'acquisto di monitor touch nell'ambito del progetto "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione" Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU Asse V - Priorità d'investimento: 13.1 - (FESR) "Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia" – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.2 "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione" " Digital board:

Dopo lo stop dovuto al lockdown, le lezioni sono riprese con tutte le aule delle classi della secondaria di primo grado della sede Centrale dell'Istituto dotate di una LIM o di un monitor touch, strumento ormai indispensabile in particolare nell'ambito della didattica digitale integrata.

I nuovi monitor touch, sono particolarmente intuitivi e facili da usare, sia in modalità stand alone sia connessi al notebook di classe: offrono una qualità audio-video eccellente e sono il supporto ideale per la didattica, sia quella in presenza sia nel caso di attività svolte a distanza. Essi si prestano all'attivazione di una progettualità di spessore ed estremamente valida.

Alcuni monitor touch, saranno montati su un carrello mobile, per venire incontro alle esigenze di tutte le classi che ne facciano richiesta.

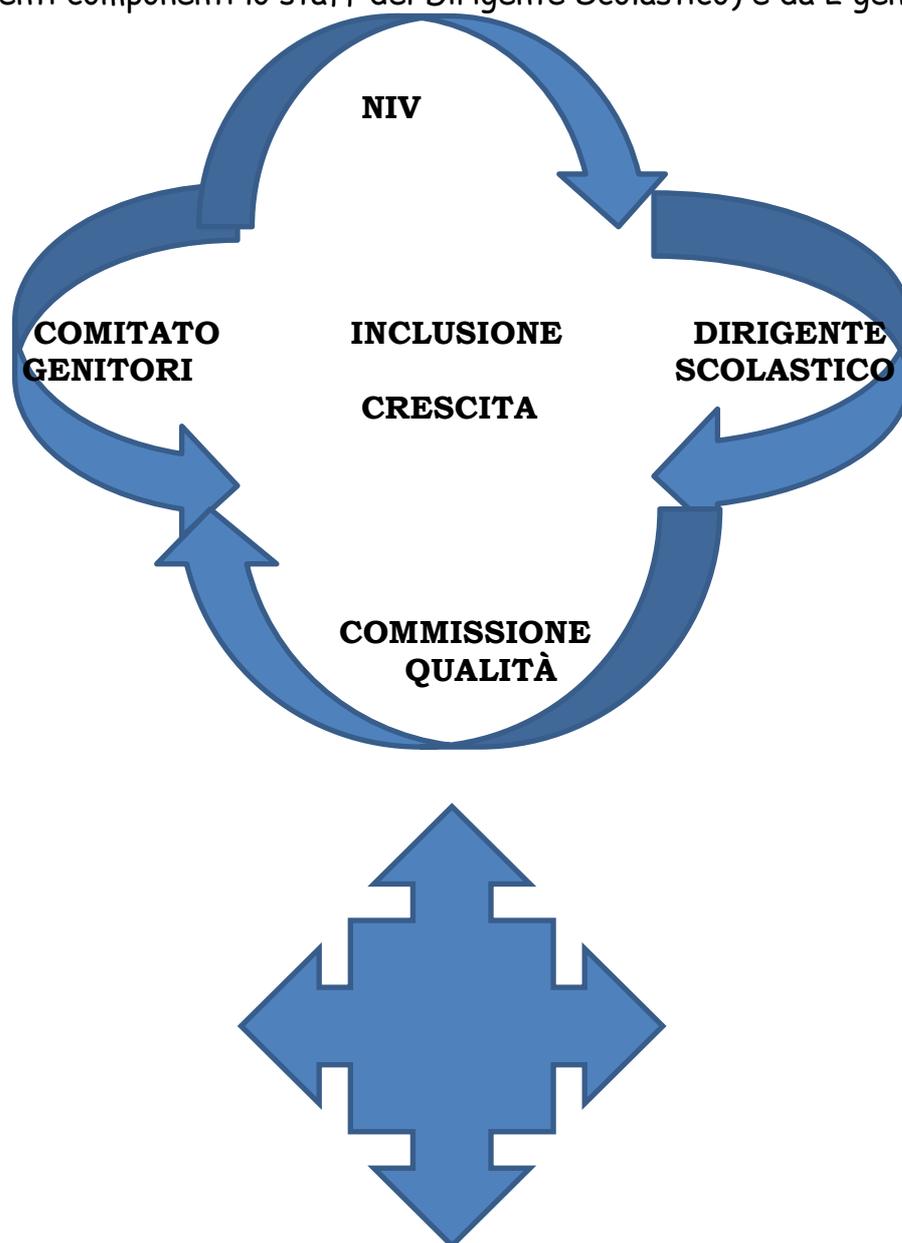
L'obiettivo è quello di consentire la dotazione di monitor digitali interattivi touch screen, che costituiscono oggi strumenti indispensabili per migliorare la qualità della didattica in classe e per utilizzare metodologie didattiche innovative e inclusive, al fine di consentire a tutte le classi, che siano attualmente ancora sprovviste di lavagne digitali, di adeguarsi alle nuove metodologie didattiche.

ALLEGATO 15

COMMISSIONE
QUALITA'
E NIV

Programmazione del Sistema di Gestione della Qualità

La Programmazione del Sistema di Gestione della Qualità (PSGQ) di questa Istituzione Scolastica viene portata avanti dalla Commissione Qualità (costituita dai dieci docenti con ruolo di figure di sistema) dal NIV (Nucleo Interno di Valutazione che comprende i docenti componenti lo staff del Dirigente Scolastico) e da 2 genitori rappresentanti.



Come possiamo notare dalla figura i diversi organi sono rappresentati come i vari momenti che concorrono allo sviluppo inclusivo della comunità scolastica: la qualità dell'azione pedagogica è strettamente correlata ai livelli di inclusione di ognuno. La rappresentazione circolare e dinamica sta a sottolineare che i diversi attori si qualificano su un piano interdipendente e democratico in cui si abbandonano le logiche lineare causa -effetto e binaria (giusto/sbagliato, buono cattivo) asimmetrica, a favore di logiche di complessità e ternarie (in cui l'alternativa non è data da categorie autoescludentisi, ma da momenti dialettici in cui contano le risposte ai bisogni dell'utenza).

Quindi i risultati derivanti dall'analisi iniziale per la "diagnosi" di sistema saranno oggetto del processo di miglioramento e, grazie agli indicatori utilizzati, sarà possibile puntare alle reali priorità specificando chiaramente modalità da impiegare, tempi di realizzazione, attività per il raggiungimento e attività per la verifica degli obiettivi, nonché risultati attesi e "calcolo" della devianza tra i risultati attesi e quelli ottenuti. Questa Istituzione Scolastica ha puntato alla verifica in itinere in quanto verrà posto l'accento sui processi, prima che sui prodotti, per poter intervenire sostenendo le risposte ai bisogni di inclusione e modificando quanto non trova riscontro rispetto a quanto programmato. La trasparenza dei processi di valutazione sarà pertanto strettamente interconnessa all'azione di miglioramento della Scuola, del Territorio e, in definitiva, ai livelli di qualità di vita dei soggetti interessati dal piano di miglioramento nel rispetto delle linee guida e dei principi portanti specificati a livello ministeriale e recepiti dall'ambito scolastico regionale e provinciale.

ALLEGATO 16

P.A.I



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e
della Ricerca Ufficio Scolastico Regionale Campania*

**Istituto Comprensivo Statale
“Rodari- Moscati”
Ambito Territoriale 013 - Napoli**

Alcune premesse:

- La scuola italiana è per definizione inclusiva per dettato normativo (Costituzione Italiana artt. 3, 33, 34, Legge 118/71, Legge 517/77, legge 53/2003)
- Il Piano dell'offerta formativa PTOF deve contenere i principi ispiratori che definiscono l'identità di una scuola e ne orientano i processi decisionali e i percorsi attuativi; l'inclusione è uno dei principi cardine.
- I due documenti, PTOF e PAI, sono strettamente collegati, il PAI è parte integrante del PTOF e ne diviene lo strumento operativo per tenere sotto controllo gli elementi che determinano la qualità dell'inclusione.
- Tali elementi, in mancanza di indicazioni normative cogenti, vengono proposti da questo Gruppo di lavoro in quanto ritenuti strategici

Proposta di schema per la stesura del PAI

Definizione di inclusione

Per inclusione scolastica intendiamo un processo volto rimuovere gli ostacoli alla partecipazione e all'apprendimento che possono derivare dalla diversità umana in relazione a differenze di genere, di provenienza geografica, di appartenenza sociale, di condizione personale. L'inclusione è un processo che coinvolge tutta la comunità scolastica, che ne condivide i principi e si attrezza per concretizzarli nella pratica didattica ed educativa.

- “L'inclusione implica il cambiamento: è un percorso verso la crescita illimitata degli apprendimenti e della partecipazione di tutti gli alunni, un ideale cui le scuole possono aspirare, ma che non potrà mai realizzarsi compiutamente” (T.Booth E M. Ainscow)

La norma (C.M. 8/2013) ci dice che il PAI deve servire per:

- la rilevazione, il monitoraggio e la valutazione del grado di inclusività di una istituzione scolastica
- dai quali ricavare indicatori realistici per il miglioramento

Per effettuare questa operazione, definibile come autoanalisi d'istituto per il miglioramento, anche se limitata alla qualità dell'inclusione (in questo senso non si sovrappone al RAV, ma lo integra), occorre dotarsi di una griglia che permetta di leggere una realtà complessa quale quella scolastica.

Dimensioni, indicatori, descrittori

Il nostro Istituto si è caratterizzato da sempre per l' elevato numero di alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES). Su di una platea di oltre 900 alunni l'Istituto ormai è interessato da tutte le tipologie di BES: diversamente abili, disturbo specifico dell'apprendimento, disturbi dell'attenzione e del comportamento, svantaggio (socio economico, linguistico culturale, relazionale/comportamentale).

La scuola crede fermamente al concetto di inclusione che non riguarda solo gli alunni diversamente abili, ma investe ogni forma di esclusione che può avere origine da differenze culturali, etniche, socio-economiche, di genere e sessuali. Pertanto, la politica progettuale della scuola mira ad accogliere, includere ed orientare nel miglior modo possibile gli alunni, attraverso interventi metodologici e pratiche didattiche diversificate, calibrate su ognuno e indirizzate al successo formativo. Particolare attenzione viene rivolta all'accoglienza ed alla riduzione del rischio di esclusione; ogni sforzo è indirizzato al coinvolgimento di tutti gli alunni ed alla rimozione di tutto ciò che può ostacolarne l'apprendimento e la partecipazione alla vita scolastica.

In ottemperanza alle indicazioni ministeriali in materia di inclusione e di BES, l'Istituto attua:

- Individualizzazione dei percorsi alunni DA (L.104): PEI (piano educativo individualizzato) con contenuti comuni alla classe ed obiettivi minimi – PEI differenziati;
- Personalizzazione dei percorsi alunni DSA ed eventualmente alunni in situazione di svantaggio (L.170): PDP (piano didattico personalizzato) con contenuti comuni alla classe perseguiti con l'adozione di strategie e metodologie personalizzate;
- Strumenti compensativi;
- Misure dispensative.

L'alunno viene accompagnato in tutto il suo percorso dalla stesura del suo PEI (D.A.) o PDP (DSA e altre tipologie BES) al continuo monitoraggio e verifica dei risultati raggiunti in termini di competenze, autonomia e socializzazione. La scuola favorisce il coinvolgimento delle famiglie dell'alunno e di tutti gli educatori nella stesura e nell'attuazione del processo educativo-Didattico , nella sua verifica e valutazione, nonché la continuità fra i vari ordini di scuola.

Per gli alunni stranieri e adottati l'istituzione pone una particolare attenzione benché questi attualmente rappresentino ancora una piccola percentuale degli alunni. Difatti, oltre ad incentivare un processo relazionale attivo ed arricchente all'interno delle classi, basato sulla apertura verso l'altro e sullo scambio interculturale, essi vengono sostenuti attraverso interventi di sostegno e potenziamento allo studio dell'italiano L2 , svolti in orario curricolari e non, con materiale strutturato e semplificato ed una metodologia basata sull' apprendimento collaborativo, circle time, peer to peer e tutoring. La scuola ha prodotto e continua a realizzare materiali in relazione alla specificità delle diverse tipologie BES, cercando di evitare il più possibile la generalizzazione e la genericità, predisponendo Piani diversificati condivisi e relativi a DA, DSA, ADHD ed altre categorie che i docenti possono scaricare dal sito della scuola previo utilizzo di password.

Si sono predisposte schede e strumenti necessari all'individuazione delle categorie BES, DSA e DA e per il monitoraggio in itinere degli interventi messi in atto. Si utilizzano strumenti compensativi e dispensativi come indicati dalla normativa per i BES.

Nella gestione di questo processo va sottolineata la collaborazione con il centro territoriale di supporto C.T.I. di Napoli, 1° CD di Marano e le strutture socio-sanitarie del territorio (ASL di Miano, Secondigliano).

Per quanto concerne la formazione del personale , oltre ad organizzare cicli di seminari sulle specifiche problematiche inerenti le disabilità, si è provveduto ad incentivare l'autoaggiornamento attraverso la sezione dedicata all'inclusione sul sito della scuola.

Quanto di seguito indicato è puramente esemplificativo, ogni scuola può decidere una diversa articolazione delle dimensioni, altri indicatori magari più significativi o ulteriori descrittori più esaustivi; riteniamo però importante che la scuola si doti, e questo potrebbe già essere oggetto di un piano di miglioramento, di un impianto di analisi semplice e d efficace.

Il Gruppo di lavoro propone di prendere in considerazione **due dimensioni**, quella organizzativo-gestionale e quella curricolare e didattica, analizzandole con una serie di indicatori e descrittori. (Si utilizza qui per semplicità lo stesso lessico del RAV, rimandando quindi per le definizioni al documento INVALSI).

Dato il tempo a disposizione del Gruppo di lavoro, mancano in questo documento indicazioni puntuali rispetto a come si effettua la raccolta dei dati (chi li raccoglie, rivolgendosi a quali interlocutori, con quali modalità e strumenti, come si tabulano e si elaborano); tali indicazioni potranno essere frutto dell'elaborazione autonoma delle scuole o di una successiva fase affidata al Gruppo di lavoro, se lo si riterrà opportuno. Anche per questo aspetto si possono utilizzare, per semplicità, le modalità operative del RAV.

ALLEGATO 17

Piano Bullismo

PIANO BULLISMO E CYBERBULLISMO

Azioni di intervento e prevenzione

La Legge n. 71/2017 "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo" e le *Linee di indirizzo generali ed azioni alivello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo* (Pubblica Istruzione 05.02.2007, n. 16) costituiscono, per l'anno scolastico in corso 2017-2018, gli elementi fondanti per le integrazioni e modifiche al PTOF 2016-19 principalmente sulla rivisitazione degli atti di indirizzo in tale ambito d'azione. Come, già rilevato, nella direttiva dirigenziale per l'a.s. 2017-18 in materia di Prevenzione e lotta al bullismo, che pone l'attenzione su azioni di natura tipicamente disciplinare e regolamentare, l'orientamento ministeriale è quello di indurre le autonomie scolastiche a predisporre un insieme di iniziative e interventi di prevenzione atte a combattere il fenomeno del bullismo e cyberbullismo, in un rapporto di collaborazione con le altre istituzioni territoriali e agenzie educative in un'ottica di sviluppo di azioni interistituzionali e di sinergia che convergano dentro la scuola. Il problema del bullismo si configura come un fenomeno estremamente complesso, non riducibile alla sola condotta di singoli (bambini, ragazzi preadolescenti e adolescenti; maschi e femmine) ma riguardante il gruppo dei pari nel suo insieme. Tra i coetanei, infatti, il fenomeno spesso si diffonde grazie a dinamiche di gruppo, soprattutto in presenza di atteggiamenti di tacita accettazione delle prepotenze o di rinuncia a contrastare attivamente le sopraffazioni ai danni dei più deboli. È importante definire il bullismo poiché troppo spesso viene confuso o omologato ad altre tipologie di comportamenti, dai quali va distinto, e che configurano dei veri e propri reati (ad esempio discriminazione, microcriminalità, vandalismo, furti, etc.). Il termine italiano "bullismo" è la traduzione letterale di "bullying", parola inglese comunemente usata nella letteratura internazionale per caratterizzare il fenomeno delle prepotenze tra pari in contesto di gruppo. Il bullismo si configura come un fenomeno dinamico, multidimensionale e relazionale che riguarda non solo l'interazione del prevaricatore con la vittima, che assume atteggiamenti di rassegnazione, ma tutti gli appartenenti allo stesso gruppo con ruoli diversi.

Il comportamento del bullo è un tipo di azione continuativa e persistente che mira deliberatamente a far del male o danneggiare qualcuno. La modalità diretta si manifesta in prepotenze fisiche e/o verbali. La forma indiretta di prevaricazione riguarda una serie di dicerie sul conto della vittima, l'esclusione dal gruppo dei pari, l'isolamento, la diffusione di calunnie e di pettegolezzi e altre modalità definite di "cyberbullying" inteso quest'ultimo come particolare tipo di aggressività intenzionale agita attraverso forme elettroniche.

Questa nuova forma di prevaricazione, che non consente a chi la subisce di sfuggire o nascondersi e coinvolge un numero sempre più ampio di vittime, è in costante aumento e non ha ancora un contesto definito. Ciò che appare rilevante è che oggi non è più sufficiente educare a decodificare l'immagine perché i nuovi mezzi hanno dato la possibilità a chiunque non solo di registrare immagini ma anche di divulgarle.

Il bullismo, dunque, rappresenta un fenomeno estremamente variegato e complesso, che, in alcuni casi, può tradursi in episodi di sopraffazione o di violenza, talvolta particolarmente gravi, rispetto ai quali la scuola, quale istituzione pubblica fondamentale preposta alla realizzazione delle finalità educative, deve poter rispondere ponendo in essere un **complesso di azioni culturali - educative** che comprendano anche l'irrogazione di una "**sanzione giusta**", e cioè equa, ragionevole e proporzionata alla gravità dell'infrazione

disciplinare commessa. Del resto, anche per i giovani, costituisce un principio educativo fondamentale la circostanza che la violazione delle regole, poste a garanzia delle libertà di tutti, dia luogo alle conseguenze sanzionatorie previste dalla legge. La comunità scolastica, infatti, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani anche attraverso l'educazione alla legalità, intesa non solo come rispetto delle regole di convivenza democratica ma anche dei doveri che ineriscono al ruolo e alla funzione che ciascun soggetto è chiamato a svolgere all'interno della comunità stessa. Il PTOF rappresenta uno strumento di portata decisiva, attraverso il quale la scuola può elaborare e declinare le linee culturali, pedagogiche, organizzative e operative coerenti con tali valori traducendo nell'azione didattica i saperi della scuola in saperi di cittadinanza e non perdendo mai di vista le finalità sia educativo-comportamentali fondamentali per il consolidarsi di comportamenti pro-sociali.

Per ricercare la strategia educativa più idonea ed efficace nell'azione promozionale di educazione alla cittadinanza e, contestualmente, di prevenzione e di contrasto ai fenomeni di bullismo e di violenza che possono verificarsi nella scuola stessa o nell'ambiente in cui essa opera, si partirà dallo **studio delle materie curricolari** che fornisce agli studenti le capacità per una decodifica approfondita della realtà unitamente alla proposta di **attività strutturate** e coerenti con il percorso di formazione. Il valore educativo dell'esperienza scolastica, infatti, comprende e supera la sola acquisizione di conoscenze e competenze, e risiede proprio nella introduzione lenta e profonda della conoscenza che acquista significato se diventa contemporaneamente opportunità per l'assunzione di comportamenti consapevoli e responsabili, dando luogo a quel processo, progressivo e "faticoso", di assimilazione critica del reale.

Appare evidente, dunque, che per prevenire e contrastare efficacemente fenomeni di bullismo, di violenza fisica o psicologica che vedono protagonisti una parte dei bambini e degli adolescenti, si deve sostenere e valorizzare il ruolo degli insegnanti, dei genitori e di tutto il personale tecnico ed ausiliario che, quotidianamente e senza "fare notizia", svolgono un'azione meritoria ed impegnativa per la realizzazione della funzione educativa che ciascuna istituzione scolastica autonoma è chiamata ad assolvere nel tessuto sociale in coerenza ai principi ed ai valori comuni della Costituzione italiana.

Le linee di azione e di supporto che la scuola, intende offrire a sostegno della materia di studio:

-un repertorio condiviso di sanzioni che non si limitino ad allontanare i giovani dalla scuola, circostanza sempre pericolosa per la crescita e lo sviluppo della persona, ma diano luogo anche a percorsi educativi di recupero.

-prevedere spazi (angolo d'ascolto) per affrontare il tema del bullismo e della violenza attraverso un'efficace collaborazione scuola-famiglia-studente, nell'azione educativa volta a sviluppare negli studenti valori e comportamenti positivi e coerenti con le finalità educative dell'istituzione scolastica.

Gli alunni, a loro volta, saranno coinvolti in modo attivo, in rapporto all'età, nelle scelte delle iniziative scolastiche ritenute più funzionali al conseguimento di obiettivi coerenti con la promozione della solidarietà, della cooperazione, del rispetto e dell'aiuto reciproco in ambito sia scolastico che extrascolastico, favorendo la condivisione delle regole e delle sanzioni.

A supporto di quanto verrà realizzato in tal senso, saranno avviate all'interno della scuola, azioni concrete e **programmi di sostegno alla qualità dell'insegnamento** e di **promozione della salute**, di **prevenzione del disagio giovanile** e di **contrasto alla violenza**, al **bullismo** e all'**illegalità**. Fondamentale in tal senso l'istituzione del **Museo della legalità**, in seno alla rete territoriale MianoIntesta, come **presidio** di educazione e formazione, nonché **osservatorio** di studio e sostegno alle problematiche legate allo sviluppo giovanile.

Particolarmente importante sarà la collaborazione tra la scuola e la Prefettura, il Ministero dell'Interno, al fine di affrontare il fenomeno del bullismo sia da un punto di vista preventivo che investigativo, e con il **Servizio di Polizia Postale e delle Comunicazioni** per raccogliere elementi utili alla prevenzione e repressione dei reati in rete internet, ivi comprese le varie forme di bullismo e violenza giovanile. Verranno inoltre studiati e messi in opera dei sistemi di sicurezza per proteggere le reti della scuola dall'utilizzo illegittimo dei terminali (compresi reati di violazione del diritto alla privacy e lesivi della dignità personale).

1) Campagna di comunicazione diversificata

Verrà realizzata una campagna di comunicazione e di informazione (seminari, convegni, dibattiti) rivolta agli studenti, scolastici, ai docenti, al personale ATA e alle famiglie che preveda azioni mirate per ogni ordine e grado di scuola nel rispetto delle caratteristiche che differenziano il percorso evolutivo degli studenti.

Tale azione è finalizzata a una più forte sensibilizzazione nei confronti del fenomeno e a trasmettere messaggi di esplicita non accettazione delle prepotenze tra studenti. Al fine di responsabilizzare il gruppo dei pari si coinvolgeranno gli stessi studenti nella realizzazione di tale campagna allo scopo di coinvolgerli nella soluzione di un problema che li riguarda direttamente.

Nei confronti dei bambini della scuola dell'infanzia e della scuola primaria si pone la necessità di valorizzare la comunicazione interpersonale, di costruire contesti di ascolto non giudicanti e momenti "dedicati" di dialogo che in questa fase evolutiva possono essere integrati da alcune azioni e suggerimenti operativi di cui la scuola, in collaborazione con gli osservatori regionali, si impegna a curare la realizzazione o le necessarie attività di servizio: valorizzazione ed ampliamento delle finestre già presenti in alcuni programmi Rai finalizzate al riconoscimento, alla verbalizzazione ed espressione di sentimenti anche negativi; poster da affiggere all'interno della scuola, che contengano immagini-messaggio particolarmente adatte e facilmente decodificabili anche dai più piccoli o realizzati da loro stessi; sensibilizzazione e partecipazione alla redazione del **giornalino d' Istituto**.

Ulteriori azioni che la scuola, si impegna a promuovere e sostenere è la realizzazione di un portale internet, in collaborazione con altre scuole, studenti e consulte; messa in onda di spot televisivi e radiofonici scelti tra quelli elaborati dagli alunni di scuola media e eventualmente quinta elementare; coinvolgimento dei portali WEB maggiormente frequentati dai giovani nella campagna di comunicazione; coinvolgimento di testimonial contro il bullismo e promozione di apposite iniziative nel palinsesto televisivo.

Il Piano bullismo e cyberbullismo promuoverà attraverso specifici percorsi didattici: **l'educazione digitale** finalizzata a sensibilizzare e a responsabilizzare i minori per un uso corretto della rete Internet mirando, in particolare, alla realizzazione di uno specifico programma volto alla prevenzione ed al contrasto del fenomeno del bullismo informatico; **l'educazione alla sessualità**, attraverso il rafforzamento dei percorsi didattici già previsti con lo scopo di sensibilizzare, informare e formare gli studenti a un modello culturale corretto di sessualità e di affettività; in particolare si prevedono azioni di prevenzione della violenza nei confronti delle donne e della discriminazione di genere. A tale scopo, la scuola promuoverà l'istituzione di corsi di formazione del personale scolastico della scuola primaria e secondaria finalizzati all'acquisizione di idonee competenze teoriche e pratiche. Promuoverà inoltre l'istituzione, nei consigli d'istituto e nei collegi dei docenti, di referenti per l'educazione digitale e per l'educazione alla sessualità preposti a sollecitare misure educative per gli scopi prefissati. Si prevedono iniziative per il contrasto dell'istigazione al suicidio col coinvolgimento del Ministero dell'Interno, dei servizi socio-sanitari del territorio.

Tra le azioni particolare risulterà la ricerca, raccolta e la valorizzazione di tutto il patrimonio di buone pratiche, delle esperienze e dei materiali didattici più significativi che in questi anni si sono sviluppati localmente grazie all'impegno di molte scuole e delle istituzioni locali (Regioni, Università, ASL, Comuni, Province,.) e associazioni nonché l'individuazione e valorizzazione di specifiche competenze umane.

Per ogni azione o intervento realizzato si prevederà un nucleo di monitoraggio e di verifica degli interventi messi in atto. La dirigenza garantirà il supporto alle attività promosse dalla scuola singolarmente e/o in collaborazione con altre strutture operanti nel territorio. Garantirà, inoltre, il collegamento con le diverse istituzioni che a livello nazionale si occupano di educazione alla legalità. Il portale internet (www.smontailbullo.it) sarà il "luogo" di raccordo di tutti i soggetti coinvolti.

Le strategie operative adottate dalla scuola si moduleranno su quattro livelli:

- a) prevenzione e lotta al bullismo, attuate attraverso l'attivo coinvolgimento di tutte le componenti delle realtà scolastiche e attraverso programmi di intervento rispondenti in particolare alle esigenze degli specifici contesti territoriali;
- b) promozione di percorsi di educazione alla legalità attraverso attività curricolari ed extracurricolari;
- c) monitoraggio costante del fenomeno bullismo;
- d) monitoraggio e verifica in itinere e conclusiva delle attività svolte dai vari soggetti coinvolti, anche attraverso la raccolta di valutazioni sulle attività svolte e proposte sulla prosecuzione delle stesse, provenienti dalle scuole.

Nel piano di formazione di tutto il personale della scuola peranno scolastico 2017-2018, si proporrà come importante e ineludibile, l'attività di **formazione in servizio per il contrasto al bullismo e prevenzione del cyberbullismo** ma anche sull'educazione digitale e sull'uso corretto e consapevole della rete. Infatti una efficace azione di contrasto del bullismo informatico presuppone la capacità di operare con un'adeguata conoscenza tanto dei contenuti tecnologici della rete quanto dei risvolti psico-pedagogici del fenomeno.

Verranno elaborati e promossi, d'intesa con le Forze dell'Ordine, Servizi Sociali e gli organi competenti, specifici **protocolli di comportamento** per favorire nei ragazzi, assidui frequentatori della rete, comportamenti di salvaguardia e contrasto, segnalando alla **polizia postale** tutti i video e le foto illegali e lesivi dei soggetti coinvolti. Si promuoveranno iniziative rivolte agli alunni dei diversi ordini di scuola mirate a favorire la comprensione delle caratteristiche formali e di contenuto dei media e delle nuove tecnologie e a incrementare le abilità per un utilizzo critico di tali strumenti di comunicazione di massa e di intrattenimento. Tuttavia il videogioco, nonostante alcune realizzazioni in netto contrasto con i principi dell'educazione alla legalità, può essere visto anche come opportunità educativa, strumento di socializzazione e non di mera alienazione o diseducazione: si tratta di una forma di intrattenimento che può essere finalizzata sia ad educare che a divertire e che può raggiungere notevoli forme di espressione artistica e culturale.

Poiché i videogiochi fanno parte dell'esperienza quotidiana della stragrande maggioranza degli studenti, la scuola inviterà gli alunni ad approfondirne le caratteristiche dalle diverse angolature possibili, con le 'lenti' disciplinari a disposizione nel curriculum o stabilendo rapporti di collaborazione con le università disponibili anche al fine di realizzare a scuola dei videogame, in modo da abituare i giovani a "smontare" i prodotti, a coglierne le connessioni e ad individuare criticamente le scelte che vi sono sottese.

Si procederà ad attivare, un tavolo con le principali emittenti televisive a diffusione nazionale e regionale, nonché con le principali case di produzione cinematografiche e televisive, per elaborare una strategia di analisi della programmazione attuale e per interrogarsi sulle possibili iniziative da intraprendere per contenere il fenomeno della violenza in TV ed offrire occasioni di riflessione e discussione anche utilizzando materiale cinematografico e televisivo già esistente o da realizzare.

Si procederà ad allestire un CINEFORUM che attraverso la visione di filmati, telefilm ecc..si offriranno momenti di riflessione e critica costruttiva. Saranno elaborati percorsi e progetti per combattere la dipendenza digitale e ciò attraverso **lo sviluppo di un curriculum unitario**, continuo, trasversale e verticale, che parta con l'inserimento del minore nella scuola dell'infanzia e prosegua, senza soluzioni di continuità, lungo tutto il percorso di crescita e di formazione dai tre anni fino ai 18 e oltre, sostenendo lo sviluppo personale e professionale, attraverso cambiamenti, transizioni, passaggi, sfide, difficoltà, realizzazioni. In particolare, questo primo livello d'intervento deve coinvolgere tutti gli studenti e, contemporaneamente, interessare la qualità dell'azione didattica e pervadere il "clima" della classe, che può costituire un fattore di protezione nella misura in cui sia sereno, attraente, motivante. Avere buoni risultati, essere contenti di imparare, trovarsi bene nelle relazioni con i compagni e con gli insegnanti sono fattori che concorrono a rafforzare la vita scolastica dello studente. La personalizzazione dell'apprendimento, il coinvolgimento attivo dell'alunno e l'apertura alla realtà esterna e alle sue esigenze sono, infatti, le sole modalità in grado di garantire un apprendimento fondato e duraturo, lo sviluppo delle personali capacità e attitudini, la riflessione sugli errori, la comprensione di dove si sta andando e cosa si vuole perseguire. La didattica non può che essere attraente e vicina ai bisogni dei alunni, tramite l'operatività delle situazioni di apprendimento e la costruzione di **percorsi centrati sul compito**, dotati di senso e motivanti, ove l'aula scolastica è un "laboratorio", inteso sia come luogo fisico specificamente attrezzato, sia come momento in cui gli alunni progettano, costruiscono artefatti e manipolano materiali, prevedono, sperimentano, confrontano e discutono affiancati da un docente mediatore e guida. La metodologia, applicabile a qualunque disciplina, parte dal dato dell'esperienza e del contesto dello studente, che, nel "laboratorio", impara ad indagare, analizzare, problematizzare, cogliere nessi di causa ed effetto, confrontare, selezionare, dedurre, ipotizzare, comunicare, decidere, ricavando informazioni, conoscenze, ma anche procedure e modelli cognitivi. Il laboratorio, ove lo studente è attore e protagonista, ha inoltre un forte **valore orientante** per il suo coniugare insieme sapere e saper fare, per il rendere concreto, reale ed efficace l'apprendimento. Infatti, attraverso le azioni e le decisioni messe in atto in laboratorio, l'alunno prende coscienza delle sue capacità, acquisisce competenze e sviluppa gradualmente il suo progetto di vita individuale e collettivo nel rispetto dei suoi desideri e delle sue attitudini e, soprattutto, accresce la sua motivazione, comprendendo, tramite la concreta sperimentazione, il valore dell'apprendimento e dei contenuti delle singole discipline rispetto alla vita: modalità questa per far acquisire alla persona quelle che appunto vengono definite *life skills*. Fondamentale importanza riveste, inoltre, **l'accoglienza**, soprattutto quando l'alunno entra per la prima volta in un nuovo contesto: il docente/operatore deve avvicinarsi a lui in modo attento e flessibile, per comprendere come stabilire un efficace canale di comunicazione, che lo faccia sentire accolto per quello che è e che contribuisca a creare quel clima di empatia e il *feeling* necessario per suscitare fiducia e apertura all'altro. Queste modalità sono strategiche e indispensabili con qualunque soggetto e in qualunque fase della vita scolastica per creare condivisione e disponibilità a darsi e mettersi in gioco e, di conseguenza, aprirsi all'apprendimento. La cornice organizzativa che rende

possibile ogni azione di intervento implica due elementi di fondamentale rilievo: **l'alleanza educativa con il territorio**, tramite accordi di rete; la **formazione in servizio degli insegnanti**, realizzata anch'essa in modo condiviso, riflessivo e laboratoriale, partendo dall'analisi del contesto scolastico e dall'autovalutazione della propria azione didattica, per arrivare alla co-progettazione di percorsi e relativi strumenti. Una rete di **prevenzione** (ma poi anche di eventuale intervento, come la rete MianoIntesta) al fenomeno del bullismo anche come causa di dispersione scolastica dovrebbe contemplare, in senso verticale, la presenza di scuole di diverso grado, inclusa la scuola dell'infanzia, al fine di garantire l'accompagnamento in continuità; in senso orizzontale, gli enti pubblici, con particolare riguardo al Comune e ai Servizi Sociali, e le associazioni educative del territorio di riferimento, ivi comprese ovviamente associazioni e gruppi di genitori. Tuttavia, il rapporto con le famiglie, nel quadro di un' **Alleanza educativa**, è ben più ampio e continuo di quello previsto con gli altri soggetti all'interno della rete, con particolare riguardo alla scuola dell'infanzia e a tutto il percorso dell'obbligo. È ovvio che, In tutte le attività, che vedranno il coinvolgimento delle comunità locali, nonché del terzo settore e in particolare dei gruppi extrascolastici, dei centri di aggregazione giovanile, delle associazioni e dei gruppi sportivi, delle associazioni dei genitori e dei centri religiosi e culturali che i ragazzi frequentano abitualmente, rimane strategico il ruolo centrale della scuola.

ALLEGATO 18

*PROGETTO
LINGUA LATINA*

"CARPE LINGUAM"

Oggi sono sempre di più le scuole che stanno rivalutando l'introduzione del latino già dalla scuola secondaria di I grado, riconoscendone l'importanza a livello formativo per gli alunni.

Dal punto di vista metodologico il latino non è soltanto una lingua antica ma è esercizio del pensiero: c'è chi lo paragona alla matematica, chi agli scacchi, ma tutti concordano sul fatto che lo studio del latino impone il suo metodo di pensiero:

- **ordine**: la frase latina ha una struttura molto ordinata tanto che possiamo farci aiutare dalla posizione di un vocabolo per tradurlo;

- **costanza**: non c'è dubbio sulla necessità di studiare con costanza la grammatica latina per saper riconoscere le desinenze, le declinazioni ecc;

- **logica**: con la logica si ricostruisce la relazione tra una parola e un'altra, si distingue un verbo da un sostantivo o quale sia il soggetto.

La lingua italiana affonda le radici nel latino e lo studio di questa lingua classica, è uno dei modi migliori per difenderla e per potenziare le abilità di scrittura e di lettura degli studenti, di cui sempre più spesso si lamentano per esempio i docenti delle nostre università. Non c'è dubbio che il latino favorisca il miglioramento della conoscenza dell'italiano, la formazione della personalità complessiva degli alunni, allenandone il senso critico.

Molti studenti hanno timore di questa disciplina e preferiscono evitarla, spesso erroneamente considerandola una lingua morta, che non ha nessun valore nella società contemporanea.

Per poter superare le perplessità degli studenti, e di diversi genitori, è necessario perciò cambiare l'approccio all'insegnamento delle discipline classiche, andando oltre alla declinazione dei testi. Lo studio del latino in quanto lingua e in quanto cultura classica assume oggi un nuovo valore a due condizioni: la prima è che lo si assuma in un impianto pluridisciplinare di Educazione Linguistica Integrata (ELI); la seconda è che se ne rinnovi profondamente la didattica.

Lo studio delle lingue classiche dovrebbe essere, non soltanto un'ulteriore occasione di riflessione sulla lingua italiana, ma anche uno stimolo ad interpretare il mondo classico in chiave moderna, analizzando il pensiero degli antichi per poter comprendere meglio il "confronto tra culture" e i "mutamenti culturali" cui la nostra società va quotidianamente incontro.

La realtà è che in latino si è formato il sistema intellettuale ed emozionale del mondo in cui ci troviamo. Il latino è il codice genetico dell'Occidente. La parola non è solo segno linguistico, ma anche segno culturale.

Affrontare, quindi, il latino come lingua viva significa in primo luogo avere un atteggiamento confidenziale verso di esso, significa cominciare subito a presentare civiltà, storia, cultura, letteratura, testi in latino e in italiano, graduando ovviamente tutte le difficoltà sia di contenuto che testuali, ricercando analogie e differenze con l'attualità. Si tratta di scegliere all'inizio delle attività didattiche una lingua latina che sia sganciata dalla sintassi ciceroniana e che possa ospitare anche un lessico aperto al nostro vocabolario. Se la lingua è anche atto, deve essere particolarmente attivato il versante della colloquialità sul quotidiano, sulla attualità, ovviamente a partire sempre da situazioni che si prestino ad un latino essenziale e semplificato.

Riconoscendo dunque il grande valore formativo dello studio della lingua latina, l'I.C. 64° Rodari-Moscati" lo ha introdotto nel suo piano di studi scolastico.

Studiare il latino fa parte dell'innovazione della didattica, lo studio di questa disciplina è funzionale non soltanto al perfezionamento della comunicazione nella lingua italiana, ma anche all'affinamento delle *life skills*, competenze interpersonali, sociali e di cittadinanza, fondamentali per il percorso di crescita dei nostri studenti.

ALLEGATO 19

P.N.S.D

Ministero dell' Istruzione dell'Università e della Ricerca Istituto Comprensivo 64° Rodari – Moscati

Sede centrale v. Lombardia, 28 - 80145 Napoli
Tel./Fax 081.754.46.39
c.f. 95170100630 – codice meccanografico NAIC8DG006



PREMESSA

Il Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) è il documento di indirizzo del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca per l'introduzione di una strategia complessiva di innovazione della scuola italiana e 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

Sono le 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).

- **accesso:** favorire l'accesso e la connessione attraverso fibra ottica, connettività e cablaggio interno delle scuole;
- **spazi e ambienti di apprendimento:** coniugare la crescente disponibilità di tecnologie a competenze abilitanti. Creare ambienti di apprendimento che facilitino apprendimenti attivi e laboratoriali. Sviluppare nuovi modelli di interazione didattica che utilizzino la tecnologia digitale;
- **identità digitale:** dare un profilo digitale ad ogni persona della scuola
- **amministrazione digitale:** gestione dell'organizzazione scolastica e rafforzamento di servizi digitali innovativi sul territorio.

Competenze e contenuti

- **competenze degli studenti: rafforzare** le competenze relative alla comprensione e alla produzione di contenuti complessi e articolati, anche all'interno del mondo digitale; **potenziare** l'alfabetizzazione informativa e digitale; **valutare** attentamente il ruolo dell'informazione e dei dati nello sviluppo di una società interconnessa basata sulle conoscenze e sull'informazione; **introdurre** al pensiero logico-computazionale e familiarizzare con gli aspetti operativi delle tecnologie informatiche; **portare** ad essere utenti consapevoli di ambienti e strumenti digitali, ma anche produttori, creatori, progettisti. I docenti in questo processo sono facilitatori di percorsi didattici innovativi.
- **digitale, imprenditorialità e lavoro: 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, (coadiuvato dal team digitale), la **formazione interna**, il **coinvolgimento** della comunità scolastica, la **creazione** di soluzioni innovative.

Animatore Digitale

L'Animatore Digitale è un docente che, insieme al Dirigente Scolastico e al Direttore Amministrativo, avrà il compito di coordinare la diffusione dell'innovazione digitale, nell'ambito delle azioni previste dal PTOF triennale, e le attività del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD). Individuato dal Dirigente Scolastico di ogni Istituto sarà fruitore di una formazione specifica affinché possa *“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”*. 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 devono ancora essere dettagliate).

Il Miur chiede alla figura dell'Animatore Digitale di poter sviluppare progettualità sui seguenti ambiti (cfr. Azione #28 del PNSD):

1. Formazione interna
2. Coinvolgimento della comunità scolastica
3. Creazione di soluzioni innovative

Formazione interna: stimolare la formazione interna alla scuola sui temi del PNSD, attraverso l'organizzazione e la coordinazione di laboratori formativi 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 attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, aprendo, inoltre, 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 (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata, uso di software didattici, uso di applicazioni web per la didattica e la professione, pratica di una metodologia comune basata sulla condivisione via cloud, informazione su percorsi di innovazione e progetti esistenti in altre scuole e agenzie esterne).

Coerentemente con quanto previsto dal PNSD (azione #28), l'animatore digitale dell'Istituto, presenta il proprio piano di intervento suddiviso nel triennio e inserito PTOF d'Istituto.

L'animatore digitale nel suo processo di disseminazione della cultura e delle pratiche digitali è coadiuvato dal team digitale d'Istituto.

PIANO TRIENNALE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE

L'IC 64° Rodari_Moscato, per il tramite del suo animatore digitale, “al fine di sviluppare e di migliorare le competenze digitali degli studenti e di rendere la tecnologia digitale uno strumento didattico di costruzione delle competenze in generale”(L. 107 del 13/7/2015 commi 56-57-58-59), presenta il proprio Piano Nazionale per la Scuola Digitale. La sua diffusione all'interno dell'Istituto sarà promossa, appunto, dalla stessa figura di sistema dell'animatore digitale d'Istituto che coordinerà la diffusione dell'innovazione a scuola e le attività del PNSD, comprese quelle previste nel Piano triennale dell'offerta formativa di Istituto attraverso la collaborazione con il team digitale, il Dirigente, il DSGA, i docenti tutti .

Il suo profilo (cfr. azione #28 del PNSD) potrà essere rivolto a:

- stimolare la formazione interna della scuola rispetto agli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi e la coordinazione della partecipazione della comunità scolastica alle altre attività formative, ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi; coinvolgimento della comunità scolastica sui temi del PNSD, favorendo e stimolando la partecipazione degli studenti nell'organizzazione di workshop o di altre attività, anche aprendo i momenti formativi alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa.
- individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche innovative sostenibili, da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa.

Il Piano d'intervento triennale dell'Animatore Digitale d'istituto è allegato al PTOF e visibile nel sito dell'Istituto. Esso potrà essere sottoposto ad eventuali modifiche dove necessario. La sua attuazione sarà diversificata in base alle dotazioni informatico -tecnologiche in possesso di ciascun Plesso dell'Istituto.

Nel corso dei prossimi mesi del corrente A.S., per supportare adeguatamente le azioni del piano d'intervento, del prossimo triennio, si prevedono le seguenti fasi **PROGETTUALI**:

1. Pubblicizzazione e socializzazione fra i docenti del Piano Nazionale Scuola Digitale, anche attraverso la pubblicazione sul sito dei documenti relativi al PNSD;
2. accertamento attraverso questionari del rapporto docenti e digitale (conoscenza dei vari strumenti a disposizione, eventuale utilizzo) e controllo di hardware e software presente nei vari plessi;
3. analisi dei bisogni e delle richieste dei docenti dell'istituto;
4. partecipazione a bandi nazionali/europei per la diffusione del digitale a scuola e delle azioni del PNSD.



PIANO D'INTERVENTO TRIENNIO 2022/2025

AMBITO: FORMAZIONE INTERNA INTERVENTI

A.S. 2022/23	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione specifica dell' Animatore Digitale presso Poli Formativi Territoriali; • Formazione specifica dei docenti del team per l'innovazione digitale presso i Poli Formativi Territoriali; • Somministrazione di un questionario on-line per la rilevazione • Pubblicizzazione e socializzazione delle finalità del PNSD con • Formazione base per l'uso degli strumenti tecnologici già • Partecipazione a bandi nazionali, europei ed internazionali riguardanti la diffusione del digitale a scuola e le azioni del PSND
A.S. 2023/24	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione avanzata per l'uso degli strumenti tecnologici in dotazione alla scuola (Touch Board); • Coinvolgimento dei docenti all'utilizzo di testi digitali e all'adozione di metodologie didattiche innovative; • Utilizzo di pc, tablet Lim e Touch Board nella didattica quotidiana; • Organizzazione della formazione anche secondo nuove modalità: utilizzo nella scuola primaria delle ore di programmazione per avviare in forma di ricerca-azione l'aggiornamento sulle tematiche del digitale; • Partecipazione a bandi nazionali, europei ed internazionali riguardanti la diffusione del digitale a scuola e le azioni del PSND.
A.S. 2024/25	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione di lavori in team e di coinvolgimento della comunità (famiglie, associazioni, ecc.) attraverso l'uso delle tecnologie; • Studio di soluzioni tecnologiche da sperimentare e su cui formarsi per gli anni successivi; • Partecipazione a bandi nazionali, europei ed internazionali riguardanti la diffusione del digitale a scuola e le azioni del PSND.



AMBITO: COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA

A.S. 2022/23	<ul style="list-style-type: none"> •Partecipazione nell'ambito del progetto "Programma il futuro" all'Ora del Codice della scuola Primaria e Secondaria di primo Grado attraverso laboratori di coding anche con attività unplugged; •Utilizzazione di una piattaforma online per la condivisione di attività e la diffusione delle buone pratiche; •Coordinamento con le figure di sistema e con gli operatori tecnici.
A.S. 2023/24	<ul style="list-style-type: none"> •Partecipazione nell'ambito del progetto "Programma il futuro" all'Ora del Codice della scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado attraverso laboratori di coding; •Introduzione di una piattaforma online per la condivisione di attività e la diffusione delle buone pratiche digitali; •Coordinamento con le figure di sistema .
A.S. 2024/25	<ul style="list-style-type: none"> •Sperimentazione di soluzioni digitali hardware e software sempre più innovative; •Introduzione di nuove modalità di educazione ai media con i media; •Coordinamento con le figure di sistema e con gli operatori tecnici.



AMBITO: CREAZIONI DI SOLUZIONI INNOVATIVE

<p>A.S. 2022/23</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ricognizione della dotazione tecnologica di Istituto e sua eventuale implementazione anche con l'accesso ai fondi PON-FESR; • Revisione, integrazione, estensione della rete wi-fi di Istituto; • Sperimentazione dell'attività didattica e progettuale relativa alla CI@sse 2.0 • Presentazione di strumenti di condivisione, di documenti, forum, blog e classi virtuali; • Sviluppo del pensiero computazionale: introduzione al coding; • Promozione di attività di coding utilizzando software dedicati (Scratch - Kahoot); • Sperimentazione di nuove metodologie nella didattica: webquest, flipped classroom.
<p>A.S. 2023/24</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Selezione e presentazione di siti dedicati alla didattica 2.0, web-app, software e soluzioni cloud per la didattica; • Costruzione di contenuti digitali da utilizzare in classe o fra classi diverse; • Coordinamento delle iniziative digitali per l'inclusione; • Adozione delle nuove metodologie nella didattica: webquest, flipped classroom; • Promozione di attività di coding utilizzando software dedicati (Scratch); • Educazione ai media e ai social network; utilizzo dei social nella didattica tramite adesione a progetti specifici e peer-education.
<p>A.S. 2024/25</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Potenziare il pensiero computazionale anche attraverso esperienze di robotica educativa; • Costruire contenuti digitali da utilizzare in classe o fra classi diverse; • Coordinare le iniziative digitali per l'inclusione; • Sperimentazione dell'attività didattica e progettuale relativa alla CI@sse 3.0