

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARCELLINO
Corso Italia n.° 234- 81030 San Marcellino (CE) CEIC87400L
e-mail: CEIC87400L@istruzione.it
e-mail certificata CEIC87400L@pec.istruzione.it
sito web: www.icsanmarcellino.gov.it
Tel./Fax 081 8121212 C.F.90033270613

PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA



ANNI SCOLASTICI 2016-2017; 2017-2018; 2018-2019

INDICE

Premessa	pag. 3
Presentazione dell'istituzione scolastica	pag. 4
Analisi del territorio	pag. 5
Organizzazione dell'Offerta Formativa	pag. 6
Finalità	pag. 10
Obiettivi con riferimento al RAV	pag. 11
Fabbisogno delle risorse umane	pag. 12
Piano di Formazione del Personale	pag. 15
Fabbisogno di attrezzature e infrastrutture	pag.17
Articolazione dell'Offerta Formativa	pag. 18
Organigramma	pag. 21
Ampliamento/Potenziamento dell'offerta formativa	pag. 22
Valutazione	pag. 24
Valutazione Bisogni Educativi Speciali (stranieri, H, DSA)	pag. 27
Rapporto scuola- famiglia	pag. 29
Piano di comunicazione	pag.30
Allegati	pag. 31

PREMESSA

Il presente Piano triennale dell'offerta formativa è elaborato ai sensi di quanto previsto dalla legge 107 del 13 luglio 2015 .

Il Piano è stato elaborato dal collegio docenti con delibera n.60 del 12 /01/2016 sulla scorta dell'atto d'indirizzo del dirigente scolastico emanato con nota prot.n 5383 del 17/12/2015/ , dopo le interlocuzioni preliminari con gli enti locali e le diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti nel territorio, nonché delle istanze dei genitori;

APPROVATO dal consiglio d'istituto con delibera n.2 del 13/01/2016 ;

TENUTO CONTO del RAV, di cui alla delibera del collegio docenti n.67 del 29/06/2015 ;

TENUTO CONTO del PDM , di cui alla delibera del collegio docenti n.50 del 18/12/2015 ;

PREVIA ACQUISIZIONE del parere favorevole dell' USR della Campania in merito alla compatibilità con i limiti di organico assegnato;

PREVIA PUBBLICAZIONE del suddetto piano nel portale unico dei dati della scuola.

AI SENSI del:

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

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

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

PRESENTAZIONE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

L'Istituto Comprensivo di San Marcellino è stato istituito nell'anno scolastico 2012-2013. Composto da una scuola dell'infanzia, una scuola primaria e una secondaria di primo grado, è dislocato su sei plessi. L'Istituto nel suo insieme promuove la continuità del processo educativo tra i diversi ordini di scuola e tra scuola, territorio, famiglie, amministrazioni locali.

PRESENTAZIONE DELLE SCUOLE

<i>Scuola Infanzia</i> "I fiori"	Via Garibaldi	Tel. 081-8121254
<i>Scuola Primaria</i> "Maria Francesca de Paola"	Plesso Centro Corso Italia	Tel./Fax 081-8121212 e-mail:ceic87400l@istruzione.it
	Plesso Santa Croce Via Garibaldi	Tel.081-8123083
	Plesso Consortile Via Lazio	Tel. 081-5041781
	Plesso Scalo Via Garibaldi	Tel. 081-8121254
<i>Scuola Secondaria di Primo Grado</i> "Leonardo da Vinci"	Via Starza	Tel. 0815042091 Fax 0818124412

UFFICIO DI SEGRETERIA

Scuola Primaria Corso Italia, n.°234	tel. 081-8121212	fax. 081-8121212	e-mail:ceic87400l@istruzione.it pec:ceic87400l@pec.istruzione.it
Riceve il lunedì, mercoledì e venerdì dalle 11:00 alle 13:00			
Il Dirigente Scolastico riceve il lunedì, mercoledì e venerdì dalle 11:00 alle 13:00 (Previa urgenza per appuntamento)			

ANALISI DEL TERRITORIO

San Marcellino è un Comune della provincia di Caserta, fa parte del comprensorio dei paesi Agro Aversano (Frignano, Villa di Briano ecc.). La principale risorsa produttiva, fino a qualche decennio fa, era l'agricoltura, oggi tale attività è in lenta diminuzione. Risultano in aumento i settori terziario e commerciale. Non mancano il ceto impiegatizio e le libere professioni, ma purtroppo anche il lavoro nero e malavitoso. Il Paese evidenzia una forte incidenza del privato sul sociale da imputarsi all'assenza di valide spinte innovative.

Il contesto socio culturale è alquanto eterogeneo per la presenza di cittadini italiani provenienti dall'hinterland napoletano, sia di cittadini stranieri provenienti dall'Africa, dalla Cina e dall'Europa dell'Est. San Marcellino vanta di avere la moschea più grande della Campania e dell'Italia Meridionale e ciò contribuisce a rendere la popolazione multi-etnica, ma con prevalente presenza di mussulmani provenienti per lo più dal nord Africa.

Il Comune dispone di una casa comunale, di un ufficio postale, di un poliambulatorio, di un centro sociale. Inoltre, la scuola pubblica consta di quattro edifici per la scuola primaria, di un unico plesso per la scuola dell'infanzia e di un edificio per la scuola secondaria di primo grado. Negli ultimi anni sono nate diverse associazioni socioculturali che cercano, anche in collaborazione con la scuola, di stimolare nei giovani l'interesse per la cultura e per le sorti del territorio fortemente segnato da problemi legati all'inquinamento.

ORGANIZZAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA

Scuola dell'infanzia

L'Offerta Formativa della scuola dell'infanzia si articola nella seguente ripartizione oraria settimanale:

	Antimeridiano	Pomeridiano
Lunedì-venerdì	8:15 -13:15	11:15-16:15

Numero sezioni 10

Risorse strutturali

Il plesso è dotato di un padiglione che ospita le 10 sezioni, una sala mensa, servizi igienici adeguati, spazi esterni utilizzabili per varie attività.

Scuola Primaria

L'offerta formativa della scuola prevede la seguente ripartizione oraria settimanale:

- 27 ore per tutte le classi

Antimeridiano	Classi I- II- III- IV-V
Lunedì-venerdì	8:10-13:35

Numero classi 35

Il curriculum disciplinare della scuola primaria è strutturato in 11 discipline con la seguente ripartizione oraria settimanale:

Disciplina	Classi prime	Classi seconde	Classi terze	Classi quarte	Classi quinte
Italiano	8	7	6	6	6
Storia,	2	2	2	2	2

Geografia	2	2	2	2	2
Inglese	1	2	3	3	3
Matematica	5	5	5	5	5
Scienze	2	2	2	2	2
Tecnologia	1	1	1	1	1
Arte e Immagine	1	1	1	1	1
Musica	1	1	1	1	1
Educazione Fisica	2	2	2	2	2
Religione	2	2	2	2	2
Totale	27	27	27	27	27

Gli obiettivi e i contenuti specifici di ogni disciplina sono illustrati nelle programmazioni didattiche annuali .

Gli incontri di programmazione sono quindicinali e si svolgono dalle ore 15:30 alle ore 19:30.

	Classi				
	Prime	Seconde	Terze	Quarte	Quinte
Numero classi	6	8	7	7	7

Ricognizione delle risorse

Risorse strutturali e tecnologiche: ufficio vicario, sala staff, 4 plessi; servizi igienici adeguati; spazi esterni attrezzati; laboratori multimediali: per lo sviluppo delle tecniche informatiche e l'acquisizione e il potenziamento delle lingue straniere; laboratorio scientifico; laboratorio musicale; aule provviste di lavagna multimediale; palestra e ampi spazi esterni per l'attività fisica; altri spazi.

Scuola Secondaria di Primo Grado

L'Offerta Formativa della scuola prevede la seguente ripartizione oraria settimanale:

- 30 ore per tutte le classi

Antimeridiano	Classi I-II-III
Lunedì- Venerdì	8:00-14:00

Il curricolo disciplinare della Scuola Secondaria di Primo Grado, si articola nella seguente ripartizione oraria settimanale:

Disciplina		Classi prime	Classi seconde	Classi terze
Lettere	Italiano	6	6	6
	Storia, Geografia, Cittadinanza e Costituzione	3	3	3
	Approfondimento	1	1	1
Matematica e Scienze		4 +2⇒6	4+2⇒6	4 +2⇒6
Inglese		3	3	3
Francese		2	2	2
Tecnologia		2	2	2
Arte e Immagine		2	2	2
Musica		2	2	2
Educazione Fisica		2	2	2
Religione		1	1	1
Totale		30	30	30

Gli obiettivi e i contenuti specifici di ogni disciplina sono illustrati nelle programmazioni didattiche annuali .

	Classi		
	Prime	Seconde	Terze
Numero classi	7	6	7

Ricognizione delle risorse

Risorse strutturali e tecnologiche: ufficio vicario, sala staff, sala professori, 20 aule; servizi igienici adeguati; spazi esterni attrezzati (campo di pallavolo, calcetto, pista, anfiteatro); spazio teatro; sala multifunzionale con televisore, videoregistratore, lettore DVD, schermo telato, lavagna multimediale interattiva (LIM) e con annessa biblioteca; due laboratori multimediali: per lo sviluppo delle tecniche informatiche e l'acquisizione e il potenziamento delle lingue straniere; laboratorio scientifico; laboratorio musicale; aule provviste di lavagna multimediale; laboratorio di ceramica: per la sperimentazione delle diverse tecniche e per le attività di manipolazione (sono presenti due forni per cuocere la creta); palestra e ampi spazi esterni per l'attività fisica; altri spazi.

FINALITÀ

Il presente documento viene predisposto ai sensi dell'art.1 – comma 1 della Legge 107 del 15/07/2015.

Si ispira alle finalità complessive della legge che possono essere così sintetizzate:

- Affermazione del ruolo centrale della scuola nella società della conoscenza
- Innalzamento dei livelli di istruzione e delle competenze degli studenti
- Contrasto alle disuguaglianze socio-culturali e territoriali
- Prevenzione e recupero dell'abbandono e della dispersione scolastica
- Realizzazione di una scuola aperta
- Garanzia del diritto allo studio, delle pari opportunità di successo formativo e di istruzione permanente dei cittadini attraverso la piena attuazione dell'autonomia delle istituzioni scolastiche, anche in relazione alla dotazione finanziaria e risponde all'atto di Indirizzo prot. 5383 del 17/12/2015 e i contenuti del RAV elaborato giugno-luglio 2015 e del Piano di Miglioramento approvato con delibera n.50 del 18/12/2015.

OBIETTIVI CON RIFERIMENTO AL RAV

In relazione ai risultati del RAV elaborato nei mesi di giugno/luglio 2015 si è deciso di intervenire su due aree

Area di processo	Obiettivi di processo
Ambiente di apprendimento	Individuare criteri efficaci per distribuire in maniera equa gli alunni per fasce di livello Individuare figure di coordinamento per la gestione e l'organizzazione degli spazi e attrezzature laboratoriali Promuovere la collaborazione tra i docenti per incrementare lo sviluppo delle attività laboratoriali per favorire una didattica per competenze
Inclusione e differenziazione	Attivazione di progetti extrascolastici finalizzati al recupero e al potenziamento in Matematica e in Italiano. Promuovere azioni di valorizzazione e gestione delle differenze

II PIANO DI MIGLIORAMENTO intende conseguire il seguente traguardo: "Raggiungere e/o avvicinarsi ai risultati delle prove Invalsi di matematica e italiano delle scuole con lo stesso ESCS"

Azioni individuate per il raggiungimento del traguardo

Area: ambiente di apprendimento

- Percorsi di formazione per i docenti sulle tecnologie multimediali nella didattica
- Incremento di strumenti tecnologici nell'organizzazione delle aule e spazi laboratoriali
- Individuazione di figure di coordinamento per la gestione e l'organizzazione degli spazi e attrezzature laboratoriali

Area: Inclusione e differenziazione

- Incremento di una didattica inclusiva (approccio cooperativo, peer education)
- Attivazione di progetti extrascolastici finalizzati al recupero e al potenziamento
- Classi aperte: attività per fasce di livello

FABBISOGNO DELLE RISORSE UMANE

Con riferimento alle attività previste dalle sezioni n. 2 (Piano di miglioramento) e n. 3 (Curricolo) e in attuazione di quanto prescritto dal comma 5 della Legge 107/2015 che recita che “l’organico dell’autonomia è funzionale alle esigenze didattiche organizzative progettuali delle istituzioni scolastiche come emergono dal piano triennale dell’offerta formativa”, di seguito si elenca il fabbisogno di personale necessario alla scuola nel triennio per la realizzazione delle attività di POTENZIAMENTO previsto dal PDM, in raccordo con il curricolo e con l’extracurricolo

a. posti comuni e di sostegno SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA

	Annualità	Fabbisogno per il triennio		Motivazione
		Posto comune	Posto di sostegno	
Scuola dell’infanzia	a.s. 2016-17	22	3	Posti comuni per l’attivazione di n. 11 sezioni; Posti di sostegno aumentati per la presenza di alunni in via di certificazione
	a.s. 2017-18	22	3	
	a.s. 2018-19	22	3	
Scuola primaria	a.s. 2016-17	44	18	35 classi di posto comune 18 posti di sostegno: al momento sono presenti alunni alla scuola dell’infanzia che ne necessitano nel prossimo triennio
	a.s. 2017-18	44	18	
	a.s. 2018-19	44	18	

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO E SECONDO GRADO

Classe di concorso/ sostegno	a.s. 2016-17	a.s. 2017-18	a.s. 2018-19	Motivazione
A043	11	11	11	20 classi
A059	6	6	6	
A345	3	3	3	
A245	2	2	2	
A028	2	2	2	
A033	2	2	2	
A030	2	2	2	
A032	2	2	2	
AD00	10	10	10	

b. Posti per il potenziamento per il triennio

SCUOLA PRIMARIA

Nesso con il comma 7 della l. 107/2015 lettere a-b-i-e-p-q

Classe di concorso	Numero risorse	Monte ore settimanali per unità	Attività	Destinatari
EEEE	4 (di cui 2 specialisti in lingua inglese)	24 ore: 12h potenziamento 10h supplenze brevi 2h programmazione	Recupero/ Potenziamento di italiano e matematica (flessibilità oraria/classi, coesistenza; peer to peer; cooperative learning; mentoring)	Gruppi di alunni per livello di competenze Gruppi di alunni che non si avvalgono della religione cattolica Alunni stranieri
A032	1	18 ore: 10h attività musicale 8h supplenze brevi	Progetto di musica	Alunni con Bisogni Educativi Speciali
A030	1	18 ore: 10h attività pomeridiane 8h supplenze brevi	Progetto di attività motoria	Gruppi misti

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Nesso con il comma 7 della l. 107/2015 lettere a-b-i-e-p-q

Classe di concorso	Numero risorse	Monte ore settimanali per unità	Attività	Destinatari
A030	1	18 h	Sostituzione docente vicario	Nove classi
A043	1	18 ore: 12h progetto recupero 6h supplenze brevi	Recupero di italiano (flessibilità classi, coesistenza; peer to peer; cooperative learning; mentoring)	Alunni con Bisogni Educativi Speciali
A059	1	18 ore: 12h progetto recupero 6h supplenze brevi	Recupero di matematica (flessibilità classi, coesistenza; peer to peer; cooperative learning; mentoring)	Alunni con Bisogni Educativi Speciali
A042	1	18 ore: 12h progetto pomeridiano 6h supplenze brevi	Progetto extracurricolare certificazione ECDL	Alunni per l'eccellenza
A345	1	18 ore: 12h progetto pomeridiano 6h supplenze brevi	Progetto extracurricolare certificazione Trinity	Alunni per l'eccellenza

TABELLA DI SINTESI

Unità/Classe di concorso	Monte ore settimanali	Esonero vicario	Supplenze brevi	Corsi di recupero/potenziamento	Progetti/attività	
					Attività	Ore di utilizzo
4/EEE (di cui 2 specialisti in lingua inglese)	96	-	40h/settimanali	48h/ settimanali	programmazione	8 ore settimanali
1/A032	18	-	8h/settimanali		Curriculare "Musica" Scuola Primaria	10 ore settimanali
2/A030	36	18 ore settimanali	8h/ settimanali		Extracurriculare "Ed. fisica" Scuola Primaria	10 ore settimanali
1/ A043	18	-	6h/settimanali	12h/settimanali		
1/A059	18	-	6h/settimanali	12h/settimanali		
1/A042	18	-	6h/settimanali		Extracurriculare "Certificazione ECDL"	12 ore settimanali
1/A345	18	-	6h/settimanali		Extracurriculare "Certificazione Trinity"	12 ore settimanali

c. Posti per il personale amministrativo e ausiliario, nel rispetto dei limiti e dei parametri come riportati nel comma 14 art. 1 legge 107/2015.

Tipologia	Numero
Assistente amministrativo	6
Collaboratore scolastico	18

PIANO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE RIVOLTE AL PERSONALE

Nel corso del triennio di riferimento l'Istituto scolastico si propone l'organizzazione delle seguenti attività formative

PERSONALE DOCENTE

Finalità e obiettivi

Il progetto di formazione si propone di:

- implementare le competenze dei docenti su innovazione didattica e sviluppo digitale, anche al fine di predisporre ambienti di apprendimento stimolanti;
- sviluppare una didattica inclusiva anche tramite modalità innovative di gestione della classe;
- utilizzare in via sperimentale nella scuola primaria la piattaforma e gli strumenti Erickson per l'identificazione precoce di eventuali DSA e per pianificare adeguati interventi di recupero e/o potenziamento con l'utilizzo dei laboratori multimediali;
- fornire occasioni di approfondimento e aggiornamento dei contenuti delle discipline in vista della loro utilizzazione didattica;
- sviluppare e/o approfondire la capacità di progettare per competenze, mirando alla continuità e verticalità del curriculum;
- sviluppare la capacità di valutare e certificare le competenze anche tramite la predisposizione di idonei e condivisi strumenti di osservazione, monitoraggio, valutazione.

La programmazione dell'attività di formazione è stata definita in coerenza con:

- Il PTOF triennale, elaborato dal Collegio e approvato dal Consiglio di Istituto sulla base dell'Atto di indirizzo del Ds;
- i risultati emersi dal Piano di miglioramento;
- le priorità nazionali indicate nel Piano nazionale di formazione;
- i risultati di un'indagine conoscitiva effettuata mediante la somministrazione di una scheda di rilevazione dei bisogni formativi dei docenti e del personale (l'85% dei docenti ha manifestato la volontà di formazione in relazione alle nuove metodologie didattiche e alla didattica laboratoriale, la restante parte ha espresso l'esigenza di formazione in relazione ad inclusione e bes e sulle discipline Musica/motoria/arte la cui importanza nella primaria è sottolineata dalla "Buona scuola").

Il Piano di formazione si svolgerà con le seguenti modalità:

- interventi formativi in autoaggiornamento, nella forma della ricerca individuale, anche in modalità e-learning;
- altre attività formative lasciate alla libera iniziativa dei docenti, anche sostenute dal "bonus"/carta individuale e ricondotte prioritariamente alle esigenze dell'Istituto;
- corsi di formazione rispondenti a priorità di carattere nazionale, indicate nel Piano nazionale di formazione adottato dal Miur, e proposti dallo stesso, dall'USR, da enti e associazioni professionali accreditate;
- corsi organizzati da reti di scuole a cui eventualmente l'Istituto aderisce;
- formazione docenti neo-assunti;
- formazione animatore digitale;
- interventi formativi predisposti dal datore di lavoro sul tema della sicurezza e discendenti dagli obblighi di legge;

Tali attività sono distinte per aree e per gruppi differenziati:

-Area metodologico-didattica

Innovazione didattica

Formazione BES e DSA

Formazione Yoga scuola

Formazione e sperimentazione classi prime primaria piattaforma Giada Erickson individuazione precoce delle difficoltà e dei DSA

Didattica laboratoriale

Didattica inclusiva

Programmazione curricolare per competenze e certificazione delle competenze

Valutazione formativa e qualità

-Area digitale

Alfabetizzazione informatica per eventuali quote residuali di docenti

Tecnologie multimediali nella didattica

Didattica digitale

-Area relazionale e della comunicazione

Strategie di gestione della classe

Dinamiche dei gruppi di lavoro(cooperative learning, peer to peer....)

PERSONALE AMMINISTRATIVO

-Formazione digitale in vista della piena applicazione del processo di digitalizzazione e dematerializzazione delle gestioni amministrative

-Formazione/aggiornamento sulle procedure negoziali e gestione amministrativo-contabile

-Approfondimento dei gestionali in uso

-Informatica a livello avanzato per posta elettronica/protocollo informatico/registro web...

-Privacy- Normativa fiscale

COLLABORATORI SCOLASTICI

-Sicurezza nell'ambiente di lavoro

-Assistenza non specialistica alunni diversamente abili

- Utilizzo prodotti igienico-sanitari

-Comunicazione

TUTTO IL PERSONALE E ALUNNI DELLA SECONDARIA I GRADO

Formazione/aggiornamento Sicurezza

Le attività formative rivolte al personale docente, amministrativo e ausiliario, sono programmate, ai sensi del comma 12,ricorrendo anche all'utilizzo di eventuali risorse professionali interne.

Il presente piano sarà suscettibile di variazioni in rapporto ad eventuali esigenze che dovessero sopraggiungere.

FABBISOGNO DI ATTREZZATURE E INFRASTRUTTURE MATERIALI

I previsti target di miglioramento previsti nel PDM saranno possibili anche nella misura in cui la scuola sarà in grado di implementare ulteriormente le dotazioni tecnologiche dell'istituto, sia attraverso il fundraising (fondi da privati, donazioni, sponsorizzazioni) sia attraverso l'accesso a fonti di finanziamento statali e comunitarie con apposite progettazioni, già peraltro avviate dalla scuola con i FESR 2014/2020 Az 10.8.1 : Reti LAN WAN -. Stante la stretta correlazione tra la necessità di migliorare gli ambienti di apprendimento e il fabbisogno formativo progettato e le priorità del PDM, ulteriori attrezzature sono indispensabili per garantire una didattica che assicuri adeguato spazio a tutti gli stili di apprendimento e cognitivi degli studenti nonché una reale inclusione con adeguate personalizzazioni dei processi formativi

Plesso/sede staccata e/o coordinata	Tipologia dotazione tecnologica	Motivazione della scelta	Fonte di finanziamento
Plesso Centro	Realizzazione, l'ampliamento o l'adeguamento delle infrastrutture di rete LAN/WLAN	Rendere più fruibile l'uso delle nuove tecnologie e nel processo di insegnamento-apprendimento;	Asse II Infrastrutture per l'istruzione-Fondo Europeo di sviluppo regionale(FESR) – obiettivo specifico– 10.8.1
Istituto	Implementazione dei laboratori anche mobili e delle bacheche elettroniche, dei videoproiettori wireless digitali	Sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nell'ottica di adeguare gli stili di insegnamento agli stili di apprendimento	Avviso Pubblico del MIUR, pubblicato con Nota prot. 10740 del 8 settembre 2015

L'effettiva realizzazione del piano nei termini indicati resta comunque condizionata alla concreta destinazione a questa istituzione scolastica da parte delle autorità competenti delle risorse umane e strumentali con esso individuate e richieste.

ARTICOLAZIONE OFFERTA FORMATIVA

Dalla Scuola dell'Infanzia fino alla Scuola Secondaria di 1° Grado il nostro Istituto opera in continuità educativa. Ciò significa che il percorso educativo iniziato alla Scuola dell'Infanzia viene coerentemente ripreso dalla Scuola Primaria prima e dalla Scuola Secondaria di Primo Grado poi, sia per quanto riguarda le finalità e gli obiettivi, sia per le strategie impiegate. Tutto il percorso educativo è orientato e culmina, al termine del ciclo, con la scelta della Scuola Superiore.

L'Istituto Comprensivo per realizzare le finalità della scuola dell'obbligo, intende operare per il raggiungimento dei seguenti obiettivi educativi generali:

- promuovere lo "star bene a scuola", creando nella classe un clima favorevole al dialogo, alla discussione, alla partecipazione, alla collaborazione, per attivare il processo di apprendimento;
- educare al rispetto di sé e degli altri;
- promuovere la conoscenza e l'uso consapevole degli aspetti comunicativi dei linguaggi verbali e di quelli non verbali;
- promuovere l'apprendimento delle conoscenze disciplinari e lo sviluppo di capacità, di abilità e di competenze;
- sviluppare l'autonomia, il senso di responsabilità, la capacità critica, il metodo di studio e di lavoro;
- promuovere l'autostima, in un rapporto di comprensione e di incoraggiamento, ai fini della presa di coscienza delle proprie potenzialità.

Nella scuola dell'Infanzia

La Scuola dell'Infanzia si pone come luogo di accoglienza, di apprendimento e di socializzazione per affermare e soddisfare tutti i bisogni del bambino.

Essa si pone come finalità:

- Promuovere lo sviluppo dell'identità
- Promuovere lo sviluppo dell'autonomia
- Promuovere lo sviluppo della competenza
- Promuovere lo sviluppo della cittadinanza.

Con il termine "identità" si intende la formazione integrale della personalità del bambino.

"Autonomia" significa aiutare il bambino a prendere coscienza di sé e della realtà.

Con il termine "competenza" si intende il consolidamento e il rafforzamento delle abilità e lo sviluppo delle capacità.

"Cittadinanza" significa scoprire gli altri, i loro bisogni per un primo riconoscimento dei propri diritti e doveri.

Nella scuola Primaria tali obiettivi possono essere declinati come segue:

- acquisizione dei mezzi fondamentali della comunicazione;
- avvio verso la padronanza di concetti, di abilità e di competenze essenziali alla

- comprensione della realtà;
- possesso degli strumenti di base utili per operare nelle diverse discipline;
- capacità d'uso degli strumenti di base acquisiti per affrontare situazioni e risolvere problemi;
- conoscenza e potenziamento di interessi e capacità in relazione alle singole attitudini.

Nella Scuola Secondaria di Primo Grado tali obiettivi possono essere ampliati attraverso le seguenti attività:

- completamento del processo di acquisizione delle abilità di base avviato nella scuola primaria;
- sviluppo di interessi e di abilità progressivamente più complesse;
- uso del ragionamento basato sull' analisi e sulla sintesi per giungere a valutazioni ponderate;
- avvio alla presa di coscienza di dover effettuare "scelte" in sintonia con competenze e aspirazioni.

Le attività di arricchimento dell'offerta formativa, vengono esplicitate nelle seguenti azioni:

Scuola dell'Infanzia

- Alfabetizzazione di italiano per gli alunni stranieri
- Alfabetizzazione della lingua inglese per gli alunni di anni 5
- Alfabetizzazione di informatica per gli alunni di anni 5
- Progetto teatro "Il mito e il viaggio di Ulisse"

Scuola Primaria

- Integrazione alunni diversamente abili
- Recupero e potenziamento
- Progetto teatro
- Progetto "Ambienti@moci"

Scuola Secondaria di Primo Grado

- Scrittura creativa Giornale online Repubblica@Scuola
- Attività sportive
- Educazione stradale
- Integrazione alunni diversamente abili
- Recupero e potenziamento
- Pari opportunità
- Educazione alla salute e all'ambiente
- Continuità ed orientamento

Accordi di rete /Protocolli d'intesa

Il nostro Istituto ha stipulato:

- Un accordo di rete "**TRE ESSE**" (Sport, Solidarietà, Salute) che coinvolge istituzioni scolastiche, enti e associazioni. La scuola capofila per la gestione della rete è la Scuola Secondaria Statale di primo Grado "San G. Bosco" Trentola Ducenta.

L'obiettivo comune è quello di interagire per la progettazione e realizzazione di percorsi finalizzati:

- alla valorizzazione e sensibilizzazione dell'attività sportiva,
 - allo sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano,
 - alla riduzione della dispersione scolastica,
 - alla promozione dell'inclusione sociale con particolare riferimento ad alunni con disabilità ed extracomunitari,
 - all'implementazione di attività volte alla crescita dei valori della comunità.
- Un protocollo d'intesa con la “**ProLoco**” di San Marcellino per realizzare attività di sviluppo del territorio e delle sue risorse culturali, turistiche, folcloristiche, ambientali e della tradizione.

Adesione al Progetto Qualità (Istituito dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca)

Lo scopo è quello di riconfermare la certificazione di qualità ISO 9004:2009 per:

- creare una cultura del confronto e del dialogo tra scuola, territorio ed istituzioni;
- introdurre strategie e strumenti didattici innovativi nella nostra scuola;
- migliorare l'Offerta Formativa della scuola aprendola ad una dimensione europea

INCLUSIONE ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

Il nostro Istituto riserva un'attenzione particolare agli alunni diversamente abili o in condizioni di svantaggio culturale . Riteniamo che la scuola abbia il compito di promuovere la piena integrazione di tutti gli alunni, partendo dalle risorse e potenzialità di ognuno di essi per accompagnarli lungo il percorso scolastico/formativo.

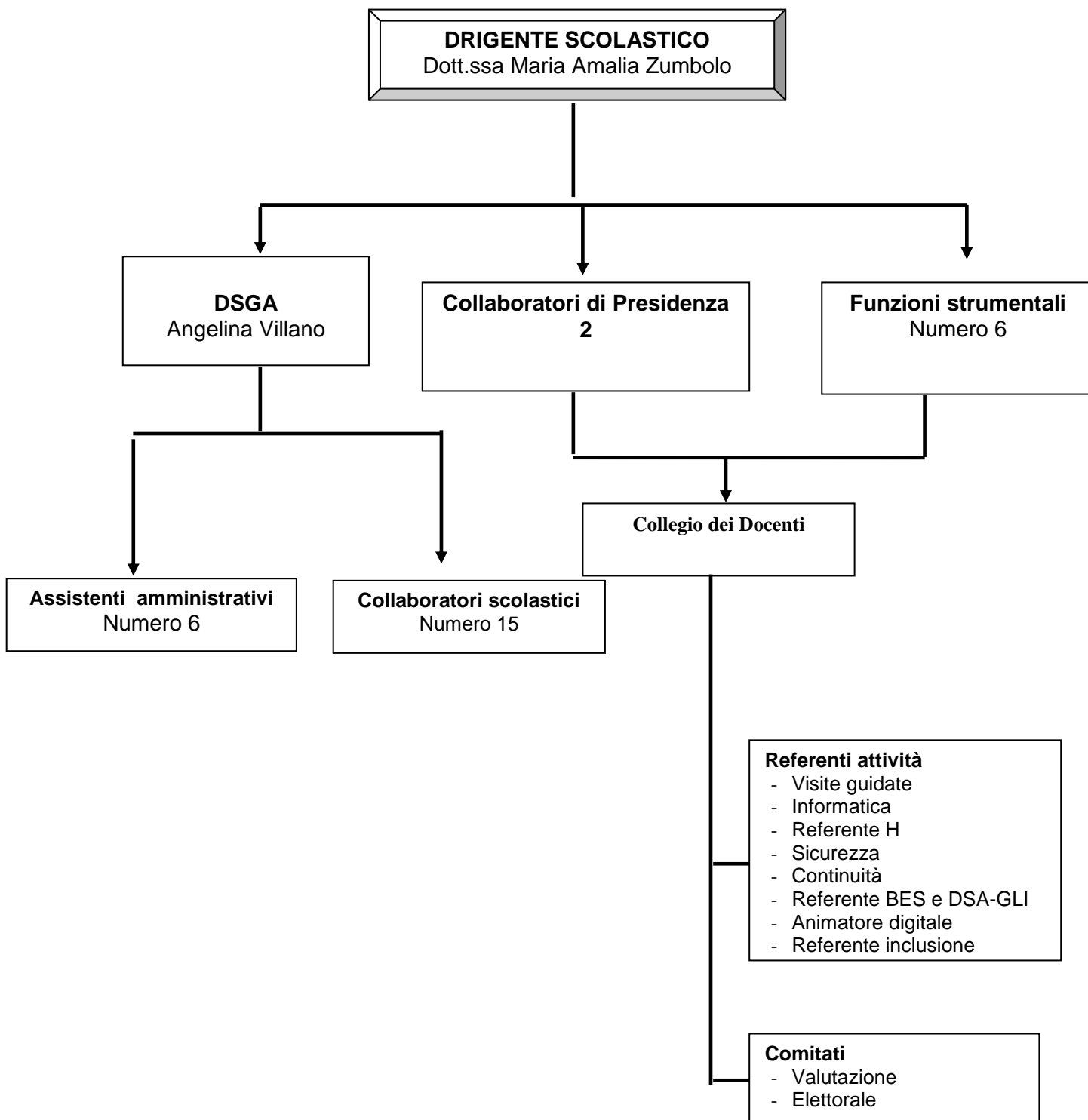
Per quanto riguarda gli alunni “certificati”, ogni equipe/consiglio di classe predispone, come prevede la normativa, un P.E.I. (Piano Educativo Individualizzato), in collaborazione con la famiglia e con gli specialisti dei servizi territoriali.

A seguito della Direttiva M. 27/12/2012 e CM n. 8 del 6/3/2013 il nostro Istituto ha elaborato per l'anno scolastico 2015/16, il “Piano Annuale per l'inclusione” alla stesura del quale hanno collaborato il gruppo di lavoro per l'inclusione.

Nel piano, approvato dal Collegio dei Docenti, sono riportate le opzioni programmatiche e le variabili significative che orientano le azioni volte a dare attuazione e migliorare il livello di inclusività dell'istituzione scolastica

Organigramma

(a.s. 2015-2016)



AMPLIAMENTO /POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

L'ampliamento dell'offerta formativa consiste in molteplici e variegate attività aggiuntive rispetto al curriculum tradizionale delle discipline .

Progetti, attività laboratoriali, gare, concorsi, eventi, uscite sul territorio, visite guidate, viaggi d'istruzione sono attività da considerarsi parte integrante del curriculum, poiché concorrono ad arricchirlo e a personalizzarlo, contribuendo alla formazione complessiva degli studenti e allo sviluppo delle loro abilità e competenze.

PROGETTI

	Curricolari	Eextracurricolari
Scuola Infanzia	Alfabetizzazione di italiano per gli alunni stranieri	
	Alfabetizzazione della lingua inglese per gli alunni di anni 5	
	Alfabetizzazione di informatica per gli alunni di anni 5	
	Progetto teatro "Il mito e il viaggio di Ulisse"	
Scuola Primaria	Integrazione alunni diversamente abili	Attività motoria
	Recupero e potenziamento	
	Progetto Teatro	
	Progetto "Ambienti@moci"	
	"MUSICA"	
Scuola Secondaria Primo grado	Integrazione alunni diversamente abili	
	Scrittura creativa Giornale online Repubblica@Scuola	Attività sportive
	Educazione stradale	Informatica "Certificazione ECDL"
	Recupero/ Potenziamento Italiano e Matematica	Inglese "Certificazione Trinity"

VISITE GUIDATE

Le visite guidate e i viaggi vengono organizzati dalla scuola con riferimento alla programmazione didattica.

Scuola dell'Infanzia

- Visite guidate ½ giornata

Scuola Primaria

- Visite guidate di ½ giornata ed intera giornata

Scuola Secondaria di Primo Grado

- Visite guidate di ½ giornata ed intera giornata
- Viaggi di più giorni

EVENTI

FESTA DEI NONNI (Scuola Primaria)

Istituita nel 2005 dal Parlamento che ha riconosciuto ufficialmente il ruolo fondamentale dei nostri nonni. La ricorrenza cade il 2 ottobre, il giorno in cui la Chiesa celebra gli Angeli, ed è concepita proprio come momento di incontro e riconoscenza nei confronti dei nonni-angeli custodi dell'infanzia.

FESTA DELL'ALBERO

Giornata di sensibilizzazione sull'importanza del patrimonio arboreo e boschivo mondiale ed italiano per la tutela della biodiversità, il contrasto ai cambiamenti climatici e la prevenzione del dissesto idrogeologico.

FESTA DEL LIBRO

Vuole stimolare al piacere della lettura, a divenire protagonisti del leggere ed a scegliere il libro a seconda dei propri bisogni e delle personali curiosità. La lettura favorisce infatti lo sviluppo del pensiero, crea immagini mentali, arricchisce la fantasia, provoca emozioni e sensazioni, amplia le conoscenze.

MERCATINO DI BENEFICENZA-NATALE

ACCENSIONE DELLA FIACCOLA

La scuola adotta una vittima di mafia del nostro territorio e in suo ricordo si accende la fiaccola dell'impegno e della memoria.

FESTA DELLA SEMINA

La manifestazione si propone di avvicinare i piccoli alunni alla natura ed educarli al rispetto di essa.

FESTA DEL PANE

Si celebrerà l'alimento principe della nostra tavola. Pane da condividere, poiché il pane attraversa le generazioni ed è denominatore comune alle popolazioni di tutto il mondo, da nord a sud, con le sue forme più strane e i suoi sapori più diversi.

MANIFESTAZIONE FINALE

Giornata conclusiva di tutti i progetti realizzati durante l'anno scolastico, con allestimento di mostre e presentazione dei prodotti finali al territorio

VALUTAZIONE

La valutazione è collegiale e tiene conto delle differenti potenzialità di ogni bambino, considerato nello specifico contesto ambientale e relazionale.

Non è soltanto di tipo sommativo, espressa a fine anno scolastico ma è anche di tipo formativo elaborata in corso d'anno con interventi specifici programmati e continui.

L'atto del valutare, quindi, non si riferisce solo al soggetto dell'apprendimento, ma all'intero processo educativo-didattico.

La valutazione si inserisce nell'ambito della programmazione educativa e tiene conto:

- del livello iniziale di ogni allievo;
- della definizione esplicita delle competenze da acquisire;
- del metodo didattico;
- delle verifiche.

La valutazione è importante per determinare le scelte didattiche in termini di efficacia, funzionalità e qualità ed è quindi finalizzata alla conoscenza e al miglioramento del processo educativo.

Le procedure per la valutazione saranno disciplinate dal Regolamento approvato il 13 marzo 2009 in quanto forma applicativa della legge 169/2008.

Agli alunni saranno attribuiti i voti espressi in decimi e illustrati con giudizio analitico sul livello globale di maturazione raggiunto.

Nella scuola secondaria di primo grado, sono ammessi alla classe successiva, ovvero all'esame di Stato a conclusione del ciclo, gli studenti che hanno ottenuto, con decisione assunta a maggioranza dal consiglio di classe, un voto non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline.

In relazione alla legge succitata, e nell'ambito dell'autonomia scolastica il Collegio Docenti ha deliberato che i seguenti criteri:

- nella scuola primaria le valutazioni disciplinari saranno espresse dal cinque al dieci;
- nella scuola secondaria le valutazioni disciplinari saranno espresse dal quattro al dieci
- il Consiglio di Classe può decidere di attribuire il "6" consiliare anche in presenza di valutazioni inferiori, al fine di permettere ai ragazzi in difficoltà di proseguire positivamente il loro percorso scolastico;
- nella scuola primaria la valutazione del comportamento rientrerà nel giudizio globale relativo alla maturazione dell'alunno;
- per quel che riguarda la scuola secondaria di primo grado la valutazione del comportamento sarà espressa dal sei al dieci.

Nella Scuola dell'Infanzia la valutazione si basa essenzialmente sull'osservazione, sia occasionale che sistematica dei comportamenti, dei ritmi e degli stili d'apprendimento.

Validazione anno scolastico

Sia per la scuola primaria che per la secondaria, ai fini della validità dell'anno scolastico, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale. (DPR N.122 DEL 22 GIUGNO 2009)

TABELLA DI RIFERIMENTO PER LA VALUTAZIONE DELLE DISCIPLINE

VALUTAZIONE ESPRESSA IN DECIMI	SIGNIFICATO VALUTATIVO
10	Pieno e completo raggiungimento degli obiettivi. Acquisizione di abilità e strategie che sa applicare anche in situazioni nuove di apprendimento.
9	Pieno raggiungimento degli obiettivi. Acquisizione di abilità e strategie che sa applicare in diverse situazioni di apprendimento.
8	Complessivo raggiungimento degli obiettivi. Acquisizione di abilità e strategie che sa applicare in situazioni simili di apprendimento.
7	Positivo raggiungimento degli obiettivi. Acquisizione di abilità e strategie che sa applicare in situazioni semplici di apprendimento.
6	Raggiungimento degli obiettivi essenziali. Acquisizione di abilità e strategie che sa applicare in situazioni semplici di apprendimento e che rientrano in schemi già acquisiti.
5	Raggiungimento parziale degli obiettivi. Acquisizione di poche abilità e strategie essenziali che sa applicare solo parzialmente in situazioni simili di apprendimento.
4	Mancato raggiungimento degli obiettivi. Acquisizione superficiale ed incompleta di conoscenze. Anche in situazioni di apprendimento molto semplici commette gravi errori.

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO IN CONDOTTA-SCUOLA SECONDARIA	
Voto	Indicatore
10/9	Comportamento rispettoso delle regole e corretto con compagni e personale scolastico.
8	Comportamento solitamente rispettoso delle regole e corretto con compagni e personale scolastico.
7	Comportamento non sempre rispettoso delle regole e non sempre corretto con compagni e personale scolastico.
6	Comportamento poco rispettoso delle regole e non sempre corretto con compagni e personale scolastico. Presenza di note non gravi sul registro di classe.
5	Comportamento scarsamente rispettoso delle regole e gravemente scorretto con compagni e personale scolastico. Presenza di note gravi sul registro di classe con conseguenti sospensioni.

VALUTAZIONE COMPORTAMENTO SCUOLA PRIMARIA
Indicatore
• Rispetta consapevolmente le regole di convivenza
• Ha buoni rapporti con i compagni e....con gli adulti
• Collabora in modo attivo con gli altri .
• Presta attenzione e sa portare a termine un compito
• E' autonomo e partecipativo.
• Mostra impegno e interesse per le attività scolastiche .
• Non rispetta le regole di convivenza
GIUDIZIO: ottimo, distinto buono,sufficiente, non sufficiente

VALUTAZIONE BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI (stranieri, H, DSA)

<p>PER GLI ALUNNI CON DSA</p>	<p>Per la valutazione degli alunni con disturbo specifico di apprendimento certificato si deve tener conto di quanto qui appresso indicato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fa riferimento ad un programma di lavoro personalizzato (PDP), stabilito dagli insegnanti di classe, in cui sono: <ul style="list-style-type: none"> - indicati gli strumenti compensativi e dispensativi previsti a suo beneficio; - definiti, monitorati e documentati i criteri di valutazione che, nel caso di alunni con BES, sono adattati e personalizzati per mettere in condizione l'alunno di dimostrare quanto ha appreso • è sempre espressa in decimi; • considera le specifiche situazioni dei singoli alunni; • riflette il suo percorso, i progressi registrati e tiene conto dell'impegno dimostrato, considera perciò il processo e non solo la performance. <p>Le modalità di valutazione tengono conto dei progressi, ma anche delle conquiste e delle difficoltà in tutte le discipline dove le DSA si manifestano. Le prove di verifiche sono strutturate tenendo conto dei processi più che dei prodotti e sono predisposte con esercizi e domande che richiedono soluzioni "compensative"</p> <p>Strategie compensative tabella delle misure, tabelle delle formule, calcolatrice, registratore, cartine geografiche e storiche, tabelle della memoria di ogni tipo, computers con programmi di videoscrittura con correttore ortografico e sintesi vocale, commisurati al singolo caso cassette registrate, dizionari di lingua straniera computerizzati, tabelle, traduttori, richiesta alle case editrici di produrre testi anche ridotti e contenenti audio-cassette o cd-rom.</p> <p>Strumenti dispensativi: <u>lettura a voce alta</u>, scrittura veloce sotto dettatura, lettura di consegne, uso del vocabolario, studio mnemonico delle tabelline; <u>dispensa dallo studio delle lingue straniere in forma scritta</u> a causa delle difficoltà rappresentate dalla differenza tra scrittura e pronuncia; <u>tempi più lunghi</u> per prove scritte e per lo studio, mediante una adeguata organizzazione degli spazi ed un flessibile raccordo tra gli insegnanti; <u>organizzazione di interrogazioni programmate</u>; <u>assegnazione di compiti a casa in misura ridotta</u>; <u>possibilità d'uso di testi ridotti</u> non per contenuto, ma per quantità di pagine Valutazione commisurata alla prestazione : valutare il processo più che il prodotto</p>
<p>PER ALUNNI DISABILI</p>	<p>Premesso che, per gli alunni con disabilità "le capacità e il merito devono essere valutati secondo parametri adeguati alle specifiche situazioni di minorazione", la valutazione segue quanto indicato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • si riferisce al piano educativo individualizzato predisposto per l'allievo in cui sono indicati i criteri valutativi; • quella quadrimestrale degli apprendimenti e del comportamento è espressa in decimi, quella in itinere può essere espressa anche con osservazioni informali riguardo all'esito di una performance, alle abilità, all'impegno, agli atteggiamenti e ai progressi riconducibili ai voti; • è documentata nel registro dell'insegnante di sostegno e in quello degli insegnanti curricolari; • riflette il percorso svolto dall'alunno e i progressi evidenziati, inoltre tiene

	<p>conto dell'impegno dimostrato, quindi considera il processo e non solo la performance.</p> <p>Progettazione della didattica individualizzata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - adattamento del curriculum: obiettivi minimi, semplificati, alternativi, aggiuntivi, utilizzo delle TIC; - adattamento delle strategie di insegnamento: aggiunta di aiuti (input), nelle risposte (output) dell'alunno/a; - lavori di gruppo; - attività laboratoriali. <p>Uso di griglie di valutazione commisurate alle prestazioni.</p> <p>Le prove d'esame devono essere corrispondenti agli insegnamenti impartiti ed idonee a valutare il progresso dell'allievo in rapporto alle sue potenzialità ed ai livelli di apprendimento iniziali (legge 104/1992, art. 16, comma 2).</p> <p>Il D.M. 10.12.1984 ha introdotto il principio della rispondenza delle eventuali prove differenziate agli obiettivi ed alle finalità della Scuola Media.</p> <p>L'O.M. 21.5.2001 riprende anche un diverso principio, abbastanza controverso, che comporta la possibilità di partecipare agli esami senza acquisire la licenza, ma solo un semplice attestato di credito formativo, da valere per l'iscrizione alle classi successive ai soli fini del rilascio di ulteriori crediti.</p>
<p>PER GLI ALUNNI STRANIERI</p>	<p>Le modalità di valutazione tengono conto dei tempi e delle modalità di ingresso dell'alunno , l'alfabetizzazione della lingua2 – la partecipazione – dei progressi ma anche delle difficoltà derivanti dalle difficoltà linguistiche.</p> <p>indicazioni espresse dal MIUR (CM 24/2006) orientate ad una valutazione più comprensiva e diluita in un arco di tempo più lungo, per rispettare i tempi di apprendimento/acquisizione della lingua italiana : “la Lingua per comunicare può essere appresa in un arco di tempo che può oscillare da un mese a un anno, in relazione all'età, alla lingua di origine, all'utilizzo in ambiente extrascolastico. Per apprendere la lingua dello studio, invece, possono essere necessari alcuni anni, considerato che si tratta di competenze specifiche”</p> <p>Uso di griglie di valutazione commisurate alle prestazioni e all'ingresso degli alunni stranieri</p>

RAPPORTO SCUOLA-FAMIGLIA

La collaborazione tra scuola e famiglia è importante per assicurare la qualità dell'offerta formativa. Si riconosce la famiglia come "sede primaria dell'educazione", ma si è anche consapevoli che la scuola è l'istituzione deputata ad offrire un contributo fondamentale al processo di formazione dell'alunno. A tal fine si attua un costante confronto tra la scuola e la famiglia sulle comuni finalità educative. Nella scuola si organizzano le prime forme di convivenza sociale; l'iniziativa personale ed il rispetto per le norme che regolano la vita comunitaria sono parimenti importanti. Conciliare queste due esigenze, senza ricorrere all'autoritarismo, né indulgere al permissivismo è compito sia della famiglia che degli insegnanti. Occorre perciò individuare e valorizzare il potenziale umano di ognuno, partendo dalla conoscenza della situazione iniziale. La famiglia offrirà le prime informazioni indispensabili agli insegnanti per costruire il percorso formativo già dall'inizio della scuola primaria; da parte sua la scuola si impegna:

ad informare periodicamente la famiglia sui progressi e le difficoltà dell'alunno;

- a garantire un'informazione esauriente;
- a motivare le proprie scelte;
- a valutare proposte;
- ad individuare occasioni che permettano e facilitino la collaborazione fra docenti e genitori.

Nella scuola secondaria, all'inizio del primo anno, è inoltre richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli alunni di un Patto Educativo di Corresponsabilità finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra scuola, studenti e famiglie.

PIANO DI COMUNICAZIONE DELL'ISTITUTO

Comunicazione con le famiglie

Al fine di migliorare l'efficacia formativa, l'istituto ritiene di fondamentale importanza che tra docenti e famiglie si instauri un rapporto stretto e continuativo, che garantisca il flusso costante di informazioni sull'andamento scolastico dei singoli studenti.

Le famiglie saranno informate attraverso i seguenti canali:

registro elettronico, pagella del quadrimestre, - esiti finali (on line), comunicazioni tramite sito della scuola , modulistica a disposizione sul sito istituzionale, comunicazioni scritte, avvisi telefonici.

Comunicazione interna ed esterna

L'istituto implementerà un'efficace rete di comunicazione interna, affinché tutti gli operatori siano pienamente consapevoli del progetto comune e lo condividano. Ciò è possibile documentando tutta l'attività didattica svolta nel corso del tempo, rendendola visibile a tutti gli operatori, favorendo la circolazione e il passaggio delle informazioni nel rispetto degli incarichi attribuiti.

Tutte le circolari vengono inviate per mail ai docenti e al personale ATA e inserite sul sito dell'Istituto in aree riservate. Anche le circolari per alunni e genitori sono inserite costantemente sul sito. Tutti i documenti pubblici vengono inseriti sul sito: Regolamento d'Istituto, patto di corresponsabilità, Conto consuntivo, Programma annuale etc. Il sito d'Istituto viene costantemente aggiornato a cura della Funzione Strumentale preposta.

Allegati

- ✓ Atto di indirizzo del Dirigente Scolastico
- ✓ Piano di Miglioramento
- ✓ Piano annuale per l'inclusività
- ✓ Patto di corresponsabilità
- ✓ Regolamento d'Istituto
- ✓ Piano Digitale
- ✓ Piano Performance
- ✓ PTTI
- ✓ Piano Anticorruzione
- ✓ Schede progetti

ISTITUTO COMPRENSIVO di SAN MARCELLINO
CORSO ITALIA N.234 - 81030 SAN MARCELLINO (CE)
Tel. - Fax. 081 8121212 - C.F.90033270613
E-mail:ceic87400l@istruzione.it -Pec: ceic87400l@pec.istruzione.it
Codice Meccanografico: CEIC87400L



Prot. 5383

San Marcellino, 17/12/15

*Al Collegio dei Docenti
Al Consiglio di Istituto
Ai Genitori*

*Agli Alunni
Al Personale ATA e al DSGA
Al sito della Scuola*

Oggetto: Atto di Indirizzo del dirigente scolastico per la predisposizione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa ex art. 1, comma 14, Legge n. 107 del 2015.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 3, comma 4 del D.P.R. n. 275 del 1999, "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della Legge 15.03.1997, n. 59;

VISTO l'art. 1, comma 14 della Legge n. 107 del 2015, "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti" e rilevato che esso modifica il D.P.R. 275/1999, in particolare espressamente stabilendo che il Piano sia 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 ed approvato dal Consiglio di Istituto;

TENUTO CONTO delle Indicazioni Nazionali del curriculum per il primo ciclo (D.M. 254/2012) e delle Misure di Accompagnamento (Circolare 22/2013);

RILEVATI altresì gli esiti del processo di autovalutazione di Istituto esplicitate nel Rapporto di Autovalutazione (RAV) e nel Piano di Miglioramento (PdM).

EMANA

"L'atto di indirizzo per le attività della scuola ..." sulla base del quale il Collegio dei Docenti elaborerà il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF per gli aa.ss. 2016-2019)

1. Le priorità, i traguardi e gli obiettivi individuati nel rapporto di valutazione (RAV) ed il conseguente Piano di Miglioramento di cui all'art. 6, comma 1 del D.P.R. n. 80 del 2013 dovranno costituire parte integrante del PTOF;
2. Nel definire le attività per il recupero ed il potenziamento del profitto, si dovrà tener conto dei risultati INVALSI dai quali si rilevano le carenze degli alunni in particolare negli ambiti disciplinari seguenti: Italiano e Matematica;
3. Il Piano dovrà fare particolare riferimento ai commi della succitata Legge 107 nei quali si specificano la finalità del PTOF e si fa riferimento all'organico dell'autonomia.

Le finalità del PTOF saranno espresse in continuità con le idealità formative da sempre perseguite dall'Istituto volte a promuovere lo sviluppo armonico e integrale della persona e lo "star bene a scuola".

La sua predisposizione, quindi, si svilupperà intorno a quattro principi ispiratori:

- ❖ Promuovere il successo formativo di ogni alunno;
- ❖ Promuovere le competenze chiave e di cittadinanza;
- ❖ Favorire l'inclusione di tutti gli alunni, ponendo in essere tutte le misure per contrastare ogni forma di discriminazione (religiosa, etnica, ecc.) e favorire azioni di valorizzazione e gestione delle differenze;
- ❖ Favorire l'integrazione col Territorio.

Il potenziamento dell'offerta formativa, l'organico dell'autonomia, il fabbisogno relativo alle risorse umane, finanziarie e strumentali è correlato alle seguenti priorità:

Potenziamento delle metodologie laboratoriali, con l'introduzione di innovazioni didattiche che portino al superamento della didattica articolata e declinata solo attraverso la lezione frontale. Sarà importante, più in generale, istituzionalizzare forme di flessibilità didattica e organizzativa (ad esempio il ricorso alla metodologia delle classi aperte), col proposito di creare negli allievi nuove motivazioni e, quindi, migliori possibilità di successo formativo.

Potenziamento del processo volto all'adozione delle innovazioni didattiche, le quali diano risalto alla programmazione per competenze e alla precisazione del curriculum verticale (affinando l'attività di orientamento/continuità), nonché alla valutazione orientata anche in senso formativo.

Nel quadro delle innovazioni didattiche sarà necessario completare il percorso normativamente previsto sull'autovalutazione di istituto (in atto è stata completata la fase che ha avuto come esito la formulazione del RAV) e, a tal fine, prestare attenzione alle rilevazioni INVALSI.

Potenziamento linguistico. Valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano e all'inglese;

Potenziamento tecnologico ed informatico, prevedendo la valorizzazione di percorsi formativi coerenti;

Promozione della cultura e dell'educazione musicale non solo come forma espressiva ma anche come strumento di inclusione sociale e di prevenzione della dispersione scolastica.

Per ciò che concerne i posti di organico, comuni e di sostegno, il fabbisogno per il triennio di riferimento è stimato in 11 unità per anno e, di esse, sarà accantonato preliminarmente un posto di docente della classe di concorso A030 per l'esonero del primo collaboratore del dirigente. Si ritiene inoltre importante dare attenzione nell'impiego delle risorse alla necessità di evitare le classi nelle quali si riscontra un numero eccessivo di alunni (specie nella scuola primaria).

Il PTOF dovrà inoltre accordare attenzione ai seguenti temi:

- Dotazioni strumentali e innovazioni tecnologiche**, per la promozione dell'uso delle tecnologie volte a supportare l'azione didattica ma anche a favorire la dematerializzazione;
- Comunicazione interna ed esterna**, al fine di qualificare i rapporti interni (fra Alunni e Docenti; fra Docenti e Dirigente; ecc.) ed esterni (con le famiglie, con gli enti del territorio, ecc.);
- Sicurezza**, anche col ricorso alla formazione del personale tutto come previsto dal Decreto Legislativo n. 81 del 2008;
- Formazione**: definire un piano di formazione che risponda alle esigenze del personale Docente/ATA, ma finalizzato anche al coinvolgimento dell'utenza, prevedendo servizi di supporto alla genitorialità consapevole.

Il Piano triennale (PTOF) dovrà essere predisposto dalla Commissione deliberata dal Collegio dei Docenti entro il 9 gennaio , per essere successivamente proposto all'attenzione del Collegio per la prevista adozione e al Consiglio di Istituto che lo delibera.

F.to Il Dirigente scolastico
(Dott.ssa M.Amalia Zumbolo)

PIANO DI MIGLIORAMENTO

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARCELLINO

Corso Italia n.° 234- 81030 San Marcellino (CE)

CEIC87400L e-mail: CEIC87400L@istruzione.it

e-mail certificata CEIC87400L@pec.istruzione.it

sito web: www.icsanmarcellino.gov.it

Tel./Fax 081 8121212 C.F.90033270613

A) Analisi della situazione e motivazione dell'intervento

Nel corso dell'analisi dei risultati dell'autovalutazione d'istituto attraverso il RAV e attraverso ulteriori indagini istituzionali previste dalla normativa compiute e discusse dal gruppo di miglioramento sono stati evidenziati i seguenti punti di forza o di debolezza:

A1)

PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA
PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE COERENTI ED ADEGUATE AI BISOGNI FORMATIVI DEL TERRITORIO TASSO UFFICIALE DI DISPERSIONE ABBATTUTO	RISULTATI DELLE PROVE STANDARDIZZATE NAZIONALI INFERIORI RISPETTO AI VALORI DELL'ITALIA

A2) L'analisi dei punti di forza ha evidenziato i seguenti risultati:

PUNTO DI FORZA	INDICATORE DI PERFORMANCE POSITIVO
1. PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE COERENTI ED ADEGUATE AI BISOGNI FORMATIVI DEL TERRITORIO 2.TASSO DI DISPERSIONE ABBATTUTO	1.Soddisfazione dei genitori 90% 2.Tasso del 3 %

A3) L'analisi dei punti di debolezza ha evidenziato i seguenti risultati:

CRITICITA'	INDICATORE DI PERFORMANCE NEGATIVO
1. Risultati delle prove nazionali di italiano e matematica	1. Punteggio inferiore rispetto a quello di istituti con background socio-economico e culturale simile

STRUMENTO UTILIZZABILE: ANALISI SWOT

B) Individuazione delle azioni di miglioramento

B1) Analisi della criticità n°1

Analisi delle cause (STRUMENTO UTILIZZABILE: DIAGRAMMA DI ISHIKAWA)

Punteggio inferiore delle prove nazionali di matematica e italiano rispetto a quello di istituti con background socio-economico simile

Analisi delle cause:

- scarso uso di una metodologia laboratoriale per favorire una didattica per competenze
- inadeguata formazione dei docenti
- mancanza di progetti extrascolastici finalizzati al recupero e al potenziamento in italiano e matematica

B2) Traguardo di lungo periodo individuato

L'intervento intende conseguire il seguente traguardo, così quantificabile e verificabile (cfr. RAV.)

traguardo	indicatore	STANDARD descrittore numerico/evidenza osservabile
Raggiungere e/o avvicinarsi ai risultati delle prove Invalsi di matematica e italiano delle scuole con lo stesso ESCS	Risultati delle prove Invalsi (2015-2016)	Miglioramento del 12%

B3) Aree obiettivo dell'azione di miglioramento

Le aree per le quali è progettata l'azione di miglioramento sono(cfr. RAV) :

obiettivo	area
➤ Promuovere tra i docenti l'uso di nuove metodologie didattiche	Ambiente di apprendimento
➤ Promuovere azioni di valorizzazione e gestione delle differenze	Inclusione e differenziazione

B4) Azioni individuate

Le azioni individuate per il raggiungimento del traguardo proposto sono:

azione	area	responsabile del processo
➤ Percorsi di formazione per i docenti sulle tecnologie multimediali nella didattica ➤ Incremento di strumenti tecnologici nell'organizzazione delle aule e spazi laboratoriali ➤ Individuazione di figure di coordinamento per la gestione e l'organizzazione degli spazi e attrezzature laboratoriali	Ambiente di apprendimento	Animatore digitale
➤ Incremento di una didattica inclusiva (approccio cooperativo, peer education) ➤ Attivazione di progetti extrascolastici finalizzati al recupero e al potenziamento ➤ Classi aperte: attività per fasce di livello	Inclusione e differenziazione	Animatore per l'inclusione

B5) Analisi di fattibilità

(DA REGISTRARE PER LE AZIONI SCELTE)

I fattori presi in esame per l'analisi di fattibilità delle azioni relative al traguardo di lungo periodo sono:

- A. Disponibilità di risorse finanziarie
- B. Disponibilità di risorse umane
- C. Disponibilità di tempi
- D. Disponibilità di spazi
- E. Disponibilità di attrezzature

I descrittori sono:

1. Nessun controllo: l'attività dipende da fattori esterni di cui la scuola deve necessariamente tenere conto nel programmare le proprie attività
2. Controllo parziale: dipendenza da fattori esterni in parte prevedibili
3. Controllo completo: nessuna dipendenza da fattori esterni, la scuola dispone e controlla le risorse necessarie per l'azione individuata

Azione: **Percorsi di formazione per i docenti sulle tecnologie multimediali nella didattica**

	A	B	C	D	E
1					
2	X			X	X
3		X	X		

Azione: **Incremento di strumenti tecnologici nell'organizzazione delle aule e spazi laboratoriali**

	A	B	C	D	E
1					
2	X	X		X	X
3			X		

Azione: **Individuazione di figure di coordinamento per la gestione e l'organizzazione degli spazi e attrezzature laboratoriali**

	A	B	C	D	E
1					
2	X	X	X	X	X

3					
---	--	--	--	--	--

Azione: **Incremento di una didattica inclusiva**

	A	B	C	D	E
1					
2	X	X	X	X	X
3					

Azione: **Attivazione di progetti extrascolastici finalizzati al recupero e al potenziamento**

	A	B	C	D	E
1					
2	X	X	X		X
3				X	

B6) Valutazione d'impatto: previsione

(DA REGISTRARE PER LE AZIONI SCELTE)

Le azioni progettate produrranno valore aggiunto, quantificato attraverso gli indicatori di processo e di esito, nei seguenti campi:

- A. Esiti di apprendimento degli studenti nella literacy
- B. Esiti di apprendimento degli studenti nella numeracy
- C. Competenza di problem solving
- D. Innovazione delle modalità di lezione e conduzione in aula
- E. Organizzazione della progettazione e della programmazione formativa
- F. Valutazione
- G. Rapporti con i genitori
- H. Rapporti con gli stakeholder territoriali
- I. Apprendimento organizzativo
- J. Innovazione organizzativa
- K. Promozione e valorizzazione delle competenze del personale
- L. Dotazione di infrastrutture
- M. Capacità di proiezione e di comunicazione dell'istituto verso l'esterno

Con i seguenti profili di rischio:

1. **Basso**: si tratta di prassi ed azioni già in precedenza implementate e sperimentate; rispondono alle richieste esplicite degli stakeholder interni ed esterni e non cambiano in modo significativo la mission ed il profilo della scuola, che ha il completo controllo sulle risorse necessarie (profilo di fattibilità:3);
2. **Medio**: si tratta di prassi e di azioni innovative, che ampliano la mission della scuola per venire incontro a richieste esplicite e precise degli stakeholder interni ed esterni; sono caratterizzate da un grado più elevato di complessità, in termini di tempo e di risorse necessarie; la scuola ha un controllo solo parziale su alcune di esse (profilo di fattibilità 2);
3. **Alto**: si tratta di prassi ed azioni innovative e complesse, articolate nel tempo e nello spazio, con un alto numero di attori coinvolti; sono azioni innovative che mirano ad ampliare la mission della scuola, per creare nuove prospettive e per stimolare l'emersione di nuovi bisogni negli stakeholder interni ed esterni; la scuola ha un controllo solo parziale sulla maggior parte di esse (profilo di fattibilità:1)

Azione: **Percorsi di formazione per i docenti sulle tecnologie multimediali nella didattica**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1							X	X				X	X
2	X	X	X			X							
3				X	X				X	X	X		

Azione: **Incremento di strumenti tecnologici nell'organizzazione delle aule e spazi laboratoriali**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1						X	X	X					X
2	X	X	X		X				X	X	X		
3				X								X	

Azione: **Individuazione di figure di coordinamento per la gestione e l'organizzazione degli spazi e attrezzature laboratoriali**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	X	X	X		X	X	X	X					X
2									X		X		
3				X						X		X	

Azione: **Incremento di una didattica inclusiva**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1						X	X				X	X	
2	X	X	X		X			X	X				X
3				X						X			

Azione: **Attivazione di progetti extrascolastici finalizzati al recupero e al potenziamento**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1						X					X		
2				X	X		X		X	X		X	
3	X	X	X					X					X

C) Articolazione delle azioni

C1) Obiettivi di breve periodo

L'intervento intende conseguire i seguenti obiettivi (declinazione dell'obiettivo di lungo periodo – cfr. quadro B2):

obiettivo	indicatore	STANDARD descrittore numerico/evidenza osservabile
➤ Migliorare la performance dei docenti	Ricaduta sul processo di insegnamento/apprendimento	Percentuale dei docenti che fanno uso delle TIC
➤ Incrementare lo sviluppo delle attività laboratoriali per favorire una didattica innovativa per competenze	Prestazione degli alunni	Miglioramento del 4% dei risultati delle prove Invalsi 2015-2016
➤ Promuovere un cambiamento nei processi di insegnamento apprendimento che garantisca presa in carico e rispetto delle diversità degli alunni	Riduzione degli alunni che non raggiungono livelli minimi di competenze	Riduzione del 2% degli alunni delle fasce di livello minimo

C2) Traguardo correlato

(cfr. quadro B2)

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Incremento significativo dei momenti di condivisione dei docenti relativi alla revisione della programmazione comune per aree disciplinari ➤ Monitoraggio delle azioni messe in campo e le loro ricadute nel processo di insegnamento-apprendimento
--

C3) Indicatori di processo

Gli indicatori di processo individuati per il monitoraggio dell'azione di miglioramento (correlati ad un dato numerico o/e evidenze osservabili):

azione	indicatore
➤ Analisi sistematica dei risultati come punto di partenza di percorsi di miglioramento e della stessa costruzione del curricolo	Esiti delle prove quadrimestrali sul modello di prova Invalsi

C4) Fattori critici di successo:

I fattori critici di successo individuati in relazione alla valutazione di fattibilità ed alla previsione di impatto sono:

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comunicazione interna ed esterna ➤ Innovazione ed efficienza organizzativa ➤ Reperimento risorse aggiuntive al Fondo d'Istituto

D) Implementazione delle azioni

D1) Aree coinvolte

Le aree coinvolte nelle azioni sono (si indicano non solo le aree in cui ci si aspettano miglioramenti - cfr. quadro B3 - ma tutte quelle direttamente e indirettamente coinvolte operativamente nelle azioni):

azione	area
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Percorsi di formazione per i docenti sulle tecnologie multimediali nella didattica ➤ Incremento di strumenti tecnologici nell'organizzazione delle aule e 	Ambiente di apprendimento

<ul style="list-style-type: none"> ➤ spazi laboratoriali ➤ Individuazione di figure di coordinamento per la gestione e l'organizzazione degli spazi e attrezzature laboratoriali 	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Incremento di una didattica inclusiva (approccio cooperativo, peer education) ➤ Attivazione di progetti extrascolastici finalizzati al recupero e al potenziamento ➤ Classi aperte: attività per fasce di livello 	Inclusione e differenziazione
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Valutazione basata su prove strutturate per classi parallele 	Curricolo, progettazione e valutazione
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Incontri tra i docenti dei tre gradi per lo sviluppo del curricolo verticale e della formazione delle classi 	Continuità e orientamento

D2) Piano delle attività

Fasi	Attività	Prodotti	Indicatore	Descrittori numerici/evidenze osservabili di performance
Fase propedeutica aprile-giugno 2016	Confronto dei risultati delle Prove Invalsi Nazionali, svolte a maggio del 2015 con gli esiti delle prove Invalsi del 2014	Stesura di un report di sintesi dei risultati	Esiti Prove Invalsi 2014 e 2015	
1° fase: progettazione settembre/ottobre 2016	Ipotesi di miglioramento in base all'analisi ed alla diagnosi dei risultati rispetto agli ambiti e ai processi, con l'individuazione dei punti di debolezza e di forza e realizzazione delle attività previste. Progettazione e realizzazione di azioni per contenere la variabilità tra le classi	Stesura del Piano di miglioramento	Risultati delle prove in italiano e matematica	Incremento di 5 punti della percentuale dei risultati uguali o superiori al 6 in Italiano e in Matematica delle classi negli scrutini finali a.s. 2016
2° fase: esecuzione Ottobre 2016-giugno 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Applicazione dei criteri individuati per la distribuzione equa nelle classi delle fasce di livello e di alunni problematici - Attivazione di interventi curriculari e di progetti extrascolastici finalizzati al recupero e al potenziamento in Italiano e Matematica - Somministrazione di verifiche di matematica e italiano strutturate in forma di Prova Invalsi a tutte le classi a fine di ogni quadrimestre - Formazione docenti sulle nuove tecnologie e metodologie 	<ul style="list-style-type: none"> Estensione dei progetti Report delle prove somministrate 	Esiti verifiche quadrimestrali	Incremento del 5% dei risultati delle prove quadrimestrali
3° fase: verifica dicembre-marzo-Giugno 2016	<p style="text-align: center;">RILEVAZIONE DATI</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Rilevazione del divario tra i risultati ottenuti sia in Italiano sia in Matematica nelle prove quadrimestrali, utile per un confronto con il divario tra i risultati ottenuti dalle stesse classi in uscita al termine del ciclo di studi ➤ Rilevazione dati sulla partecipazione dei docenti ai corsi di formazione/aggiornamento 	Monitoraggio delle azioni messe in campo e le loro ricadute nel processo di insegnamento-apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> Esiti prove quadrimestrali in forma di Prova Invalsi Esiti Prove Invalsi 2016 	

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SAN MARCELLINO
Scuola Infanzia – Primaria – Sec. I Grado
A.S. 2015/16

Piano Annuale per l'Inclusione

Parte I – analisi dei punti di forza e di criticità

A. Rilevazione dei BES presenti:	n°
1. disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)	37
➤ minorati vista	
➤ minorati udito	
➤ Psicofisici	37
2. disturbi evolutivi specifici	
➤ DSA	
➤ ADHD/DOP	
➤ Borderline cognitivo	
➤ Altro	
3. svantaggio (indicare il disagio prevalente)	250
➤ Socio-economico	110
➤ Linguistico-culturale	60
➤ Disagio comportamentale/relazionale	80
➤ Altro	
Totali	287
% su popolazione scolastica	
N° PEI redatti dai GLHO	37
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>presenza</u> di certificazione sanitaria	
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>assenza</u> di certificazione sanitaria	

B. Risorse professionali specifiche	<i>Prevalentemente utilizzate in...</i>	Sì / No
Insegnanti di sostegno	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	SI
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	NO
AEC	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	NO
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	NO
Assistenti alla comunicazione	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	NO
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	NO
Funzioni strumentali / coordinamento		SI
Referenti di Istituto (disabilità, DSA, BES)		SI
Psicopedagogisti e affini esterni/interni		NO
Docenti tutor/mentor		NO
Altro:		NO
Altro:		NO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SAN MARCELLINO A.S. 2015/16
INFANZIA/PRIMARIA

Piano Annuale per l'Inclusione

Parte I – analisi dei punti di forza e di criticità

C. Rilevazione dei BES presenti:	n°
4. disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)	24
➤ minorati vista	00
➤ minorati udito	00
➤ Psicofisici	17+7 no 104
5. disturbi evolutivi specifici	00
➤ DSA	00
➤ ADHD/DOP	00
➤ Borderline cognitivo	00
➤ Altro	00
6. svantaggio (indicare il disagio prevalente)	162
➤ Socio-economico	70
➤ Linguistico-culturale	42
➤ Disagio comportamentale/relazionale	50
➤ Altro	00
Totali	186
% su popolazione scolastica	
N° PEI redatti dai GLHO	24
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>presenza</u> di certificazione sanitaria	00
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>assenza</u> di certificazione sanitaria	00

D. Risorse professionali specifiche	<i>Prevalentemente utilizzate in...</i>	Sì / No
Insegnanti di sostegno	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	SI
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	SI
AEC	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	NO
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	NO
Assistenti alla comunicazione	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	NO
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	NO
Funzioni strumentali / coordinamento		SI
Referenti di Istituto (disabilità, DSA, BES)		SI
Psicopedagogisti e affini esterni/interni		NO
Docenti tutor/mentor		NO
Altro:		NO
Altro:		NO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SAN MARCELLINO A.S. 2015/16
Scuola Secondaria I Grado

Piano Annuale per l'Inclusione

Parte I – analisi dei punti di forza e di criticità

E. Rilevazione dei BES presenti:	n°
7. disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)	13
➤ minorati vista	00
➤ minorati udito	00
➤ Psicofisici	10 + 3 no 104
8. disturbi evolutivi specifici	00
➤ DSA	00
➤ ADHD/DOP	00
➤ Borderline cognitivo	00
➤ Altro	00
9. svantaggio (indicare il disagio prevalente)	88
➤ Socio-economico	40
➤ Linguistico-culturale	18
➤ Disagio comportamentale/relazionale	30
➤ Altro	00
Totali	101
% su popolazione scolastica	
N° PEI redatti dai GLHO	13
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>presenza</u> di certificazione sanitaria	00
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>assenza</u> di certificazione sanitaria	00

F. Risorse professionali specifiche	<i>Prevalentemente utilizzate in...</i>	Sì / No
Insegnanti di sostegno	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	SI
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	NO
AEC	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	NO
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	NO
Assistenti alla comunicazione	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	NO
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	NO
Funzioni strumentali / coordinamento		SI
Referenti di Istituto (disabilità, DSA, BES)		SI
Psicopedagogisti e affini esterni/interni		NO
Docenti tutor/mentor		NO
Altro:		NO
Altro:		NO

G. Coinvolgimento docenti curricolari	<i>Attraverso...</i>	Sì / No
Coordinatori di classe e simili	Partecipazione a GLI	NO
	Rapporti con famiglie	NO
	Tutoraggio alunni	NO
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	NO
	Altro:	NO
Docenti con specifica formazione	Partecipazione a GLI	Si
	Rapporti con famiglie	Si
	Tutoraggio alunni	NO
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	NO
	Altro:	NO
Altri docenti	Partecipazione a GLI	Si
	Rapporti con famiglie	Si
	Tutoraggio alunni	NO
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	NO
	Altro:	NO

H. Coinvolgimento personale ATA	Assistenza alunni disabili	NO				
	Progetti di inclusione / laboratori integrati	NO				
	Altro:	NO				
I. Coinvolgimento famiglie	Informazione /formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva	NO				
	Coinvolgimento in progetti di inclusione	NO				
	Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante	NO				
	Altro:	NO				
J. Rapporti con servizi sociosanitari territoriali e istituzioni deputate alla sicurezza. Rapporti con CTS / CTI	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati sulla disabilità	NO				
	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati su disagio e simili	NO				
	Procedure condivise di intervento sulla disabilità	NO				
	Procedure condivise di intervento su disagio e simili	NO				
	Progetti territoriali integrati	NO				
	Progetti integrati a livello di singola scuola	NO				
	Rapporti con CTS / CTI	Si				
Altro:	NO					
K. Rapporti con privato sociale e volontariato	Progetti territoriali integrati	NO				
	Progetti integrati a livello di singola scuola	NO				
	Progetti a livello di reti di scuole	NO				
L. Formazione docenti	Strategie e metodologie educativo-didattiche / gestione della classe	NO				
	Didattica speciale e progetti educativo-didattici a prevalente tematica inclusiva	NO				
	Didattica interculturale / italiano L2	SI				
	Psicologia e psicopatologia dell'età evolutiva (compresi DSA, ADHD, ecc.)	SI				
	Progetti di formazione su specifiche disabilità (autismo, ADHD, Dis. Intellettive, sensoriali...)	NO				
	Altro:	NO				
Sintesi dei punti di forza e di criticità rilevati*:		0	1	2	3	4
Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo			X			
Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti				X		
Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive;			X			

Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola		X			
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti;		X			
Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative;		X			
Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi;			x		
Valorizzazione delle risorse esistenti			x		
Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione		X			
Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo.			X		
Altro:					
Altro:					
<i>* = 0: per niente 1: poco 2: abbastanza 3: molto 4 moltissimo</i>					
<i>Adattato dagli indicatori UNESCO per la valutazione del grado di inclusività dei sistemi scolastici</i>					

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

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

Insegnanti, collaboratori scolastici, esperti esterni/interni con formazione specifica e gruppo di lavoro G.L.I.

Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti

Percorso specifico di formazione e aggiornamento degli insegnanti attivato presso il proprio istituto.

Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive

Strategie di valutazione che tengono in considerazione le condizioni degli alunni con Bisogni educativi speciali (BES).

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

Organizzazione dei diversi tipi di sostegno all'interno della scuola previa:

- individuazione da parte dei consigli di intersezione, interclasse e classe degli svantaggi/difficoltà
- comunicazione di quanto rilevato alle famiglie che saranno sollecitate a produrre eventuale documentazione, anche clinica e considerazioni di carattere psico-pedagogico e didattico
- rilevazione dei BES
- predisposizione di piani didattici personalizzati (PDP), individuali o anche riferiti a tutti i ragazzi della classe con BES, strumenti di lavoro prezioso in itinere per i docenti, utili nello stesso tempo a documentare alle famiglie le strategie di intervento programmato

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

Rapporti messi in pratica dall'istituzione scolastica con associazioni, enti sul territorio, quali ASL, centri sociali, oratori, pro-loco, amministrazioni comunali, CTS presenti sul territorio. Tali organizzazioni potranno essere utili ai ragazzi con BES, in quanto promotori di iniziative, attività, corsi utili a supporto degli alunni.

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

Incontri periodici, prefissati ad inizio anno con le famiglie e con le associazioni sparse sul territorio allo scopo di supportare e partecipare alle decisioni relative all'organizzazione dell'attività educativa.

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

Promozione di un curriculum con attività che siano rispettose delle diversità individuali e della promozione di percorsi formativi inclusivi basati sull'interesse effettivo e sulle inclinazioni personali dei ragazzi con BES.

Valorizzazione delle risorse esistenti

Tutte le risorse esistenti saranno valorizzate in particolar modo le nuove tecnologie (sala informatica, LIM, laboratorio musicale, laboratorio scientifico).

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

Si favorirà l'acquisizione e la distribuzione di risorse aggiuntive, materiale informatico e didattico, schede di valutazione, strumenti dispensativi e compensativi.

Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo

Incontri programmati necessari per favorire la continuità tra i diversi ordini di scuola con supporto delle funzioni strumentali, orientamento e continuità e il successivo inserimento lavorativo.

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARCELLINO
Corso Italia n.° 234- 81030 San Marcellino (CE) CEIC87400L
e-mail: CEIC87400L@istruzione.it
e-mail certificata CEIC87400L@pec.istruzione.it
sito web: www.icsanmarcellino.gov.it
Tel./Fax 081 8121212 C.F.90033270613

PATTO DI CORRESPONSABILITA'

(Art. 3, D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235)

(Patto di condivisione da parte di genitori e alunni delle priorità educative e del rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le componenti presenti nella scuola, vincolante con la sua sottoscrizione)

IL GENITORE AFFIDATARIO e IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto l'art. 3 del D.P.R. 235/2007;
- Vista la Cm protocollo n. 3602/PO del 31/7/2008
- Preso atto che:
 1. la formazione e l'educazione, processi complessi e continui, richiedono la cooperazione dello studente, della scuola, della famiglia e dell'intera società civile;
 2. la comunità scolastica è il complesso costituito dagli studenti, dagli organi e operatori scolastici, dalle famiglie, e dai soggetti interni ed esterni, anche istituzionali ed associativi, che collaborano nel proseguimento del successo formativo ed educativo;
 3. la scuola è non solo il luogo in cui si realizza l'apprendimento ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali e immateriali, tempi, organismi che necessitano di interventi complessi di coordinamento, gestione, conservazione-ottimizzazione e partecipazione;
 4. il mancato rispetto dei regolamenti è il fattore prevalente di insuccesso educativo dei malfunzionamenti nell'erogazione dei servizi scolastici.

SOTTOSCRIVONO IL SEGUENTE PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

1. Osservanza delle norme di livello nazionale, regionale e d'Istituto
2. Osservanza del contratto formativo
3. Responsabilità per violazione di norme generali dello Stato
4. Responsabilità per violazione di disposizioni a livello d'Istituto

Il Dirigente Scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale, assume impegno affinché i diritti degli studenti e dei genitori richiamati nel patto siano pienamente garantiti.

Il Dirigente Scolastico.....

Il genitore/o affidatario.....

dell'alunno.....classe.....Sez.....

dichiara:

- di aver preso visione del Regolamento d'Istituto e del Regolamento Attuativo dello Statuto delle studentesse e degli studenti, di dividerli e di accettarli;
- di essere pienamente consapevole delle disposizioni richiamate nel presente patto e delle conseguenti responsabilità, della necessità della loro scrupolosa osservanza.

Il genitore/o affidatario

.....

San Marcellino.....

Tipo di documento.....N/o del documento.....

1) ETICA DELLA RESPONSABILITA'

1. L'osservanza delle norme di livello nazionale e regionale e dei regolamenti a livello d'Istituto assume caratteri di presupposto fondamentale e prioritario per la realizzazione degli obiettivi formativi d'Istituto.
2. Scopo fondamentale del presente patto è l'esplicitazione delle responsabilità, comuni ed individuali, connesse con i comportamenti contrari alla realizzazione delle istanze richiamate al punto I della premessa e l'assunzione dei conseguenti impegni per l'osservanza delle norme, per il miglioramento e per il ripristino delle condizioni di buon andamento in caso di violazione delle norme.
3. Le predette responsabilità si ripartiscono in responsabilità di violazione di norme generali dello Stato e responsabilità per violazione dei regolamenti d'Istituto.

2) RESPONSABILITA' PER VIOLAZIONE DI NORME GENERALI DELLO STATO

1. Responsabilità del personale scolastico

Le responsabilità del personale della scuola sono disciplinate dalle norme richiamate.

3) ETICA DELLA RESPONSABILITA'

4. L'osservanza delle norme di livello nazionale e regionale e dei regolamenti a livello d'istituto assume caratteri di presupposto fondamentale e prioritario per la realizzazione degli obiettivi formativi d'istituto.
5. Scopo fondamentale del presente patto è l'esplicitazione delle responsabilità, comuni ed individuali, connesse con i comportamenti contrari alla realizzazione delle istanze richiamate al punto 1 della premessa e l'assunzione dei conseguenti impegni per l'osservanza delle norme, per il miglioramento e per il ripristino delle condizioni di buon andamento in caso di violazione delle norme.
6. Le predette responsabilità si ripartiscono in responsabilità di violazione di norme generali dello Stato e responsabilità per violazione dei regolamenti d'Istituto.

4) RESPONSABILITA' PER VIOLAZIONE DI NORME GENERALI DELLO STATO

2. Responsabilità del personale scolastico

Le responsabilità del personale della scuola sono disciplinate dalle norme richiamate.

- a) Responsabilità del Dirigente Scolastico: art. 25, decreto legislativo 165/2001; Contratto collettivo nazionale di lavoro Comparto dirigenza dell'area V (Dirigenti Scolastici) e contratto individuale di lavoro; art. 18. decreto legislativo 81/2008 (sicurezza nei luoghi di lavoro); articolo 2048, Codice Civile; articolo 361 (omessa denuncia);
- b) Responsabilità del personale docente e non docente: articolo 2048, Codice civile; Contratto collettivo nazionale di lavoro (Ccnl); articolo 492 e seguenti del decreto legislativo 297/1994 (Testo unico sull'istruzione) con le modifiche apportate dall'articolo 2, comma 1 della legge 25 ottobre 2007. n. 176; articolo 19 decreto legislativo 81 (sicurezza nei luoghi di lavoro).
3. **Responsabilità dei genitori/affidatari:** articolo 30 della Costituzione; Dm n. 139 del 22 agosto 2007 e delibere regionali sul calendario scolastico; articolo 2048, Codice civile.
4. **Responsabilità dello studente:** Codice civile e penale; D.P.R. del 24 giugno 1998, n. 249, come modificato dal D.P.R. del 21 novembre 2007, n. 235

"Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"; articolo 20 del Decreto legislativo 81/2008 (Obblighi dei lavoratori).

5) RESPONSABILITA' PER VIOLAZIONE DI DISPOSIZIONI A LIVELLO DI ISTITUTO

1. Le carte fondamentali d'Istituto (Carta dei Servizi, Regolamento d'Istituto, Contrattazione Integrativa d'Istituto, Piano dell'Offerta Formativa, Programmazioni di classe e disciplinari) contengono una o più sezioni nelle quali sono esplicitati i diritti e doveri dei genitori/affidatari, diritti e doveri degli studenti e diritti e doveri degli operatori scolastici la cui disciplina è devoluta all'istituzione scolastica.
2. Le carte fondamentali d'Istituto, con esclusione delle parti soggette a tutela della privacy, sono pubblicate sul sito web della scuola e a disposizione di chiunque ne abbia interesse.
3. Il Regolamento d'Istituto in particolare individua e disciplina:
 - i comportamenti contrari ai doveri scolastici da parte degli studenti e le relative sanzioni;
 - il procedimento amministrativo dell'irrogazione della sanzione disciplinare;
 - le modalità per lo promozione di ricorso contro le sanzioni irrogate agli studenti davanti agli organi di garanzia d'Istituto e regionali.

6) IL CONTRATTO FORMATIVO

Nell'ambito del regolamento a livello di istituto la relazione educativa docente-studente è disciplinata dal "Contratto formativo". Il contratto formativo esplicita diritti e doveri dello studente, diritti e doveri dei docenti in connessione con il processo di insegnamento-apprendimento ed è riportato nella programmazione di classe.

7) PROCEDURA OBBLIGATORIA DI COMPOSIZIONE; AVVISI E RECLAMI.

In caso di parziale o totale inosservanza dei diritti/doveri richiamati nel presente Patto, ove non si configurino come più gravi violazioni o illeciti sanzionabili, si attua lo procedura di composizione obbligatoria; lo procedura di composizione obbligatoria comprende:

- a. Segnalazione di inadempienza tramite "avviso", se prodotta dalla scuola "reclamo" se prodotta dallo studente o dal genitore/affidatario; tanto gli avvisi che i reclami possono essere prodotti in forma orale che scritta;
- b. Accertamento; una volta prodotto l'avviso ovvero il reclamo, ove la fattispecie segnalata non risulti di immediata evidenza ovvero non sussistente, il ricevente è obbligato a esperire ogni necessario accertamento o verifica circa le circostanze segnalate;
- c. Ripristino; sulla base degli accertamenti di cui alla precedente lettera "b", il ricevente in caso di riscontro positivo è obbligato a intraprendere ogni opportuna iniziativa volta ad eliminare o ridurre lo situazione di inadempienza ed eventuali conseguenze;
- d. Informazione; il ricevente è obbligato ad informare l'emittente tanto sugli esiti degli accertamenti che sulle eventuali misure di ripristino adottate.

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/4/94, n. 297;

VISTI gli artt. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275;

VISTO il D.I. 01/02/2001, n. 44;

VALUTATA l'opportunità di adottare un nuovo regolamento d'istituto, che va a sostituire integralmente quello attualmente in vigore, ritenuto non più in linea e coerente con i principi che connotano l'autonomia di cui sono state dotate le istituzioni scolastiche a decorrere dall'1/9/2000 e col D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 recante modifica ed integrazioni al D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998, concernente lo Statuto degli studenti della scuola secondaria

EMANA

Il seguente regolamento:

CAPO I

DOCENTI

Art. 1

Indicazioni sui doveri dei docenti

1. I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
2. Il docente della prima ora e del primo turno per la scuola dell'Infanzia deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti.
3. Il docente della scuola secondaria di I° Grado deve controllare le assenze dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione; qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, il docente segnalerà in Presidenza il nominativo e provvederà all'invio di una comunicazione scritta (annotata anche sul registro di classe) alla famiglia.
4. In caso di assenze prolungate, il docente segnalerà il nominativo in Presidenza.
5. L'assenza superiore a cinque giorni, va giustificata presentando il certificato medico.
6. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione.
7. I bambini in ritardo sono ammessi a scuola per giustificato motivo e saranno accompagnati in sezione dai collaboratori scolastici.(Scuola Infanzia)
8. L'uscita anticipata di un alunno, è possibile su richiesta del genitore o persona delegata, previa compilazione del modulo di uscita anticipata che consegnerà al docente in classe o della sezione in quel momento. Per le uscite anticipate sistematiche il docente può negare l'uscita anticipata(Scuola Infanzia e Primaria)
9. Se un genitore richiede, con permesso scritto, l'uscita anticipata di un alunno, occorre chiedere l'autorizzazione in Presidenza o al docente delegato. Dopo l'autorizzazione il docente è tenuto ad apporre sul registro di classe l'ora in cui l'alunno è uscito ed il nominativo della persona che è venuta a prelevarlo (se persona diversa dai genitori, la stessa deve essere fornita di apposita delega, nella quale devono essere indicati gli estremi di un documento di identità, copia della stessa deve essere conservata nel registro di classe).(Scuola secondaria I° Grado)
10. I docenti indicano sempre sul registro di classe i compiti assegnati e gli argomenti svolti. (Scuola secondaria I° Grado)
11. I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.
12. I docenti non possono consegnare i bambini ai minori.

13. Gli alunni vanno in bagno dalle ore 10:00 non è consentito far uscire più di due alunni (un maschio e una femmina) per volta e per più di una volta nella giornata, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.
14. Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe, o sezione.
15. In occasione di uscite o per trasferimenti negli spazi esterni o nei laboratori, gli alunni devono lasciare in ordine il materiale scolastico chiuso nelle borse affinché altri alunni, sotto la guida e la sorveglianza dei docenti, possano usufruire dell'aula senza creare problemi.
16. Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.
17. I docenti accompagnano la classe in fila fino all'ingresso principale dell'atrio o padiglione e si accertano che gli alunni non sostino nello stesso e vigilano affinché gli stessi siano affidati ai genitori o alle persone delegate.
18. I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
19. E' assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni quali: colle non dichiaratamente atossiche, vernici, vernidas, solventi, etc... Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o alimenti (pasta, farina, legumi, etc...) verificare tramite comunicazione scritta alle famiglie che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.
20. E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
21. Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.
22. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo al Dirigente Scolastico, Collaboratore o Responsabile di plesso.
23. Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati in Presidenza. I danni riscontrati vengono risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno in C.d.C. con i genitori ed il risarcimento sarà effettuato in modo collettivo. (Scuola secondaria I° Grado)
24. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.
25. Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati; è obbligo dei docenti, al rientro di eventuali assenze, di prendere visione delle circolari e degli avvisi.
26. I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.
27. I docenti non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali.
28. I docenti devono avvisare le famiglie circa le attività didattiche, diverse dalle curricolari, che saranno svolte, nel modo che ritengono opportuno.
29. Il ricorso alla Presidenza per problemi di ordine disciplinare va contenuto al massimo in quanto se da un lato ostacola il complesso e difficile lavoro dell'ufficio di presidenza, dall'altro provoca nell'alunno la convinzione di una certa impotenza educativa da parte dei docenti, che, in certe occasioni, può costituire una ragione di rinforzo di condotte errate in situazioni di difficoltà.
30. I registri devono essere debitamente compilati in ogni loro parte ed essere a disposizione della Presidenza.
31. In caso di malessere o per altre ragioni documentate, gli alunni possono lasciare la scuola solo se affidati ad uno dei genitori, dietro esibizione di un documento di riconoscimento. Le famiglie vengono avviate esclusivamente dalla scuola.

32. In casi di gravi si provvederà a chiamare il 118.

33. I docenti non possono somministrare medicinali agli alunni anche se i genitori sono consenzienti.

CAPO II

PERSONALE AMMINISTRATIVO

Art. 2

Doveri del personale amministrativo

1. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.
2. Il personale amministrativo risponde al telefono con la denominazione dell'Istituzione Scolastica e il loro nome.
3. Non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.
4. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
5. Collabora con i docenti.
6. La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.
7. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la firma nel registro della persona

CAPO III

COLLABORATORI SCOLASTICI

Art. 3

Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la firma sul registro di presenza del personale.
2. In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.
3. I collaboratori scolastici:
 - sono addetti alla sorveglianza dei locali scolastici ed effettuano l'apertura e la chiusura degli edifici.
 - devono essere sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
 - sono facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;
 - collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
 - comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
 - favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;
 - vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in tutti gli ambienti, nei vari momenti della giornata, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
 - possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione;
 - riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;

- sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle aule, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
 - impediscono, con le buone maniere, che alunni di altri corsi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli con garbo e intelligenza alle loro classi;
 - sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;
 - evitano di parlare ad alta voce;
 - tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
 - provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate; (Scuola secondaria I° Grado)
 - non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S. G. A. o dal Dirigente Scolastico;
 - invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico a uscire dalla Scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocati sempre in ore libere da insegnamento;
 - prendono visione del calendario delle riunioni dei Consigli di classe, dei Collegi dei docenti o dei Consigli di istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
 - sorvegliano l'uscita degli alunni dalle classi e dai cancelli esterni.
4. Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria. Segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.
5. Accolgono il genitore dell'alunno minorenni, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita, firmato dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato, verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà alla annotazione dell'autorizzazione sul registro di classe. Dopodiché l'alunno che ha richiesto di uscire anticipatamente potrà lasciare la scuola. (Scuola secondaria I° Grado)
6. Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare, quanto segue:
- che tutte le luci siano spente;
 - che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
 - che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
 - che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
 - che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
 - gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici.
7. Devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel registro degli avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto; è obbligo del personale, al rientro di eventuali assenze, di prendere visione delle circolari e degli avvisi.
8. E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di evacuazione dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

CAPO IV

ALUNNI

Art. 4

Norme di comportamento

1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile.

2. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate in tempo utile dal Consiglio di Classe. I minori devono presentare la giustificazione firmata da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.

3. Gli alunni dell'Infanzia entrano dal lunedì al venerdì (senza mensa) dalle 8:15 alle 9:00 uscita dalle 12:00 alle 13:15

Dal lunedì al venerdì (con mensa) ingresso dalle 8:15 alle 9:00 uscita dalle 15:30 alle 16:15

prima uscita per coloro che non usufruiscono del pasto h. 12:00

prima uscita dopo il pasto h.13:30

sabato ingresso dalle 08:15 alle 9:00 uscita dalle 11:30 alle 12:15.

4. Gli alunni della scuola Primaria entrano alle ore 8:30

5. Gli alunni della scuola secondaria di I° Grado entrano dalle ore 8:15 alle ore 8:20; la scuola, in ogni caso, non si assume alcuna responsabilità circa la vigilanza prima del loro ingresso.

6. I ritardi verranno annotati sul registro di classe e dovranno essere giustificati dai genitori. (Scuola secondaria I° Grado)

7. Gli alunni devono portare quotidianamente il diario scolastico che è il mezzo di comunicazione costante tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.

8. Le assenze devono essere giustificate con apposizione della firma di uno dei genitori sul libretto delle giustificiche e devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione all'insegnante che provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro. L'alunno che non giustifichi la sua assenza entro 2 (due) giorni, dovrà essere accompagnato da uno dei genitori e da chi ne fa le veci. In caso di ripetute assenze, su segnalazione dei docenti della classe, potranno essere inviate tempestive comunicazioni scritte alle famiglie. (Scuola secondaria I° Grado)

9. Per l'assenza dovuta a malattia, superiore ai cinque giorni occorre presentare una certificazione medica attestante che l'alunno è esente da malattie contagiose e può riprendere le lezioni;

10. Le richieste di uscite anticipate o di ingressi ritardati non possono superare il numero di tre.

11. In caso di astensione collettiva delle lezioni, gli alunni devono presentare regolare giustificazione, fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico e degli Organi Collegiali previste dalla vigente normativa in materia. Gli alunni presenti comunque non devono essere privati del loro diritto a regolari lezioni, né devono in alcun modo risentire della particolare circostanza. (Scuola secondaria I° Grado)

12. Al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, ecc...

13. Gli alunni possono recarsi, in biblioteca, nei corridoi, nei laboratori solo con l'autorizzazione dell'insegnante in orario in quella classe.

14. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.

15. Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni sia all'interno della scuola che fuori. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri.

16. Nelle aule ci sono appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente.
17. Gli insegnanti ed i collaboratori scolastici signaleranno in Presidenza i nominativi degli alunni o le classi che non rispettano queste regole.
18. Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni; durante le ore di lezione sorvegliano corridoi e servizi.
19. Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di attività motoria dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore unita a certificato del medico di famiglia su modulo A.S.L.
20. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda, fornita dalla famiglia. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde comunque di eventuali furti.
21. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale e o alle suppellettili della scuola o del Comune saranno invitati a risarcire i danni.
22. È fatto divieto agli alunni invitare estranei ed intrattenersi con loro nella scuola.
23. Non è consentito l'uso del cellulare in classe e all'interno dell'Istituto ed in ogni caso la scuola non risponde di furti o smarrimento degli stessi.

Art. 5

Diritto di trasparenza nella didattica

L'alunno ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

Il coordinatore del C.d.C. si farà carico di illustrare alla classe il POF e riceverà osservazioni e suggerimenti che verranno posti all'analisi e alla discussione del Consiglio di Classe.

I docenti esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione.

La valutazione sarà sempre tempestiva e adeguatamente motivata nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento.

CAPO V

GENITORI

Art. 6

Indicazioni

1. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
2. Sarebbe opportuno che i genitori cerchino di:
 - trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
 - stabilire rapporti corretti con gli Insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
 - controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario;
 - partecipare con regolarità alle riunioni previste;
 - favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
 - sostenere gli Insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa.

- i genitori che accompagnano, prelevano i bambini sono tenuti al rispetto degli orari di ingresso e di uscita; non devono intrattenersi all'interno dei locali scolastici per il buon funzionamento della scuola. (Scuola Infanzia -Primaria)
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- in caso di assenze prolungate contattare i docenti per avvisi e comunicazioni. In quanto i bambini che durante l'anno scolastico risultano assenti ingiustificati per 30 gg. consecutivi, perderanno il diritto alla frequenza. Dovranno ripresentare domanda di iscrizione per l'anno successivo..(Scuola Infanzia)
- I genitori, all'inizio dell'anno scolastico, sono tenuti a comunicare recapiti telefonici o dare indicazione su chi fare riferimento in caso di necessità urgente.
- In caso di coniugi separati, i docenti dovranno essere informati attraverso estratto della copia delle disposizioni del Tribunale, riguardo alle modalità di affido del minore.
- I genitori degli alunni che si assentano dalla mensa per motivi di salute, devono presentare al Dirigente scolastico il certificato medico unito ad un apposita istanza . (Scuola Infanzia)
- Di norma non è consentito il rientro pomeridiano per gli alunni che si assentano dalla mensa, salvo casi particolari con certificazione medica. ..(Scuola Infanzia)
- Non è consentito introdurre alimenti diversi da quelli della mensa scolastica. ..(Scuola Infanzia)
- Per i soggetti allergici è previsto il pasto alternativo su consegna del certificato medico. ..(Scuola Infanzia)
- **Minoranze religiose**
- Per tutti gli appartenenti a diverse confessioni religiose, che incontrino problemi a usufruire regolarmente del servizio di refezione scolastica, sarà consentita, su richiesta dei genitori o di chi ne fa le veci, la sostituzione degli alimenti vietati dalla religione, quando questi fossero presenti nel menù del giorno, con altri compatibili. ..(Scuola Infanzia)
- Per la tutela e il rispetto della vita comunitaria si raccomanda una scrupolosa igiene personale e del vestiario.
- Si raccomanda altresì di osservare le seguenti principali norme igieniche:
 - - **pulizia dei capelli- pulizia della persona- pulizia degli indumenti.**
- Al fine di evitare casi di pediculosi (pidocchi) e spiacevoli equivoci, si raccomanda di controllare la testa dei bambini, ed eventualmente di sottoporli ad un trattamento preventivo con shampoo o prodotti specifici.
- Quotidianamente si consiglia, oltre al grembiule, un abbigliamento comodo e pratico (es. tuta da ginnastica), senza bretelle, cinture, ganci complicati, zoccoli o ciabatte, in modo che il bambino possa muoversi liberamente ed essere autonomo quando si reca in bagno. Scuola Infanzia)
- Si richiede, inoltre, che i bambini non portino a scuola oggetti di valore o giocattoli personali, in quanto le insegnanti non si ritengono responsabili di eventuali smarrimenti o rotture.
- Si consiglia di non lasciare in mano ai bambini giocattoli che possono risultare pericolosi come pistole, spade, manette in plastica od oggetti appuntiti. (Scuola Infanzia)
- **RICORRENZE**
- I genitori, in occasione delle varie ricorrenze (compleanni, onomastici, feste) sono tenuti a seguire le disposizioni trasmesse dall'ASL o dal Dirigente Scolastico al fine di evitare inconvenienti di natura igienica e squilibri nutrizionali e di collaborare con la scuola.

3. Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda,

tramite il diario degli alunni, l'orario di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una cartolina di convocazione e/o le contatterà telefonicamente.

4. In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. E' possibile, quindi, che gli alunni presenti in scuola siano suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza ai docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni. (Scuola secondaria I° Grado)
5. Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.

Art. 7

Diritto di Assemblea

1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n. 297.
2. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.
3. L'assemblea dei genitori può essere di classe e/o dell'Istituzione Scolastica.

CAPO VI

LABORATORI

Art. 8

Uso dei laboratori e aule speciali

1. I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di sub-consegnatario ed ha il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc...
2. Il responsabile di laboratorio concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e con il Dirigente Scolastico le modalità ed i criteri per l'utilizzo del laboratorio in attività extrascolastiche
3. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il responsabile del laboratorio o il docente di turno, sono tenuti ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente in Presidenza per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.
4. L'orario di utilizzo dei laboratori e aule speciali sarà affisso a cura dei responsabili.
5. Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.
6. I laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti.
7. L'insegnante avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

Art. 9

Sussidi didattici

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

Art. 10

Diritto d'autore

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

CAPO VII

SICUREZZA

Art. 11

Norme di comportamento

- Tenere un contegno corretto astenendosi da qualsiasi genere di scherzo e dal compiere atti che possano distrarre o arrecare danno ai compagni di lavoro;
- Attenersi scrupolosamente alle disposizioni ricevute dal proprio superiore;
- Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli o indicate dai propri superiori;
- Non usare macchine, impianti ed attrezzature senza autorizzazione;
- Non eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non si è a perfetta conoscenza: in casi dubbi occorre rivolgersi al proprio superiore;
- Per accedere agli scaffali alti o a strutture sopraelevate, utilizzare le apposite scale. E' opportuno, per le scale doppie, assicurarsi, prima di salirvi, che i tiranti o le catenelle siano in tensione;
- Non utilizzare tali scale come scale semplici appoggiandole a muro né spostarle quando su di esse vi sono delle persone;
- Non rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata;
- Depositare i materiali nelle zone prestabilite e comunque in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente l'accesso alle uscite di sicurezza, al transito sulle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza, ecc...), in prossimità di mezzi ed impianti atti ad intervenire sugli incendi, ed in generale la normale circolazione;
- Ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto;
- Non utilizzare bottiglie di bevande per il contenimento di altri liquidi, né abbandonare quelle vuote sul posto di lavoro;
- Segnalare tempestivamente al proprio superiore ogni eventuale anomalia o condizione di pericolo rilevata;
- In caso di infortunio, riferire al più presto ed esattamente ai propri superiori sulle circostanze dell'evento;
- Se viene usato il materiale della cassetta di pronto soccorso ripristinare la scorta;
- Non circolare né sostare nei sottopiani, cave, ecc., degli edifici salvo giustificato motivo di lavoro e previa autorizzazione dei superiori;
- Non accedere nelle zone o nei locali in cui vige il divieto di ingresso ai non autorizzati;
- Mantenere pulito ed in ordine il proprio posto di lavoro;
- Disporre in modo ordinato, stabile e razionale gli attrezzi di uso comune;
- Adoperare gli attrezzi solamente per l'uso cui sono destinati e nel modo più idoneo evitando l'uso di mezzi di fortuna o di attrezzi diversi da quelli predisposti o di apportare agli stessi modifiche di qualsiasi genere;
- Mantenere i videoterminali nella posizione definita secondo i principi dell'ergonomia delle norme di legge e di buona tecnica. Qualsiasi variazione che si rendesse necessaria deve essere concordata con il proprio responsabile;

- In caso di movimentazione manuale di materiali (risme di carta, dossier, ecc:) mantenere la schiena eretta e le braccia rigide, facendo sopportare lo sforzo principalmente dai muscoli delle gambe;
- Durante il trasporto a mano, trattenere il carico in modo sicuro nei punti di più facile presa e se necessario appoggiarlo al corpo, con il peso ripartito sulle braccia;
- Manipolare vetri o materiale pungente con i guanti;
- Negli armadi o negli scaffali disporre in basso i materiali più pesanti;
- Non dare in uso scale, utensili e attrezzi al personale di ditte esterne che si trovino a lavorare nella scuola;
- Riporre le chiavi nelle apposite bacheche, dopo l'uso;
- L'apertura di tutte le uscite di sicurezza deve avvenire prima dell'inizio delle lezioni.

CAPO VIII

COMUNICAZIONI

Art. 12

Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

1. Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. E' garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc. ...) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).
3. E' garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di Enti, Associazioni culturali, ecc. .
4. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.
5. Il Dirigente Scolastico disciplinerà la circolazione del materiale.
6. Per gli alunni si prevede di:
 - a) distribuire tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
 - b) autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello Comunale e Comprensoriale, inviato da Enti istituzionali;
 - c) autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative od attività sul territorio, gestite da Enti, Società, Associazioni private che abbiano stipulato accordi di collaborazione con la Scuola, purché l'iniziativa non persegua ai fini di lucro.

Art. 13

Comunicazioni docenti-genitori

1. Nell'orario di servizio di ogni docente, per due settimane al mese, è prevista un'ora per i colloqui con i genitori. (Scuola secondaria di I° Grado)
2. Saranno programmati annualmente incontri pomeridiani delle famiglie con gli insegnanti della scuola. Inoltre, qualora se ne ravvisi la necessità, verranno inviate alle famiglie tempestive informazioni scritte relative, secondo i casi, alla frequenza, al profitto, al comportamento dell'alunno: in particolare, saranno comunque comunicate alle famiglie le valutazioni quadrimestrali.
3. **Informazione sul Piano dell'Offerta Formativa**
 1. All'inizio dell'anno scolastico il Coordinatore del Consiglio di Classe illustra agli studenti ed alle famiglie le opportunità offerte dal Piano dell'Offerta Formativa, comprensivo di tutte le attività e iniziative didattiche e formative facoltative e/o opzionali.
 2. Le attività didattiche aggiuntive facoltative saranno organizzate secondo i tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

3. Le comunicazioni agli alunni ed ai genitori sono fatte normalmente con circolari scritte inviate in lettura nelle classi. In forma ufficiale viene adottata anche la pubblicazione in bacheca, in particolare per gli atti che devono essere riportati a conoscenza di tutti.

CAPO IX

ACCESSO DEL PUBBLICO

Art. 15

Accesso di estranei ai locali scolastici

1. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.
2. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.
3. Chiunque ha libero accesso, durante le ore di apertura della scuola, al locale dove si trova l'albo d'istituto per prendere visione degli atti esposti e può accedere all'Ufficio di Presidenza e di segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi.
4. I tecnici che operano alle dipendenze della Amministrazione Comunale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni.
5. I signori rappresentanti ed agenti commerciali devono qualificarsi esibendo tesserino di riconoscimento e possono accedere ai locali scolastici previa autorizzazione
6. Non è consentita la distribuzione di materiale ,con messaggi pubblicitari riferito a iniziative o attività esterne alla scuola.

CAPO X

CIRCOLAZIONE MEZZI ALL'INTERNO DELL'AREA SCOLASTICA

Art. 16

Accesso e sosta

1. E' consentito l'accesso con la macchina nel cortile dell'Istituto ai genitori o chi ne fa le veci di alunni portatori di handicap per un ingresso e una uscita più agevoli e lontani dal flusso degli altri alunni,previa autorizzazione.
2. L'accesso ed il parcheggio delle autovetture, laddove sono presenti spazi recintati di pertinenza della scuola, sono riservati agli insegnanti ed al personale A.T.A.
3. I parcheggi di cui sopra sono incustoditi e pertanto la scuola, non potendo garantire la custodia dei mezzi di cui trattasi, non assume responsabilità di alcun genere per eventuali danni o furti a carico dei mezzi medesimi.
4. I mezzi devono procedere a passo d'uomo e con prudenza allorchè transitano su aree interne di pertinenza della scuola.
5. In casi di emergenza, per comportamenti non prudenti o quando si ravvisano difficoltà di funzionamento e di uso degli spazi interessati, il Dirigente Scolastico può adottare i provvedimenti opportuni, anche di carattere restrittivo.
6. I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica sono autorizzati ad entrare nelle aree procedendo a passo d'uomo e con prudenza.
7. I veicoli non devono procedere sul campo predisposto per attività polifunzionali. (Scuola secondaria di I° Grado)
8. I veicoli non devono sostare in corrispondenza delle scritte di emergenza e sui punti di raccolta al fine di non intralciare eventuale evacuazione.

APPENDICE A Regolamento attuativo dello Statuto delle studentesse e degli studenti

Art.1 - Premesse

Compito preminente della scuola è educare e formare, non punire. A questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare: ogni Consiglio di Classe potrà, in autonomia, deliberare di non applicare al singolo caso le norme generali, inquadrando tale comportamento "anomalo" in una strategia di recupero o inserimento più generale.

La successione delle sanzioni non é, né deve essere automatica: mancanze lievi possono rimanere oggetto di sanzioni leggere anche se reiterate; mancanze più gravi sono oggetto di sanzioni o procedimenti rieducativi commisurati.

La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.

Le sanzioni possono essere inflitte anche per mancanze commesse fuori della scuola ma che siano espressamente collegate a fatti od eventi scolastici e risultino di tale gravità da avere una forte ripercussione nell'ambiente scolastico. La convocazione dei genitori non deve configurarsi come sanzione disciplinare ma come mezzo di informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero: tale atto dovrà essere compiuto a livello preventivo, quando possibile, dal singolo docente o dal Consiglio di Classe.

TUTTE LE SANZIONI DISCIPLINARI INFLUIRANNO NEGATIVAMENTE SUL VOTO DI CONDOTTA

Art.2 - Natura e classificazione delle sanzioni o degli interventi educativi correttivi

S1. Richiamo verbale.

S2. Consegna da svolgere in classe.

S3. Consegna da svolgere a casa.

S4. Invito alla riflessione individuale per alcuni minuti fuori dell'aula, sotto stretta sorveglianza del docente.

S5. Invito alla riflessione guidata sotto l'assistenza di un docente.

S6. Ammonizione scritta sul diario dello studente.

S7. Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario.

S8. Sospensione dalle lezioni con o senza obbligo di frequenza fino a tre giorni.

S9. Sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni.

S10. Sospensione dalle lezioni oltre i quindici giorni.

S11. Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico

S12. Esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato

Solo in casi eccezionali e per rispondere ad una precisa strategia educativo-didattica si può ricorrere a compiti di punizione per tutto un gruppo.

Art.3 - Soggetti competenti ad infliggere la sanzione

Il singolo docente può irrogare le sanzioni da S1 a S7.

Il Dirigente Scolastico può irrogare le sanzioni da S1 a S8.

Il Consiglio di Classe può irrogare le sanzioni da S1 a S9: viene convocato entro due giorni dal Dirigente Scolastico in base al tipo di mancanza o su richiesta della maggioranza dei componenti il Consiglio di Classe (esclusi i rappresentanti dei genitori).

Da S10 a S12 si fa riferimento alla normativa vigente

Art.4 - Modalità di irrogazione delle sanzioni

Prima di irrogare una sanzione disciplinare occorre che lo studente possa esporre le proprie ragioni:

- verbalmente per le sanzioni da S1 a S8;

- verbalmente o per iscritto ed in presenza dei genitori, se possibile, per S9 o S10.

Nei casi previsti dal presente articolo i genitori dello studente devono essere prontamente avvisati tramite lettera raccomandata a mano o fonogramma o telegramma. In essi si dovrà comunicare la data e l'ora di riunione dell'Organo Collegiale nonché l'invito ai genitori ad assistere il proprio figlio nell'esposizione delle proprie ragioni.

Se i genitori e lo studente, pur correttamente avvisati, non parteciperanno alla riunione, il Consiglio di Classe procederà basandosi sugli atti e sulle testimonianze in proprio possesso. Nel caso in cui i genitori avviseranno che non possono essere presenti il Dirigente Scolastico potrà nominare un tutore che assolverà la funzione dei genitori ed assisterà lo studente.

La sospensione può prevedere, invece dell'allontanamento da tutte le attività scolastiche:

- l'obbligo di frequenza per tutte le attività scolastiche;
- l'obbligo di frequenza per tutte le attività scolastiche ad eccezione di alcune;
- l'obbligo di frequenza solo per alcune attività scolastiche;
- la non partecipazione ad attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola come visite guidate, viaggi e simili.

La sospensione dalle lezioni oltre i quindici giorni è prevista in caso di reato che viola la dignità della persona e il rispetto della dignità umana (violenza privata, minacce, percosse) o di pericolo per l'incolumità delle persone (incendio, allagamento, diffusione di sostanze nocive).

L'esclusione dallo scrutinio finale è previsto in caso di recidiva o di atti di violenza grave.

Su proposta del Consiglio di Classe può essere offerta allo studente la possibilità di convertire la sospensione con attività in favore della comunità scolastica (attività di volontariato, pulizia dei locali, riordino di scaffali ecc.). In caso di sanzione con sospensione se ne dovrà dare comunicazione scritta ai genitori, a cura del Dirigente Scolastico, in essa dovrà essere specificata la motivazione e la data o le date a cui si riferisce il provvedimento.

Art.5 - Corrispondenza mancanze sanzioni

- Ritardi ripetuti da S1 a S7
- Ripetute assenze saltuarie da S1 a S7
- Assenze periodiche da S1 a S7
- Assenze o ritardi non giustificati da S1 a S7
- Mancanza del materiale occorrente da S1 a S7
- Non rispetto delle consegne a casa da S1 o S7
- Non rispetto delle consegne a scuola da S1 a S8
- Disturbo delle attività didattiche da S1 a S9
- Uso improprio del telefonino che viola la privacy S8, S12
- Linguaggio irrispettoso e offensivo verso gli altri da S1 a S9
- Violenze psicologiche verso gli altri da S8 a S12
- Violenze fisiche verso gli altri da S8 a S12
- Reati e compromissione dell'incolumità delle persone da S9 a S12
- Quando la mancanza si riferisce agli oggetti o alla pulizia dell'ambiente lo studente dovrà porvi rimedio riparando o ripagando il danno e/o provvedendo alla pulizia e ciò in orario extrascolastico o durante le ricreazioni.

Art.6 - Organo di garanzia e impugnazioni

L'Organo di Garanzia interno della scuola è composto dal Dirigente Scolastico, un docente e due genitori indicati dal Consiglio di Istituto.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori all'Organo di Garanzia interno che decide in via definitiva.

L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento e dello Statuto delle Studentesse e degli studenti.

APPENDICE B

Regolamento dell'Organo di Garanzia

1. L'Organo di Garanzia interno all'Istituto, previsto dall'art. 5, commi 2 e 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è istituito e disciplinato dal presente regolamento.
2. L'Organo di Garanzia interno della scuola è composto dal Dirigente Scolastico, un docente e due genitori indicati dal Consiglio di Istituto.
3. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori all'Organo di Garanzia interno che decide in via definitiva.
4. L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento e dello Statuto delle studentesse e degli studenti.
5. La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 4 giorni prima della seduta.
6. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto, prima della seduta la motivazione giustificativa dell'assenza.
7. Ciascun membro dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
8. L'Organo di garanzia, in forza del disposto di cui all'art. 5, dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è chiamato ad esprimersi sui ricorsi degli allievi contro le sanzioni disciplinari diverse dal temporaneo allontanamento dalla Comunità scolastica.
9. Qualora l'avente diritto avanzi ricorso (che deve essere presentato per iscritto), il Presidente dell'Organo di Garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti l'Organo non oltre 15 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.
10. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno.
11. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.
12. L'Organo di Garanzia, su richiesta degli studenti o di chiunque abbia interesse, decide anche sui conflitti che, all'interno della scuola, sorgano in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

IMPUGNAZIONI

Per quanto attiene all'impugnazione (Art. 5) delle suddette sanzioni disciplinari le modifiche introdotte dal regolamento in questione sono finalizzate a garantire da un lato "il diritto di difesa" degli studenti e, dall'altro, la snellezza e rapidità del procedimento, che deve svolgersi e concludersi alla luce di quanto previsto, della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

Va rammentato, infatti, che il procedimento disciplinare verso gli alunni è azione di natura amministrativa, per cui il procedimento che si mette in atto costituisce procedimento amministrativo, al quale si applica la normativa introdotta dalla Legge n. 241/90 e successive modificazioni, in tema di avvio del procedimento, formalizzazione dell'istruttoria, obbligo di conclusione espressa, obbligo di motivazione e termine.

Il sistema di impugnazioni delineato dall'art. 5 del D.P.R. non incide automaticamente sull'esecutività della sanzione disciplinare eventualmente irrogata, stante il principio generale che vuole dotati di

esecutività gli atti amministrativi pur non definitivi: la sanzione potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione, salvo quanto diversamente stabilito nel Regolamento di Istituto. Contro le sanzioni disciplinari anzidette è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti), entro quindici giorni dalla comunicazione ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche. L'Organo di Garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni (Art. 5 - Comma 1). Qualora l'Organo di Garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata. Si evidenzia che il Regolamento di modifica dello Statuto ha meglio definito, anche se non rigidamente, nel rispetto delle autonomie delle singole istituzioni scolastiche, a sua composizione. Esso, sempre presieduto dal Dirigente Scolastico, di norma, si compone da un docente designato dal Consiglio d'istituto e da due rappresentanti eletti dai genitori (Art. 5 - Comma 1). A tal proposito va sottolineato che i regolamenti dovranno precisare:

- a) la composizione del suddetto organo in ordine:
 1. al n. dei suoi membri, che in ragione delle componenti scolastiche che devono rappresentare non possono essere meno di quattro;
 2. alle procedure di elezione e subentro dei membri, nonché alla possibilità di nominare membri supplenti, in caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'O. G. lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) o di dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'O. G. lo studente sanzionato o un suo genitore).
- b) il funzionamento dell'Organo di Garanzia, nel senso che occorrerà precisare:
 1. se tale Organo in prima convocazione debba essere "perfetto" (deliberazioni valide se sono presenti tutti i membri) e magari in seconda convocazione funzioni solo con i membri effettivamente partecipanti alla seduta o se, al contrario, non sia mai necessario, per la validità delle deliberazioni, che siano presenti tutti i membri;
 2. il valore dell'astensione di qualcuno dei suoi membri (se influisca o meno sul conteggio dei voti).

APPENDICE C

Regolamento viaggi ed uscite d'istruzione

Premessa

La scuola considera i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con scuole estere parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

Finalità

Ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi che i viaggi devono prefiggersi è necessario che gli alunni medesimi siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli sul contenuto delle iniziative stesse. E' opportuno quindi la predisposizione di materiale didattico articolato che consenta un'adeguata preparazione preliminare del viaggio nelle classi interessate, fornisca le appropriate informazioni durante la visita e stimoli la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute.

Destinatari

1. Tutti i partecipanti a viaggi o visite debbono essere in possesso di un documento di identificazione nonché, per viaggi all'estero, di un documento valido per l'espatrio. Tale ultimo documento può avere anche contenuto collettivo, purché ogni partecipante sia fornito di valido documento personale di identificazione.
2. Non è ammessa la partecipazione, oltre agli studenti iscritti, di persone che non facciano parte del personale dipendente della scuola.
3. La partecipazione eccezionale dei genitori degli alunni potrà essere consentita, a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio dell'istituto e che gli stessi si impegnano a partecipare alle attività programmate per gli alunni.
4. E' tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare, preferibilmente già nella fase preparatoria.
5. Il Consiglio di Classe si riserva di valutare l'adesione di alunni che abbiano gravi problemi di carattere disciplinare o di scarso rendimento imputabile a disinteresse, autorizzando o meno la loro partecipazione.

Organizzazione e procedure

1. Il Consiglio di Classe, e d'interclasse prima di esprimere parere sui relativi viaggi e uscite d'istruzione, esamina le proposte verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento e nell'ipotesi di valutazione positiva, segnala la disponibilità di eventuali accompagnatori.
2. Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari 2 accompagnatori, se più classi, almeno 1 ogni 15 alunni; un accompagnatore ogni uno/due alunni in situazione di handicap secondo le occorrenze. La funzione di accompagnatore può essere svolta anche dai collaboratori scolastici.
3. Nel designare gli accompagnatori il Consiglio di Classe e d'interclasse provvederà ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per subentro in caso di imprevisto. E' auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio interessato. Se l'insegnante accompagnatore presta servizio su più classi è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni.
4. Le attività approvate e programmate dai Consigli di Classe e d'interclasse, dal Collegio dei Docenti rientrano nel Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della scuola.
5. Si auspica la totale partecipazione della classe. Nessun alunno dovrà essere escluso dai viaggi di istruzione o dalle visite guidate per ragioni di carattere economico.
6. Il Dirigente Scolastico individua ogni anno scolastico un responsabile del Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della scuola.
7. Per ogni uscita o viaggio deve essere individuato un docente referente.
8. Gli alunni dovranno versare la quota prevista entro e non oltre il 10° giorno prima della partenza.
9. A norma di Legge non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate sul c/c bancario o postale, dalle singole famiglie dal docente referente o da un genitore incaricato.
10. I docenti accompagnatori devono portare con sé un modello per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola compreso il numero del fax.
11. I docenti accompagnatori al rientro sono tenuti ad informare il Capo d'Istituto, per gli interventi del caso, degli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita guidata, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto.

- 12.Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio dell'Istituzione Scolastica.
- 13.L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola; quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.

Assicurazione contro gli infortuni

Tutti i partecipanti a viaggi, visite guidate o gite d'istruzione sono garantiti da polizza assicurativa contro infortuni e la responsabilità civile.



Piano scolastico digitale
Triennale
IC San Marcellino

Il Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) – adottato con Decreto Ministeriale n. 851 del 27 ottobre 2015 – è una delle linee di azione più ambiziose della legge 107, “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”. Il PNSD prevede tre grandi linee di attività in merito a: miglioramento dotazioni hardware, attività didattiche e formazione degli insegnanti. Inoltre, con nota 17791 del 19 novembre 2015, è stato disposto che ogni scuola avrebbe dovuto individuare un “animatore digitale”, incaricato di promuovere e coordinare le diverse azioni.

Il Miur ai sensi dell’Art.31, comma 2, lettera b), del decreto n.435 del 2015 destina specifiche risorse alle attività di **diffusione e di organizzazione territoriale della formazione rivolta al personale docente**, in particolare *“finalizzate a individuare e a formare in ciascuna istituzione scolastica un animatore digitale che 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 nazionale Scuole digitali”*.

L’**animatore digitale**, individuato nella nostra scuola avrà, dunque, un ruolo strategico nella diffusione dell’innovazione digitale a scuola.

Il suo profilo è rivolto a :

- 1) **FORMAZIONE INTERNA**: stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l’organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l’animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi;
- 2) **COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA**: favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell’organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa;
- 3) **CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE**: individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all’interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l’analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.

L’**Animatore**, così definito, sarà destinatario di un percorso formativo ad hoc su tutti gli ambiti e le azioni del PNSD inteso a **sviluppare le competenze e le capacità dell’animatore digitale nei suoi compiti principali** (organizzazione della formazione interna, delle attività dirette a coinvolgere la comunità scolastica intera e individuazione di soluzioni innovative metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all’interno degli ambienti della scuola).

Il nostro Istituto, grazie soprattutto ai fondi PON FESR, è da anni impegnato in importanti investimenti nel settore informatico e tecnologico, principalmente destinati alla didattica curricolare ma con significativi effetti innovativi anche sul piano della governance.

Rispetto alle “competenze digitali”, genericamente individuate come obiettivo formativo sia dalle norme italiane e che dai programmi europei (strategia di Lisbona), ma non definite nello specifico, la scuola si sta adoperando per arrivare a formulare una programmazione condivisa e per favorire il ricorso sempre meno occasionale a pratiche didattiche che fanno uso di tecnologia e risorse digitali stimolando nei docenti lo sviluppo di una conoscenza, anche se non di tipo specialistico, dell’ampiezza e complessità del mondo digitale.

In relazione al primo campo di attività del Piano nazionale scolastico digitale qui di seguito le azioni promosse o che si conta di promuovere per migliorare le dotazioni hardware della scuola:

1. Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico rivolto alle Istituzioni scolastiche statali per la realizzazione, l’ampliamento o l’adeguamento delle infrastrutture di rete LAN/WLAN. Asse

Il Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – Obiettivo specifico – 10.8 – “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” – Azione 10.8.1 Interventi infrastrutturali per l'innovazione tecnologica, laboratori di settore e per l'apprendimento delle competenze chiave. **Il progetto presentato dalla scuola è stato giudicato ammissibile in data 23.12.2015**

2. Fondi strutturali europei- Pon- Realizzazione ambienti digitali.. Obiettivo specifico 10.8.1-“La classe nello spazio”in attesa di esito

Per quanto riguarda le attività didattiche ci si propone di promuovere azioni per l'innovazione digitale ai fini di un'offerta formativa al passo con i tempi .

• Promuovere competenze digitali relativamente a:

Pensiero computazionale (competenze trasversali a tutte le discipline)

Sviluppare il coding (Scratch, Processing)

Utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media

Prevenire il cyberbullismo (scuola secondaria I grado)

Piano di inclusione

Aprire la scuola al territorio

Si prevede così un incremento significativo delle attività laboratoriali direttamente in aula con strumenti efficaci per lo svolgimento delle lezioni perché in grado di catturare l'attenzione degli studenti, lo sviluppo di competenze digitali e un sostanziale miglioramento della dialettica educativa, che può concretamente essere centrata sullo studente.

Lezioni on line Ogni docente può pubblicare materiali, lezioni e test on line a proprio nome, a beneficio degli studenti. Non necessariamente le lezioni devono risiedere sul sito della scuola. Il docente infatti può deciderne la pubblicazione su piattaforme a sua scelta; ma la ripresa nel sito facilita il reperimento e la condivisione da parte degli studenti della scuola. Le lezioni sono classificate per materia e possono essere condivise secondo tre modalità, a discrezione del docente che le pubblica: a. destinate solo a studenti delle proprie classi, tramite password dedicata e comunicata dal docente stesso agli studenti; b. a chiuque, condivisione pubblica.

2. *Social Facebook, Twitter, You Tube*

La scuola sarà intestataria di pagine ufficiali in ciascuno di questi social dove viene pubblicata la documentazione dei progetti didattici svolti

3.*Piattaforme tipo e-Twitter, Moodle, Trello, skype, Giada Erickson....*

4. *WhatsApp (Scuola secondaria I grado)*

A partire dall' a.s.2015/16 si avvierà la sperimentazione dell'uso didattico di questo canale con gli studenti di alcune classi per condividere materiali didattici, appunti e scambiare opinioni.

Riguardo al posizionamento del POF nell'area digitale si riconoscono, dunque, le seguenti linee di intervento:

- l'incremento esponenziale dei contenuti digitali nella prassi curricolare;
- la produzione di contenuti e di lezioni digitali che possono rimanere in archivio o essere condivise per lavori multidisciplinari;
- la didattica laboratoriale realizzabile attraverso la produzione (e successive lavorazioni) di contenuti digitali;
- Laboratori di coding
- momenti di condivisione nell'uso dei contenuti digitali dei libri di testo (altrimenti affidati al solitario lavoro a casa),
- l'adozione di applicazioni in cloud per la comunicazione, collaborazione, condivisione, archiviazione e produzione di oggetti digitali ;
- la ricerca di una definizione condivisa delle "competenze digitali".

Infine per la terza area si rimanda al piano formazione in allegato al PTOF, ma per ciò che concerne il piano digitale è relativa a quanto segue:

Formazione dei docenti per l'innovazione didattica e sviluppo della cultura digitale per l'insegnamento

Formazione del personale ATA per l'innovazione digitale nell'amministrazione e la dematerializzazione

*Trattandosi di un piano triennale la pianificazione potrebbe essere suscettibile di modifiche annuali per eventuali esigenze che potrebbero intervenire.



PIANO DI ATTUAZIONE PNSD 2016/19

AMBITO	A.S 2016-2017	A.S 2017-2018	A.S 2018-2019
FORMAZIONE INTERNA	<ul style="list-style-type: none"> ● Pubblicizzazione e socializzazione delle finalità del PNSD con il corpo docente. ● Somministrazione di un questionario ai docenti per la rilevazione dei bisogni formativi. ● Creazione di uno spazio sul sito scolastico dedicato al PNSD ed alle relative attività realizzate nella scuola. ● Partecipazione alla formazione specifica per Animatore Digitale. ● Partecipazione alla rete territoriale e Nazionale Animatori Digitali. ● Potenziamento ed ampliamento di buone pratiche realizzate nell'Istituto. ● Formazione per un migliore utilizzo degli ampliamenti digitali dei testi in adozione ● Introduzione al pensiero computazionale ● Formazione per l'uso di software open source per la Lim. ● Formazione base per l'uso degli strumenti digitali da utilizzare nella didattica. ● Azione di segnalazione di eventi / opportunità formative in ambito digitale. ● Sperimentazione piattaforma Giada Erickson per le classi prime primaria 	<ul style="list-style-type: none"> ● Partecipazione alla rete territoriale e Nazionale Animatori Digitali. ● Somministrazione di un questionario ai docenti per la rilevazione dei bisogni formativi ● Formazione di secondo livello per l'uso degli strumenti digitali da utilizzare nella didattica. ● Utilizzo di piattaforme di elearning (Moodle,E-learning ...) per potenziare e rendere interattivo il processo di insegnamento/apprendimento e favorire la comunicazione tra i membri della comunità scolastica ● Uso del coding nella didattica. Sostegno ai docenti per lo sviluppo e la diffusione del pensiero computazionale e partecipazione alle iniziative nazionali(Scratch..) ● Formazione sulle tematiche della cittadinanza digitale. ● Creazione di e-portfolio da parte dei docenti (cfr. azione #10 del PNSD) ● Introduzione alla stesura dell' e-portfolio di ogni studente per la registrazione delle attività svolte, del processo di sviluppo delle competenze e delle certificazioni 	<ul style="list-style-type: none"> ● Partecipazione alla rete territoriale e Nazionale Animatori Digitali. ● Monitoraggio attività e rilevazione del livello di competenze digitali acquisite. ● Progettazione di percorsi didattici integrati basati sulla didattica per competenze ● Realizzazione e condivisione di learning objects con la LIM o altri strumenti dedicati ● Partecipazione eventuale progetti internazionali (etwinning, Erasmus+) ● Uso del coding nella didattica. Sostegno ai docenti per lo sviluppo e la diffusione del pensiero computazionale con Scratch, Processing. ● Utilizzo di piattaforme di elearning (Moodle, ...) per potenziare e rendere interattivo il processo di insegnamento/apprendimento ● Implementazione sull'utilizzo del cloud d'Istituto per favorire la condivisione e la comunicazione tra i docenti. ● Sperimentazione e diffusione di metodologie e processi

	<ul style="list-style-type: none"> ● Partecipazione a bandi nazionali, europei ed internazionali. ● Monitoraggio attività e rilevazione del livello di competenze digitali acquisite. ● Sperimentazione di percorsi didattici basati sull'utilizzo di dispositivi individuali (BYOD). 	<p>acquisite.(cfr. azione #9 del PNSD)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Aggiornamento del curricolo di Tecnologia nella scuola. (cfr. azione #18 del PNSD) ● Segnalazione di eventi / opportunità formative in ambito digitale. 	<p>di didattica attiva e collaborativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Coinvolgimento di tutti i docenti all'utilizzo di testi digitali e all'adozione di metodologie didattiche innovative. ● Uso del coding nella didattica con Scrach ● Azioni di ricerca di soluzioni tecnologiche da sperimentare e su cui formarsi per gli anni successivi.
<p>COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Creazione di uno spazio sul sito scolastico dedicato al PNSD ed alle relative attività realizzate nella scuola. ● Utilizzo di spazi cloud d'Istituto per la condivisione di attività e la diffusione delle buone pratiche (Google apps for Education/Microsoft Education). ● Eventi aperti al territorio, con particolare riferimento ai genitori e agli alunni sui temi del PNSD (cittadinanza digitale, sicurezza, uso dei social network, educazione ai media, cyberbullismo) ● Partecipazione nell'ambito del progetto "Programma il futuro" a Code Week e a all'ora di coding attraverso la realizzazione di laboratori di coding aperti al territorio. ● Coordinamento con lo staff di direzione e le altre figure di sistema. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Eventi aperti al territorio, con particolare riferimento ai genitori e agli alunni sui temi del PNSD (cittadinanza digitale, sicurezza, uso dei social network, educazione ai media, cyberbullismo) ● Utilizzo di spazi cloud d'Istituto per la condivisione di attività e la diffusione delle buone pratiche (Google apps for Education/Microsoft Education). ● Realizzazione di una comunità anche on line con famiglie e territorio, attraverso servizi digitali che potenzino il ruolo del sito web della scuola e favoriscano il processo di dematerializzazione del dialogo scuola-famiglia in modalità sincrona e asincrona. ● Partecipazione nell'ambito del progetto "Programma il futuro" a Code Week e a all'ora di coding attraverso la 	<ul style="list-style-type: none"> ● Eventi aperti al territorio, sui temi del PNSD (cittadinanza digitale, sicurezza, uso dei social network, educazione ai media, cyberbullismo) ● Utilizzo di spazi cloud d'Istituto per la condivisione di attività e la diffusione delle buone pratiche (Google apps for Education/Microsoft Education). ● Partecipazione nell'ambito del progetto "Programma il futuro" a Code Week e a all'ora di coding attraverso la realizzazione di laboratori di coding aperti al territorio. ● Coordinamento con lo staff di direzione e le altre figure di sistema ● Partecipazione a bandi nazionali, europei ed internazionali anche attraverso accordi di rete con altre istituzioni scolastiche / Enti / Associazioni / Università

	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordinamento e supporto delle Associazioni, Aziende di settore e rete di stakeholders. 	<p>realizzazione di laboratori di coding aperti al territorio.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Coordinamento con lo staff di direzione e le altre figure di sistema 	
<p>CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Integrazione, ampliamento e utilizzo della rete wi-fi di Istituto azione #2 del PNSD con attuazione del progetto PON-FESR. Revisione e utilizzo degli ambienti di apprendimento digitali creati mediante la partecipazione a progetti PON ● Attività didattica e progettuale con sperimentazione di nuove metodologie. ● Selezione e presentazione di: <ul style="list-style-type: none"> - contenuti digitali di qualità, riuso e condivisione di contenuti didattici - siti dedicati, App, Software e Cloud per la didattica. ● Educazione ai media e ai social network; utilizzo dei social nella didattica tramite adesione a progetti specifici e peer-education. ● Sviluppo del pensiero computazionale. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Stimolare e diffondere la didattica project-based. ● Sviluppo e diffusione di soluzioni per rendere un ambiente digitale con metodologie innovative e sostenibili (economicamente ed energeticamente). ● Sperimentazione di nuove metodologie nella didattica: BYOD, webquest, classe capovolta, eTwinning ● Potenziamento di Google apps for Education o Microsoft for Education. ● Creazione di repository disciplinari per la didattica auto-prodotti e/o selezionati a cura della comunità docenti. ● Cittadinanza digitale. ● Costruire curricula verticali per le competenze digitali, soprattutto trasversali o calati nelle discipline. ● Autorevolezza e qualità dell'informazione. ● Creazione di aule sperimentali 2.0 o 3.0 ● Analisi di strumenti di condivisione, repository, forum, blog e classi virtuali. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Stimolare e diffondere la didattica project-based. ● Diffusione della sperimentazione di nuove metodologie nella didattica: webquest, EAS, flipped classroom, BYOD, eTwinning ● Creazione di repository disciplinari a cura della comunità docenti. ● Utilizzo del coding con software dedicati (Scratch – Scratch 4 , Minecraft,). ● Partecipazione ad eventi /workshop / concorsi sul territorio. ● Risorse educative aperte (OER) e costruzione di contenuti digitali. ● Collaborazione e comunicazione in rete: dalle piattaforme digitali scolastiche alle comunità virtuali di pratica e di ricerca. ● Creazione di aule sperimentali 2.0 o 3.0

Animatore digitale Docente T. Morra

PIANO DELLA PERFORMANCE 2016/2019

PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE

Decreto Legislativo n° 150 del 27 ottobre 2009

approvato dal Consiglio d'Istituto in data 13/01/2016

PREMESSA

Il presente Piano costituisce un documento programmatico di durata triennale (anni di riferimento: 2016/17 2017/18 2018/2019) ma modificabile annualmente, anche sulla base della verifica dei risultati organizzativi e individuali contenuti nella "Relazione sulla Performance" (art. 10 comma 1 lettera B del d.lgs. 150/09). Il Piano concerne i servizi che la scuola fornisce ai suoi utenti, con esclusione di quelli offerti dal Personale Docente sia nelle attività curricolari sia nelle attività extracurricolari, in quanto, come previsto dall'art. 74 comma 4 del d.lgs. 150/09, non è ancora stato emanato il DPCM, che di concerto con MIUR e MEF individua limiti e modalità di applicazione della performance al personale docente. Il Piano contiene altresì gli obiettivi e gli indirizzi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali e intermedi e alle risorse, gli indicatori e la misurazione della performance dell'Amministrazione. La performance rappresenta il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, al soddisfacimento dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Pertanto, il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Come tale si presta ad essere misurata e gestita.

L'Istituto comprensivo di San Marcellino, ai sensi del d.lgvo 150/2009, essendo unità organizzativa periferica dello Stato, è chiamato alla redazione del Piano della Performance. Il presente Piano tiene conto della tipologia di struttura periferica, della tipologia dei servizi che eroga, del contesto ambientale e territoriale in cui opera, della tipologia degli utenti, nonché dell'assetto organizzativo.

Il personale è distinto in personale Amministrativo ed Ausiliario (ATA) e personale docente, per complessive 145 unità. Il Personale ATA e docente, a seconda delle mansioni svolte, è come di seguito costituito in organico:

- Direttore SGA (1 Unità);
- Assistenti Amministrativi (6 Unità);
- Collaboratori Scolastici (15 Unità);
- Personale Docente (123 Unità).

Le scuole sono ubicate nel comune di San Marcellino e comprendono tre ordini di scuola – infanzia, primaria e secondaria di primo grado - frequentate da alunni.

La struttura è diretta da un Dirigente, il cui ufficio è in Corso Italia, 242.

In ottemperanza a quanto previsto dall'Operazione Trasparenza, il Dirigente ha inserito i dati relativi al curriculum ed alla retribuzione sul sito web dell'Istituto.

Questa Istituzione scolastica, quale primaria agenzia della formazione di base presente sul territorio, deve indirizzare la sua azione didattico-educativa al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- promuovere il pieno sviluppo dell'identità di ciascun alunno, curando tutti gli aspetti della sua personalità;
- orientare al fine della formazione dell'uomo e del cittadino;
- educare alla legalità e ai valori della lealtà e della pace;
- educare ai valori dell'Europa;
- promuovere l'educazione interculturale, con i temi dell'accoglienza, della solidarietà e della tolleranza;

Pertanto, in coerenza con il Piano triennale dell'Offerta Formativa, con le priorità indicate nel Rapporto di autovalutazione e con le aree di miglioramento previste nel Piano di miglioramento vengono individuate le "performances" da raggiungere nell'arco del prossimo triennio, così come di seguito specificato.

I concetti fondamentali che sono alla base della nostra azione sono i seguenti:

1. orientamento ai risultati
2. attenzione rivolta all'utente
3. leadership e coerenza negli obiettivi
4. apprendimento, innovazione e miglioramento continuo

OBIETTIVI STRATEGICI

A. Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione.

Pervasivo e diffuso utilizzo del sito web e suo aggiornamento costante. Pubblicazione sul sito web della programmazione della scuola primaria e secondaria di tutte le discipline e del curriculum verticale d'istituto, del Piano triennale dell'o.f., del Piano di miglioramento, dei processi di valutazione e di autovalutazione, del Piano triennale della Trasparenza e dell'Integrità, del Piano di formazione dei docenti e del Personale ATA, dei contratti, dei bandi di gara e loro esiti, dei contratti con esperti, delle procedure attivate per l'acquisizione di beni e servizi.

Potenziamento, in collaborazione con il Comune, della linea ADSL in tutti i plessi di cui si compone l'Istituto per una più efficace trasmissione telematica delle comunicazioni.

Miglioramento della linea Internet in tutti i plessi per l'impiego del registro online nella scuola primaria e secondaria, nonché dell'utilizzo delle connessioni Internet per attività didattiche online anche nella scuola dell'infanzia.

- Supporto alle famiglie per l'utilizzo diffuso delle comunicazioni online tramite il registro online con password e tramite il sito.

B. Efficienza delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi. Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione.

- Dematerializzazione documentazione didattica
- pubblicazione on line della modulistica, delle circolari e delle comunicazioni, di tutte le iniziative e dei progetti realizzati dalla scuola - Albo pretorio on line
- aggiornamento costante del sito web, grazie al quale si raggiungerà un duplice scopo: migliorare la comunicazione interna tra i vari plessi ed esterna tra scuola-territorio e scuola-famiglia;
- acquisizione della cultura della sicurezza da parte di tutte le componenti operanti presso l'Istituzione Scolastica e potenziamento di specifiche competenze atte a fronteggiare eventuali emergenze ed a supportare, funzionalmente, quanto previsto dalla vigente normativa;
- evasione, da parte degli uffici di segreteria, delle pratiche amministrative riguardanti tutte le componenti scolastiche (max 3 giorni dalla richiesta, con una riduzione dei tempi rispetto al precedente triennio);
- razionalizzazione e organizzazione delle risorse disponibili in funzione educativa e didattica;
- equa distribuzione dei carichi di lavoro;

TERMINI DI CONSEGNA DOCUMENTI E COMPLETAMENTO PRATICHE

UFFICIO	DOCUMENTI E ATTI	TERMINE DI CONSEGNA
CONTABILITA' E PATRIMONIO	Stipendi, ferie e XIIIa	Entro i termini previsti da Noipa
	Stipendi, ferie e XIIIa	Entro 10 gg dalla loro elaborazione al docente
	Modello 770	Entro il 31/07
	Dichiarazione IRAP	Entro il 30/09
UFFICIO DEL PERSONALE	Riepilogo ore eccedenti e permessi personale ATA	Ogni mese
	Certificati di servizio	Entro 5 giorni dalla richiesta
	Statistiche a soggetti istituzionali	Entro la scadenza stabilita
	Rilevazione assenze del personale	Entro i primi 10 giorni del mese successivo
UFFICIO DEL PERSONALE	Rilevazioni sciopero	Entro le ore 10 del medesimo giorno
	Gestione infortuni del personale	Entro i termini previsti dalla norma
	Comunicazione al centro dell'impiego	Entri i termini previsti dalla normativa vigente
	TFR	Entri i termini previsti dalla normativa vigente
	Ricostruzioni di carriera	Entro 1 mese dall'arrivo del decreto dalla Ragioneria di Stato
	Visite fiscali	Entro i tempi indicati dal DS- per malattia di 1 giorno, in giornata
DIDATTICA	Certificati di iscrizione, frequenza (SE E QUANDO DOVUTI – ATTESO L'OBBLIGO DI AUTOCERTIFICAZIONE)	Entro due giorni dalla richiesta- a vista in caso di documentata urgenza e compatibilmente con le procedure già in atto
	Statistiche del settore	Entro i termini previsti
	Nulla –osta trasferimento	Entro due giorni dalla richiesta dopo aver avuto il parere positivo dal D.S.
PROTOCOLLO	Predisposizione posta in uscita	Gestione quotidiana entro le ore 13,00
	Circolari interne	Gestione quotidiana con diffusione immediata ai plessi TRAMITE BACHECA ELETTRONICA E AI DOCENTI TRAMITE MAIL
	Intranet e posta elettronica E POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA	Gestione quotidiana almeno 2 volte al giorno (ore 9,00 e ore 12,00) con consegna al DS entro le 9,30 e entro le 14,00 Controllo finale ogni giorno
	Supporto per i lavori di Giunta Consiglio d'Istituto e RSU	Predisposizione convocazione e consegna immediata ai componenti del C.I.,G.E e alla RSU TRAMITE MAIL
	Protocollo posta in entrata	Gestione quotidiana ALL'ARRIVO

Dovranno essere comunque rispettate le scadenze previste dalla normativa vigente e dalle direttive ricevute predisponendo preventivamente, ove possibile, 5 giorni prima delle scadenze.

Ogni operatore amministrativo adotterà uno scadenziario degli adempimenti e delle procedure assegnategli da tenersi aggiornato e disponibile per eventuali verifiche da parte del DSGA.

MODALITA' OPERATIVE NEI RAPPORTI CON IL PUBBLICO

Il ricevimento del pubblico si effettua, in orario antimeridiano lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 11,00 alle 13,00.

Il Personale amministrativo avrà cura di organizzare il proprio lavoro giornaliero tenendo conto dell'orario di apertura al pubblico, e svolgendo le attività che richiedono maggiore concentrazione e impegno al di fuori dell'orario di apertura al pubblico.

In deroga all'orario di apertura al pubblico, saranno ricevuti in segreteria esclusivamente:

- i Docenti Collaboratori del Dirigente Scolastico, i Docenti funzione-strumentale e i docenti responsabili/referenti nell'espletamento delle loro funzioni;
- coloro che vengono espressamente da fuori Comune e che non abbiano possibilità di ritornare in altra giornata, previo appuntamento telefonico;
- coloro che abbiano preso appuntamento (anche telefonico).

Il personale collaboratore e amministrativo avrà cura di rispettare e di far rispettare l'orario di apertura al pubblico, limitando le eccezioni alle tipologie sopra indicate.

L'utenza accede agli uffici utilizzando esclusivamente lo sportello, a tutela della privacy.

Nello svolgimento del proprio lavoro ogni operatore amministrativo dovrà comunque garantire il rispetto dello spazio fisico ed acustico che condivide con i colleghi presenti ed impegnati in altre attività lavorative invitando il pubblico al medesimo rispetto.

I rapporti con l'utenza, sia telefonica sia di sportello, dovranno essere sempre cortesi ed educati e le risposte il più possibile chiare ed esaurienti ma, al tempo stesso, concise.

Ogni risposta negativa dovrà essere accuratamente motivata ed esposta con la cortesia necessaria ai richiedenti.

Il personale in caso di risposta telefonica, avrà cura di qualificarsi indicando l'ufficio di appartenenza e il proprio cognome.

Il linguaggio dovrà essere sempre consono alla funzione svolta.

Vanno evitati commenti, apprezzamenti, valutazioni personali, iniziative non concordate.

C. Implementare e sostenere i processi di innovazione della scuola per il miglioramento complessivo della qualità

- Progettazione di interventi formativi specifici e mirati;
- Utilizzo diffuso di tecnologie didattiche
- Acquisizione di documentazione e valutazione dei processi e dei risultati formativi
 - Realizzazione PDM
 - Revisione e verifica annuale RAV
 - Gestione dei monitoraggi didattici e di sistema tramite sistemi google drive – piattaforme open source – dropbox, ecc. secondo quanto previsto dal PNSD.
 - Utilizzo del protocollo informatico
 - Archiviazione e conservazione informatizzata degli atti amministrativi e contabili
 - Raggiungimento del target previsto dal PDM e dal PNSD
 - Raggiungimento degli obiettivi di informatizzazione della segreteria e di formazione del personale ATA
 - Caricamento degli atti sul sito web a cura di ogni addetto della segreteria per il proprio settore

D. Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive (CUSTOMER SATISFACTION).

- Compilazione da parte del personale interno e degli utenti (genitori ed alunni) di questionari di valutazione del servizio offerto tramite piattaforma GOOGLE DRIVE CURATA DALL'ANIMATORE DIGITALE
- Rilevazione attraverso questionario on line
- Rilevazione dati sugli esiti degli alunni iscritti al 1° anno scuola secondaria 2° grado
 - Rilevazione dei livelli di inclusività della scuola per i BES
 - Rilevazione del livello di informatizzazione della segreteria e del livello di sicurezza informatica dell'istituto

ELEMENTI DI MISURAZIONE PER IL MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

- Raccolta, analisi e interpretazione delle informazioni e dei dati al fine di comprendere e anticipare lo sviluppo dei bisogni (docenti, alunni, genitori, ATA) - percezione della soddisfazione e rilevazione dei bisogni. – FOCUS GROUP CON LA PARTECIPAZIONE DI TUTTI GLI STAKEHOLDERS
- Raccolta e analisi dei dati e degli esiti dell'apprendimento AI FINI DELLA MISURAZIONE DEI TARGET DEL PDM.
- Implementazione dell'organizzazione per gruppi di lavoro e dello sviluppo della collaborazione tra le componenti, in particolare docenti e ATA - istituzione gruppi specifici di lavoro
- Analisi delle competenze del personale e loro utilizzo in maniera coerente.
- Definizione di un sistema di premialità per stimolare il coinvolgimento e la responsabilizzazione del personale - attribuzione degli incarichi specifici – Fondo di Istituto per il personale – Fondo per la premialità

TARGET DA RAGGIUNGERE ENTRO GENNAIO 2017

- Riproposizione del "patto di corresponsabilità", a tutti gli alunni che si iscrivono per la prima volta con il quale si determina, attraverso un atto formale, ovvero la firma del patto, da parte dei genitori, l'impegno della famiglia nella collaborazione con la scuola;
- Operatività costante del sito web

- pubblicazione on line della modulistica, delle circolari e delle comunicazioni, di tutte le iniziative e dei progetti realizzati dalla scuola – Albo pretorio on line
- Miglioramento diffuso, in collaborazione con il Comune, delle linee internet in tutti i plessi di cui si compone l'Istituto e trasmissione telematica delle comunicazioni.
- acquisizione della cultura della sicurezza da parte di tutte le componenti operanti presso l'Istituzione Scolastica e potenziamento di specifiche competenze atte a fronteggiare eventuali emergenze ed a supportare, funzionalmente, quanto previsto dalla vigente normativa ;

- **utilizzo diffuso e pervasivo del protocollo informatico**
- **archiviazione informatizzata degli atti didattici e amministrativi**

TARGET DA RAGGIUNGERE ENTRO GIUGNO 2017

- Compilazione da parte del personale interno e degli utenti (genitori ed alunni) di questionari di valutazione del servizio offerto;
- Rilevazione attraverso questionario on line ;
- Verifica della prima annualità del piano di miglioramento

Analisi del target raggiunto e rendicontazione intermedia

TARGET DA RAGGIUNGERE ENTRO 2018/2019

- Rilevazione dati sugli esiti degli alunni iscritti al 1^ anno scuola secondaria 2^ grado
- Riduzione dei tempi di evasione di pratiche complesse
- Dematerializzazione totale degli atti amministrativi e della documentazione didattica
 - Diffusione pervasiva dell'uso del mezzo informatico per la comunicazione interna ed esterna.
 -

OBIETTIVI SPECIFICI CONNESSI ALLE AZIONI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

1. Sollecitare l'attuazione di percorsi formativi rivolti al conseguimento di un diffuso successo scolastico, individuando opportune strategie di orientamento e coordinare un'attenta progettazione educativo/didattica/curriculare ed extracurriculare in ottica verticale ed europea.
2. garantire percorsi di continuità educativa tra i diversi segmenti dell'istituto comprensivo e implementare rapporti di continuità orizzontale creando reti con altre istituzioni, associazioni del territorio, ente locale
3. raccordare le diverse professionalità esistenti, assicurando la valorizzazione di tutte le risorse umane e la promozione della qualità del sistema
4. assicurare un'accorta gestione delle risorse finanziarie per favorire l'ampliamento delle risorse strumentali
5. strutturare gli ambienti ed organizzare le risorse umane e strumentali per dare risposte concrete alle istanze rilevate dal territorio, per contrastare la dispersione scolastica, le iniziali forme di bullismo.
6. Assicurare la formazione del personale docente ed ATA per favorire il progressivo conseguimento degli obiettivi connessi alla dematerializzazione e al pervasivo uso della produzione, conservazione e archiviazione informatica di atti didattici e amministrativi.
7. Assicurare la formazione dei docenti per implementare processi di miglioramento delle pratiche educative e didattiche e garantire il successo formativo a tutti
8. Assicurare la formazione del personale docente e ATA per la gestione del Sistema qualità nell'ottica del raggiungimento degli obiettivi di miglioramento previsti dal PDM
9. Assicurare il raggiungimento previsto dal PNSD
10. Garantire i processi di trasparenza e di integrità per contrastare le forme di corruzione come previsto dal Piano della trasparenza e dell'Integrità

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Maria Amalia Zumbolo

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (PTTI)

Approvato dal consiglio di istituto in data 13/1/2016

Allegato al Piano triennale dell'offerta formativa

Triennio 2016/2019

Pubblicato sul sito della scuola per l'accesso civico alla sezione Amministrazione trasparente

Il Consiglio d'istituto

- visto il D.L.vo 150/2009;
- visto l'Art. 32 della L. 69/2009;
- vista la L. 190/2012;
- visto il D.L.vo 33/2013;
- vista la circolare n° 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- viste le delibere dalla ANAC/CiVIT n° 105/2010, n° 2/2012 e n° 50/2013;
- tenuto conto delle peculiarità dell'organizzazione dell'istituzione scolastica;
- visto l'atto di indirizzo formulato dal responsabile di cui all'Art. 43 del D.L.vo 33/2013;

adotta il seguente

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2015 -2017

(articolo 10 del D.L.vo 14 marzo 2013, n. 33)

In questo documento è riportato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) ai sensi dell'Art.10 del D.L.vo 33/2013 (d'ora in avanti "decreto"), valido per il triennio 2015-2017. Al fine semplificare le elaborazioni e ridurre i tempi di lavoro, il presente PTTI costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione ex Art. 1, commi 7, 8,9 e 59 della L. 190/2012 che tuttavia viene formalizzata come documento autonomo. Il Programma si articola nei punti che seguono.

1) PRINCIPI ISPIRATORI

Il PTTI si ispira ai seguenti principi:

- “accessibilità totale”*, come comportamento proattivo della scuola che, preventivamente, pubblica e rende accessibili le informazioni riguardanti l'organizzazione, il funzionamento e le attività sviluppate dalla scuola, con la sola restrizione riguardante i dati sensibili e giudiziari di cui all'Art. 4, comma 1, lettere “d” ed “e” del D.L.vo 196/2003;
- la trasparenza corrisponde alla nozione di *“livello essenziale di prestazione”* di cui all'Art. 117, lettera “m”, della Costituzione, conseguentemente rappresenta non soltanto una “facilitazione” all'accesso ai servizi erogati dall'IC di San Marcellino ma è essa stessa un servizio per il cittadino;
- la trasparenza costituisce un presidio imprescindibile nella prevenzione della corruzione.

2) IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il responsabile di cui all'Art. 43 del decreto è il dirigente scolastico *pro tempore*. Nominativo e contatti del responsabile sono pubblicati e aggiornati nella sezione "amministrazione trasparente" e in altri spazi del sito web.

3) INTEGRAZIONE

Per quanto sopra la trasparenza, e con essa il PTTI, mantiene profonde connessioni con:

- il Piano della performance ex Art. 10 D.L.vo 150/2009 (che, per effetto dell'Art. 74, comma 4 del medesimo decreto e il mancato perfezionamento delle norme secondarie ivi previste, non riguarda l'area didattica) in quanto istanza strettamente connaturata con le filiere amministrative;
- il Piano di prevenzione della corruzione ex Art. 1, commi 7, 8,9 e 59 della L. 190/2012;
- gli interventi normativi e organizzativi volti a favorire la dematerializzazione degli atti amministrativi e la digitalizzazione dei flussi informativi (D.L.vo 82/2005; L. 4/2004; L. 69/2009).

4) OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici del programma sono:

- aumentare il numero degli accessi al sito della scuola;
- diminuire il numero delle comunicazioni verso l'esterno per chiamata diretta, avvisi cartacei etc.;
- diminuire il numero delle istanze interne ed esterne e le richieste di informazioni per presenza diretta o per telefono/fax degli interessati;
- aumentare l'impiego della PEO e della PEC per le istanze degli utenti;
- nelle comunicazioni interne, aumentare l'impiego di cartelle condivise e posta elettronica;
- diminuire la quantità di documenti prodotti su supporto cartaceo;
- ridurre i tempi e i costi delle filiere amministrative e informative;
- aumentare il grado di soddisfazione dei fruitori del servizio scolastico;
- innalzare il livello di prevenzione di comportamenti anomali.

5) COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS

L'organizzazione scolastica, stante la presenza degli organi collegiali di cui alla parte prima, titolo 1° del D.L.vo 297/1994, è strutturalmente predisposta per l'interfacciamento con gli stakeholders; sia interni che esterni.

Conseguentemente il Consiglio d'Istituto rappresenta il luogo privilegiato ove si realizza l'elaborazione, l'attuazione e la manutenzione del PTTI.

Per favorire quanto sopra:

- la proposta di PTTI, a cura del responsabile, viene trasmessa con congruo anticipo, rispetto alla seduta di adozione, a tutti i membri del consiglio d'istituto;
- negli O.d.G. delle sedute degli organi collegiali, con cadenza almeno trimestrale è inserito il seguente punto: stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Alla stesura del Programma partecipa anche il responsabile del sito web.

6) LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Il Programma individua nelle assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli Organi Collegiali di cui all'Art. 21, comma 1 dell'OM 215/1991, i momenti in cui realizzare una capillare informazione sui contenuti del presente Programma come previsto al comma 6 dell'Art. 10 del D.L.vo 33/2013.

7) LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

La sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (AT; Art. 9 del decreto) rappresenta elemento fondamentale del processo, in particolare

- a) la sezione è strutturata in conformità con le prescrizioni contenute nell'allegato A al decreto a cura del responsabile del sito web,;
- b) il responsabile della trasparenza cura e monitora il flusso delle informazioni sulla sezione;
- c) ciascun operatore scolastico è personalmente impegnato a:
 - ridurre la produzione documentale su supporto cartaceo a favore di quella digitale;
 - utilizzare cartelle condivise, indirizzi di posta elettronica e ogni altra soluzione tecnologica in grado di migliorare l'interconnessione digitale;

- consultare assiduamente il sito della scuola per ricevere e fornire le informazioni sul funzionamento dell'istituto;
- d) il dirigente scolastico, il DSGA e il responsabile del sito web forniscono le informazioni necessarie affinché tutti i soggetti produttori/elaboratori di informazioni diventino progressivamente sempre più autonomi nel pubblicare le predette informazioni nelle sezioni di competenza.

È esclusa la pubblicazione su “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”, in quanto a vario titolo non riguardanti l'istituzione scolastica, nelle seguenti sotto-sezioni, previste dallo allegato A al decreto; le motivazioni tecnico-giuridiche dell'esclusione sono riportate direttamente nelle corrispondenti sotto-sezioni, sul sito della scuola.

Oneri informativi per cittadini e imprese, Sanzioni per mancata comunicazione dei dati, Consulenti e collaboratori, Incarichi amministrativi di vertice, Dirigenti, Posizioni organizzative Dotazione organica, Personale non a tempo indeterminato, Tassi di assenza, OIV, Bandi di concorso, Ammontare complessivo dei premi, Dati relativi ai premi, Enti pubblici vigilati, Società partecipate, Rappresentazione grafica, Dati aggregati attività amministrativa, Controlli sulle imprese, Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, Criteri e modalità, Atti di concessione, Costi contabilizzati, Tempi medi di erogazione dei servizi, Liste di attesa, IBAN e pagamenti informatici, Opere pubbliche, Informazioni ambientali, Interventi straordinari e di emergenza.

8) I FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO

Il programma è articolato in settori denominati FLUSSI DELLA TRASPARENZA; i predetti settori sono:

- FLUSSI DELLE INFORMAZIONI E DEGLI ACCESSI ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE;
- FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE;
- FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D.L.vo 196/2003.

Ciascun flusso della trasparenza viene esplicitato in maniera analitica attraverso indicatori denominati FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI, che costituiscono le espressioni della trasparenza osservabili e valutabili.

I "fattori e comportamenti proattivi" sono definiti in modo che sia sempre possibile verificarne l'effettiva realizzazione, riducendo la misurazione al codice binario SÌ/NO.

Il programma prevede l'attribuzione dei compiti di monitoraggio verifica ad un sistema di soggetti distribuiti, in modo da ridurre il rischio di auto-referenzialità.

Nelle tabelle che seguono sono specificati Ambiti, "fattori e comportamenti proattivi", "tempi" e “organi di monitoraggio”.

FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	monitoraggio
Sito istituzionale conforme standard .gov.it	attivato e aggiornato regolarmente. Per alcuni servizi anche quotidianamente	RESPONSABILE SITO
Pubblicazione “Atti generali”	attivato e aggiornato periodicamente	A.A. INCARICATO DSGA Responsabile sito
Pubblicazione di “Organi di indirizzo politico-amministrativo”	attivato e aggiornato periodicamente	I e II collaboratore DSGA Responsabile sito
Pubblicazione “Articolazione degli uffici”	attivato e aggiornato periodicamente	DSGA
Pubblicazione “Telefono e posta elettronica”	attivato e aggiornato periodicamente	DSGA A.A. INCARICATO RESPONSABILE SITO

Pubblicazione di “Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti “	attivato e aggiornato periodicamente	A.A. INCARICATO RESPONSABILE SITO
Pubblicazione di “Contrattazione collettiva”	attivato e aggiornato periodicamente	DSGA A.A. INCARICATO
Pubblicazione di “Contrattazione integrativa”	attivato e aggiornato periodicamente	DSGA RSU A.A. INCARICATO RESPONSABILE SITO
Pubblicazione di “Piano della Performance”	Aggiornato e pubblicato	DSGA RESPONSABILE SITO
Pubblicazione di “Relazione sulla Performance”	In elaborazione – Prevista per Giugno 2016	DSGA RESPONSABILE SITO
Pubblicazione di “Benessere organizzativo”	In fase di elaborazione	R.L.S. R.S.P.P. RESPONSABILE SITO
Pubblicazione di “Dati aggregati attività amministrativa” limitatamente al comma 2 dell’Art. 24 D.L.vo 33/2013	attivato e aggiornato periodicamente	DSGA A.A. INCARICATO RESPONSABILE SITO
Pubblicazione di “Tipologie di procedimento”	attivato e aggiornato periodicamente	DSGA
Pubblicazione di “Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati”	attivato e aggiornato periodicamente	DSGA A.A. COMPETENTI DI SETTORE
Pubblicazione di “Provvedimenti dirigente”	attivato e aggiornato periodicamente	A.A. INCARICATO RESPONSABILE SITO
Pubblicazione di “Provvedimenti organi indirizzo-politico”	attivato e aggiornato periodicamente	REFERENTE SITO AA INCARICATO
Pubblicazione di “Bandi di gara e contratti”	attivato e aggiornato periodicamente	DSGA RESPONSABILE SITO AA addetto
Pubblicazione di “Bilancio preventivo e consuntivo”	attivato e aggiornato periodicamente	DSGA
Pubblicazione di “Controlli e rilievi sull'amministrazione”	attivato e aggiornato periodicamente	DSGA
Pubblicazione di “Carta dei servizi e standard di qualità”	attivato e aggiornato periodicamente	Responsabile sito
Pubblicazione “Indicatore di tempestività dei pagamenti”	attivato e aggiornato periodicamente	DSGA

FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE - definiti nel piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei docenti e pubblicato sul sito web

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	Responsabili
Modalità per i rapporti con le famiglie ex art. 29 comma 4 del CCNL comparto scuola	definito il piano e pubblicato sul sito istituzionale	I e II collaboratore - RESPONSABILE SITO
Modalità di ricevimento individuale da parte del DS e dei docenti	definite e pubblicate sul sito istituzionale	I e II collaboratore - RESPONSABILE SITO
illustrazione del documento di valutazione ai genitori	definito	I e II collaboratore - RESPONSABILE SITO
“pagella” e registro elettronico” art. 7 L. 135/2012	attivato	I e II collaboratore - RESPONSABILE SITO
incontri periodici con i genitori	definiti	I e II collaboratore - RESPONSABILE SITO

FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D.L.vo 196/2003

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
1) nomine degli incaricati dei trattamenti al personale amministrativo ex art. 30	effettuate	DSGA
2) nomine degli incaricati dei trattamenti al personale docente ex art. 30	effettuate	DSGA
3) nomina del responsabile dei trattamenti per il personale amministrativo ex art. 29	effettuata	DSGA
4) nomine ai fiduciari di plesso/sede di responsabili dei trattamenti per il personale docente ex art. 29	effettuate	I e II collaboratore .
5) informativa privacy ex art. 13	pubblicata	I e II collaboratore
6) documento programmatico sulla sicurezza ex allegato B punto n°19	elaborato	DS e DSGA

9) DIFFUSIONE DEL PTTI

Il presente Programma e i suoi contenuti vengono diffusi:

- mediante pubblicazione nel sito web della scuola;
- presentazione nelle giornate della trasparenza;
- discussione nell'ambito degli Organi Collegiali

10) DIFFUSIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

La conoscenza e l'uso della sezione "amministrazione trasparente" viene favorita: - nell'ambito delle giornate della trasparenza; - discussione nell'ambito degli Organi Collegiali.

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 13/01/2016

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(art. 1, commi 5,7,8,9 e 59 della L. 190/2012)

IL CONSIGLIO D 'ISTITUTO

nell'adunanza del 13/01/2016

VISTA la legge 190/2012, in particolare l'articolo 1, commi 5, 7,8,9,10 e 59;

VISTO l'art. 34 bis, comma 4 del DL 18/10/2012;

VISTA la circolare n° 1 del 25/1/2013 del Dipartimento della funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei ministri;

VISTO il prospetto b del 5/2/2013 dalla CiVIT;

VISTO il D. Lgs.33/2013;

VISTA la proposta del responsabile della prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, commi 7 e 10 della L. 190/2012, Dsga Dott.Ssa Angelina Villano,

all'unanimità dei presenti, con Delibera n°5,

ADOTTA

il seguente

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
PER I' I.C. di San Marcellino
(art. 1, comma 8 della legge 190/2012)
TRIENNIO 2015-2017

1) CARATTERISTICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

Tipologia: istituzione scolastica;

Tipologia specifica e denominazione: I.C. di San Marcellino

Articolazione: Scuola dell'Infanzia , Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado

Organi di governo:

a) organo di indirizzo politico: Consiglio d' Istituto/Dirigente scolastico per le materie di cui al comma 14, Legge 107/2015;

b) organi tecnici: collegio dei docenti e consigli di classe, interclasse e intersezione;

c) organi amministrativi e di supporto: ufficio di segreteria;

d) organo di gestione e legale rappresentante: dirigente scolastico.

Personale in servizio:

- dirigente scolastico: Dott.ssa Maria Amalia ZUMBOLO

- direttore dei servizi generali e amministrativi: Dott.ssa Angelina VILLANO

- docenti: n°123

- assistenti amministrativi: n°6
- collaboratori scolastici: n° 15

2) ATTIVITA' NELL'AMBITO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

All'interno dell'istituzione scolastica hanno luogo le sotto riportate tipologie di attività.

A) ATTIVITA' DIDATTICHE: lezioni, scrutini, esami, programmazione, funzionamento degli organi collegiali etc;

B) ATTIVITA' AMMINISTRATIVA:

- gestione del personale e degli alunni;
- contabilità e gestione delle risorse finanziarie e strumentali;
- acquisti di beni e servizi;
- rapporti con altri soggetti e amministrazioni.

C) ATTIVITA' GENERALI: vigilanza, pulizia, sicurezza nei luoghi di lavoro etc.

3) RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE EX ART. 1, COMMA 7 DELLA L. 190/2012

Il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel DSGA "pro tempore"

Dott.ssa Angelina VILLANO, in quanto:

- direttore dei servizi generali e amministrativi;
- in possesso dei requisiti funzionali e delle competenze professionali in relazione alle caratteristiche dell'istituzione scolastica.

4) VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

La valutazione del rischio di corruzione all'interno dell'istituzione scolastica è condotta con modalità differenziale in ragione delle tipologie di attività indicate al precedente punto 2 ed è basata sulla rilevazione degli episodi corruttivi, situazioni di conflitto d'interessi e infrazioni disciplinari aventi contenuto patrimoniale, avvenuti negli ultimi tre anni.

Sulla base della predetta rilevazione il rischio viene classificato mediante i livelli: basso, medio, alto, come specificato nella tabella che segue:

TABELLA DEL LIVELLO DI RISCHIO E DELLE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO

N° TOTALE DI EPISODI RILEVATI	LIVELLO DI RISCHIO	CONTROMISURE
0	basso	osservanza procedure e controlli di tipo ordinario previsti dalle norme e regolamenti; formazione di base del personale
da 1 a 5	medio	innalzamento del livello di attenzione; controlli mirati e a campione; riunioni periodiche del personale; formazione annuale
sopra a 5	alto	controlli generalizzati su tutti i procedimenti amministrativi riguardanti transazioni patrimoniali o utilità; riunioni trimestrali con il personale; interventi di formazione ricorrente

RILEVAZIONI NELL'I.C. DI SAN MARCELLINO

AREE DELLE ATTIVITA' →	ATTIVITA' DIDATTICHE	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	SERVIZI GENERALI
N° EPISODI CORRUTTIVI NEGLI ULTIMI 3 ANNI	0	0	0
N° INFRAZIONI AVENTI CONTENUTO PATRIMONIALE NEGLI ULTIMI 3 ANNI	0	0	0
N° EPISODI DI CONFLITTO DI INTERESSE SEGNALATI NEGLI ULTIMI 3 ANNI	0	0	0

Sulla base delle rilevazioni sopra indicate, il rischio di corruzione nell'I.C.di San Mrcellino, per ciascuna delle tipologie di attività, è classificato nel “**livello basso**”.

5) PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' CON MODALITA' ORDINARIE

Premesso che la prevenzione della corruzione è un'istanza strettamente connessa con quella della trasparenza e con la performance organizzativa e individuale, si riafferma come il presente piano costituisca un ambito di intervento nel quale si rilevano le ricadute di:

- a) Programma Triennale per la Trasparenza (PTTI) ex Art. 10 del D. Lgs.33/2013;
- b) Piano Triennale per la performance ex Art.10, comma 1, lettera "a" del D. Lgs.150/2009.

La prevenzione ed il controllo delle attività scolastiche viene effettuata tramite le procedure di seguito riportate.

A) ISTRUZIONE AMMINISTRATIVA

L'istruzione dei procedimenti amministrativi comprende tre fasi:

- a) accordi di massima col dirigente scolastico;
- b) predisposizione dell'atto formale;
- c) firma da parte del dirigente e, ove previsto, degli altri soggetti.

Nel caso in cui l'atto debba essere deliberato da un organo collegiale la fase istruttoria comprende i soli punti "a" e "b".

In caso di attività seriali gli accordi di cui al precedente comma 2, lettera "a", sono stabiliti all'inizio dell'anno scolastico o delle attività.

L'istruzione riguarda anche l'elaborazione del Programma Annuale, del Conto Consuntivo, incluse le parti tabellari delle relazioni di accompagnamento nonché l'effettuazione delle verifiche e delle variazioni di bilancio.

Il DSGA provvede alla esecuzione ed alla pubblicità degli atti amministrativo-contabili regolarmente firmati o deliberati.

Il DSGA predispone anche una specifica sezione destinata alla illustrazione analitica delle allocazioni di bilancio da inserire nelle relazioni di accompagnamento al Programma Annuale ed al Conto Consuntivo.

Il DSGA monitora e cura il rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

B) ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

1- L'affidamento di incarichi a personale esterno con costi a carico dell'istituzione scolastica è disposto esclusivamente per attività o progetti didattici che abbiano i seguenti requisiti:

- a) indisponibilità del personale interno;
- b) attività la cui mancata realizzazione costituisce pregiudizio alla completezza di contenuti essenziali dell'offerta formativa istituzionale;
- c) attività di arricchimento o ampliamento dell'offerta formativa.

2- L'individuazione del personale esterno per le attività di cui al punto 1 è effettuata direttamente dal dirigente scolastico, o da suo delegato, per importi sino alla cifra stabilita dal consiglio d'Istituto, sulla base dei seguenti criteri:

- a) possesso del titolo di studio, professionale o abilitazione specifica;
- b) esperienze pregresse di prestazione d'opera presso l'istituto, valutate positivamente;
- c) continuità didattica;
- d) esperienze pregresse di prestazione d'opera presso altri istituti, valutate positivamente;
- e) esperienze con alunni della medesima fascia d'età degli alunni destinatari del progetto.

3- L'incarico viene attribuito mediante la stipula di specifico contratto; la stipula dei contratti non è condizionata dalla appartenenza o meno del contraente all'amministrazione scolastica o da particolari condizioni di stato giuridico; è invece subordinato alla compatibilità degli impegni ed orari stabiliti dalla scuola con eventuali impegni esterni del contraente.

4- Per importi superiori il dirigente scolastico pubblica all'albo le caratteristiche del progetto; la predetta comunicazione dovrà contenere:

- le caratteristiche essenziali del progetto e dell'incarico o le modalità di esecuzione delle prestazioni;
- i requisiti richiesti;
- il compenso;
- i termini e le modalità di presentazione delle istanze da parte degli interessati.

In caso di più progetti la comunicazione conterrà anche la precisazione se l'affidamento avviene in forma distinta per ciascuno specifico progetto o per gruppi di progetti.

5 - Gli aspiranti all'incarico possono produrre istanza indicando il possesso dei requisiti di cui ai commi 2 e 3.

6 - L'individuazione del contraente, fra gli aspiranti di cui al precedente punto 5, viene effettuata da una commissione di esperti nominata dal dirigente; la partecipazione alle attività della commissione non dà titolo a compensi.

7- Qualora, decorsi i termini di presentazione, non siano state prodotte richieste di affidamento d'incarico in relazione ad uno o più progetti, il dirigente scolastico procede direttamente alla individuazione del contraente sulla base di contatti diretti.

8- Indipendentemente dalle modalità di individuazione e affidamento, i soggetti incaricati dovranno uniformare le loro attività a:

- indicazioni nazionali vigenti;
- indirizzi stabiliti nel POF;
- orari delle lezioni;
- regolamenti per la sicurezza.

Di norma i soggetti incaricati non fanno uso di strumentazioni o dispositivi elettrici o in grado di costituire fonte di rischio. In caso di bisogno, i medesimi dovranno farne oggetto di espressa richiesta, prima della sottoscrizione del contratto, ai fini dell'apertura delle necessarie posizioni assicurative.

9- I commi precedenti non riguardano i viaggi d'istruzione, visite guidate etc per i quali si applicano le disposizioni di cui ai punti successivi.

10- Il dirigente scolastico, per l'acquisizione e la scelta di servizi formativi aventi dislocazione territoriale (piscina, cinema, sale polifunzionali etc) può derogare dalle prescrizioni di cui ai commi precedenti e applicare il criterio della viciniorità .

11- L'individuazione del fornitore di beni o servizi viene effettuata dal dirigente scolastico o da un suo delegato nei termini specificati ai commi seguenti:

- ove previsto, prioritariamente nell'ambito delle offerte CONSIP;
- per beni e servizi non disponibili nelle offerte CONSIP, presso il mercato di riferimento secondo le modalità indicate ai punti seguenti.

a) Importi sino alla cifra determinata dal Consiglio d'Istituto l'acquisizione è effettuata dal dirigente scolastico o suo delegato presso il fornitore giudicato più vantaggioso; nell'ambito dei criteri di selezione si tiene conto di:

- rapporto qualità/prezzo dei beni rilevati, offerti o proposti;
- soddisfazione nelle pregresse forniture;
- tempi di consegna;
- qualità e tempi di assistenza e/o consulenza;

Per il rinnovo delle scorte di materiale di facile consumo, di cancelleria, per le pulizie, per l'acquisto di strumenti di segreteria e per interventi di manutenzione il DSGA è delegato a provvedere direttamente sulla base di contatti diretti.

b) Per importi superiori l'individuazione del fornitore viene effettuata sulla base del maggior vantaggio che contempererà i costi, la qualità del prodotto, incluse eventuali offerte, prestazioni, soluzioni innovative etc e le caratteristiche del fornitore quali brevità dei tempi di consegna, degli interventi di manutenzione etc.

La predetta individuazione viene effettuata da una commissione di esperti nominata dal dirigente sulla base di almeno tre preventivi; la partecipazione alle attività della commissione non dà titolo a compensi.

12- I preventivi di cui al precedente punto 11, lettera "b", sono acquisiti tramite: - invio diretto da parte dei fornitori;

- dai siti web dei fornitori;
- a seguito di specifica richiesta da parte dell'istituto. In tal caso la richiesta contiene le seguenti specificazioni:

a) descrizione del prodotto/servizio richiesto;

b) elementi, criteri e modalità di selezione;

c) se l'acquisto può essere o no suddiviso in parti singole valutabili e acquistabili distintamente;

d) data e orario entro la quale il preventivo deve essere a disposizione dell'istituto;

e) ogni altra informazione prevista da norme o considerata utile per il rapporto di fornitura. 13- La commissione di cui al precedente punto 11 lett. "b" può impiegare modelli o tabelle comparative comprendenti indicatori, parametri etc.

14- Per forniture riguardanti l'ufficio di segreteria, beni di tipo ordinario quali materiali per le pulizie, assicurazione integrativa etc, la commissione é nominata dal DSGA.

C) INCARICHI AGGIUNTIVI

Il DSGA e il dirigente scolastico assicurano il pieno rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 53 del D. Lgs.165/2001 e successive modificazioni, con particolare attenzione a quelle introdotte dalla L. 190/2012. Prima del conferimento di un incarico il responsabile di cui al precedente punto 3 e il dirigente scolastico verificano la non sussistenza di situazioni di conflitto d'interesse, anche potenziale e, ove previsto, firmano congiuntamente la relativa accettazione.

D) MONITORAGGIO DEI SOGGETTI CHE UTILIZZANO STRUTTURE SCOLASTICHE

La concessione in uso di strutture scolastiche a soggetti esterni è deliberata dal Consiglio di Circolo; in caso di urgenza la concessione è provvisoriamente disposta dal dirigente scolastico; in tal caso il dirigente sottopone l'approvazione al consiglio nella prima seduta utile. Il DSGA istruisce e verifica la regolarità dei procedimenti di concessione e la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto d'interesse.

E) TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Per i livelli di qualità della trasparenza amministrativa si rimanda al sopra richiamato programma triennale per la trasparenza e l'integrità, periodo 2015-2017.

6) CONFLITTO D'INTERESSI

Il responsabile di cui al precedente punto 3 vigila in ordine all'applicazione dei commi 41 e 42 lett. h della legge 190/2012.

7) OPERAZIONI ESCLUSE

Nei punti che seguono sono riportati compiti e funzioni che non vengono applicati all'I.C. di San Marcellino:
A) Selezione del personale

La funzione di cui al comma 5, lettera "b" della legge 190/2012 non viene effettuata in quanto la definizione delle procedure per selezionare il personale è materia in capo a soggetti extrascolastici.

B) Trasmissione dei dati di cui all'art.1, commi 39 e 40 della legge 190/2012 (rilevamento posizioni dirigenziali attribuite anche a soggetti esterni)

La trasmissione dei dati di cui alle norme sopra richiamate non viene effettuata in quanto:

- nelle istituzioni scolastiche non sussiste la possibilità di incaricare ulteriori dirigenti;
- le scuole non sono assoggettate al controllo degli OIV (Art. 74, comma 4 del D. Lgs.150/2009).

C) Trasmissione e pubblicazione dei dati ex comma 14 dell'art. 53 del D. Lgs.165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 42, lettera i della legge 190/2012 (incarichi e consulenze)

La trasmissione e pubblicazione dei dati di cui alle norme sopra richiamate non viene effettuata per i seguenti casi:

- personale supplente;
- personale interno che svolge incarichi aggiuntivi retribuiti con somme a carico del fondo d'istituto di cui all'art. 88 del vigente CCNL del comparto scuola.

Tale deroga consegue al fatto che entrambe le sopra specificate tipologie d'incarico sono sottoposte a specifiche forme di controllo e pubblicità.

PROGETTI PTOF triennio 2016/19

Scuola Primaria	P1 curriculare
<i>Denominazione progetto</i>	“LA CHIAVE GIUSTA PER LE COMPETENZE”
<i>Priorità cui si riferisce</i>	<p>Potenziamento delle competenze linguistiche e matematiche degli alunni;</p> <p>Potenziamento delle competenze in lingua straniera(inglese);</p> <p>Sviluppo delle competenze musicali, motorie, sociali e civiche degli alunni</p> <p>Sviluppo delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio.</p> <p>Potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati</p> <p>Potenziamento delle attività alternative per gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica.</p>
<i>Traguardo di risultato</i>	<p>Risultati delle prove INVALSI di italiano e matematica delle classi di scuola Primaria in linea rispetto al punteggio medio scuole ESCS</p> <p>Inclusione degli alunni di religione diversa</p> <p>Potenziamento della lingua inglese</p>
<i>Obiettivo di processo</i>	<p>Incrementare l'uso in tutte le classi di metodi di lavoro ed attività che prevedano per gli alunni l'apprendimento tra pari e cooperativo;</p> <p>Organizzare attività didattiche per permettano agli alunni di apprendere per competenze</p>
<i>Altre priorità</i>	<p>Promuovere tra i docenti l'uso di nuove metodologie didattiche</p> <p>Potenziare l'inclusione scolastica di alunni con bisogni educativi speciali</p>
<i>Situazione su cui interviene</i>	<p>L'esito dei risultati INVALSI – ovvero il reale e sicuro possesso delle competenze chiave Linguistiche e Matematico-logiche - è stato rilevato come la maggior criticità dell'istituto. Bisogna intervenire con un'attività, di tipo laboratoriale, mirata su quelle competenze degli alunni che risultano maggiormente deficitarie dalle prove, mettendo in atto un percorso che coinvolga tutte le classi e tutti gli alunni con modalità anche personalizzate e specifiche per classi ed alunni ma con l'obiettivo di raggiungere uno standard non diversificato.</p>

<i>Attività previste</i>	<p>- Il docente funzione strumentale si incontra con i docenti delle classi della scuola primaria e con i docenti di potenziamento per analizzare i dati dei risultati INVALSI : situazione riguardo le competenze in madrelingua; situazione riguardo le competenze matematico- logiche;</p> <p>-il docente funzione strumentale individua gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica; -il referente PAI individua gli alunni con BES;</p> <p>Sulla base di questi dati si individuano le aree da potenziare per ogni classe, gruppo di classi , gruppi di alunni e il docente di potenziamento prepara la programmazione specifica degli obiettivi e delle attività per ogni classe o gruppo di classi / alunni</p> <p>- l'insegnante di potenziamento effettua attività di laboratorio nelle classi con una cadenza settimanale, con obiettivi e compiti specifici differenziati</p> <p>- sulla base dei bisogni educativi speciali i docenti di classe , insieme con i docenti di potenziamento, elaborano attività di recupero , sostegno, rinforzo per gruppi di livello su specifiche abilità e competenze.</p>
<i>Risorse finanziarie necessarie</i>	Materiale di consumo, in particolare per fotocopie di eventuale materiale per gli alunni non reperibile sui libri di testo
<i>Risorse umane</i>	Organico di potenziamento: N. 4 docenti EEE(di cui 2 con abilitazione alla lingua inglese) per 1598 ore annue (48 ore a settimana)
<i>Altre risorse necessarie</i>	<p>-aula di informatica e connessione internet</p> <p>- computer portatile con connessione internet</p> <p>- aula polifunzionale e/o altra aula per attività in compresenza e complementarietà con i docenti d'aula</p> <p>- Personale A.T.A.</p>
<i>Indicatori utilizzati</i>	<p>- prove d'ingresso riguardante le competenze da potenziare e prova finale,</p> <p>- prodotto finale previsto dall'attività laboratoriale,</p> <p>- i risultati delle prove INVALSI dei prossimi anni.</p>
<i>Stati di avanzamento</i>	Le attività sono organizzate come un corso annuale ma si ripresentano per tutti i tre anni del piano triennale

<i>Valori / situazione attesi</i>	Risultati delle prove INVALSI di italiano e matematica delle classi in linea rispetto al punteggio medio scuole ESCS Miglioramento delle competenze in lingua inglese
-----------------------------------	--

<i>Scuola Primaria</i>	<i>P2 Curriculare</i>
Denominazione progetto	“ LA MUSICA ”
Priorità cui si riferisce	<p>La musica riesce ad apportare numerosi benefici ai bambini, come quello dello sviluppo della percezione e lo sviluppo emotivo, permette rilassamento, integrazione e miglioramento delle capacità cognitive.</p> <p>Purtroppo nella società odierna, malgrado studi ne abbiano dimostrato l'efficacia, la musica continua ad assumere una posizione marginale e non riesce ancora ad acquisire il ruolo centrale che invece meriterebbe.</p> <p>Il progetto in tale ottica tende al:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Potenziamento delle competenze nella pratica e nella cultura musicale -Potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio
Traguardo di risultato	<ul style="list-style-type: none"> -Sviluppare nel bambino la capacità musicale e il senso del ritmo -Esplorare diverse possibilità espressive della voce, di oggetti sonori, imparando ad ascoltare se stesso e gli altri -Articolare combinazioni timbriche, ritmiche e melodiche, applicando schemi elementari attraverso la voce -Improvvisare liberamente e in modo creativo -Eseguire da solo o in gruppo semplici brani vocali -Utilizzare la musica come mediatore di emozioni
Obiettivo di processo	<ul style="list-style-type: none"> • Migliorare la capacità di attenzione e concentrazione, l'autostima, Il controllo delle emozioni • Sviluppare la capacità di utilizzare la voce in maniera comunicativo-espressiva nel parlare e nel cantare; • Avviare un percorso di alfabetizzazione musicale; • Far maturare il senso melodico, armonico e ritmico;
Situazione su cui interviene	Gruppi di alunni della primaria

Attività previste	Attività di Laboratorio tecnico-interpretativo a piccolo e grande gruppo, studio di canti narrativi, tradizionali locali, regionali, nazionali ed internazionali e canti tratti dal repertorio classico, popolare e d'autore
Risorse finanziarie necessarie	Strumenti già in dotazione : percussione (tamburi, legnetti, triangoli, maracas.), tastiera, chitarra, flauto dolce, casse (amplificatori), pc e materiali digitali
Risorse umane (ore) / area	Organico di potenziamento: N 1 docente A032 per 333 ore annue (10 ore a settimana)
Indicatori utilizzati	Realizzazione laboratori previsti nelle varie classi
Stati di avanzamento	Le attività sono organizzate come un corso annuale ma si ripresentano per tutti i tre anni del piano triennale
Valori / situazione attesi	Consentire agli alunni di vivere esperienze significative Coinvolgere gli alunni nelle attività di gruppo Consentire agli alunni di acquisire le prime forme di controllo vocale

<i>Scuola Primaria</i>	<i>P3 Extracurricolare</i>
Denominazione progetto	“ATTIVITA’ MOTORIE”
Priorità cui si riferisce	<p>Un intervento di attività motoria nella scuola primaria ha la prospettiva di prevedere una stimolazione adeguata in un periodo della crescita del soggetto nel quale la ricettività biologica delle strutture nervose é ancora ampia e aperta.</p> <p>La proposta non è centrata su specifiche discipline sportive, ma sul gioco, sul movimento e sulla corporeità; un primo approccio allo sport come occasione per far crescere il patrimonio motorio e culturale degli alunni/e.</p> <p>L’azione è diretta al:</p> <ul style="list-style-type: none"> -potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano -potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio
Traguardo di risultato	<ul style="list-style-type: none"> -Provare piacere nel movimento e sperimentare schemi motori e posturali sia nel gioco individuale che nel gioco di gruppo. - Agire rispettando le regole di convivenza e di sicurezza per se e per gli altri - Ricercare e applicare a se stesso comportamenti dello star bene, in relazione a uno stile di vita e prevenzione
Obiettivo di processo	<ul style="list-style-type: none"> -Acquisire consapevolezza di sé attraverso la percezione del corpo e la padronanza degli schemi motori di base e posturali -Sperimentare una pluralità di esperienze che favoriscano lo star bene a scuola con se e con gli altri, nell’ottica dell’inclusione e che permettano di maturare competenze di avviamento al giocosport, anche come orientamento alla pratica sportiva -Comprendere all’interno delle attività di gioco il valore delle regole e l’importanza del rispetto
Situazione su cui interviene	Docente specializzato realizza attività motorie specifiche inerenti all’avviamento del gioco sport per gruppi di alunni della scuola primaria in orario pomeridiano
Attività previste	<p>Laboratori di ed. motoria per due ore la settimana.</p> <p>Attività motoria specifica e mirata all’avviamento del giocosport, all’attività fisica che sviluppa comportamenti ispirati a uno stile di</p>

	vita sano, alla valorizzazione dei contenuti per le sue valenze trasversali sulle competenze chiave di cittadinanza, e nell'ottica di una didattica inclusiva
Risorse finanziarie necessarie	Personale ATA come supporto alle attività in palestra
Risorse umane	Organico di potenziamento: N 1 docente A030 per 333 ore (10 ore a settimana)
Indicatori utilizzati	Rubriche di valutazione formative e tecniche (partecipazione, rispetto delle regole, impegno, comportamento...)
Stati di avanzamento	Le attività sono organizzate come un corso annuale ma si ripresentano per tutti i tre anni del piano triennale
Valori / situazione attesi	Al termine del percorso verranno utilizzati indicatori tecnici, relazionali e comportamentali relativi alle rubriche utilizzate

SCUOLA SECONDARIA I GRADO	P 4
Denominazione progetto	“APRO LA CLASSE PER RECUPERARE E SOSTENERE IN ITALIANO E MATEMATICA”:
Priorità cui si riferisce	Tenuto conto che le prove Invalsi 2014 hanno rilevato per gli studenti della secondaria di primo grado esiti leggermente inferiori alla media nazionale nell’asse linguistico e matematico le priorità che l’Istituto si è assegnato per il prossimo triennio sono: <ul style="list-style-type: none"> • Migliorare i risultati ottenuti nelle Prove Nazionali INVALSI • Rendere più omogenei gli esiti di apprendimento degli studenti
Traguardo di risultato	<ul style="list-style-type: none"> • Migliorare il punteggio di italiano e matematica nelle Prove Nazionali INVALSI almeno del 5% nel triennio, per avvicinarci alla media Nazionale • Ridurre la varianza tra le classi in italiano e matematica dal 5% al 10% e tra le due materie all'interno della stessa classe nel triennio
Obiettivo di processo	Migliorare la qualità dell’offerta formativa e dei risultati degli apprendimenti degli studenti attraverso interventi mirati al rinforzo delle loro competenze nell’ambito del monte ore curricolare.
Situazione su cui interviene	L’intervento è sui processi di insegnamento/apprendimento al fine di migliorare gli esiti degli studenti attraverso il consolidamento delle competenze di base, il potenziamento della didattica che pone al centro lo studente, l’innovazione tecnologica. Si realizzano percorsi superando il concetto di gruppo classe e spazio scuola. Si prevede una rivisitazione del gruppo classe con riduzione del numero di alunni e di studenti per classe al fine di offrire una didattica mirata a gruppi di livello con la costituzione di classi aperte; Saranno realizzati percorsi didattici per rispondere ai bisogni educativi speciali legati alle differenze dei modi di apprendere e a condizioni particolari che possono essere causa di difficoltà , come evidenziato dalle prove INVALSI
Attività previste	Il progetto coinvolgerà l’asse linguistico e l’asse matematico degli alunni della scuola secondaria di primo grado , in moduli formativi per gruppi di livello di competenza. I contenuti di base saranno rivisitati in chiave laboratoriale. Il progetto sarà articolato in tre fasi: fase iniziale di approccio laboratoriale, fase intermedia di modellizzazione dei contenuti, fase finale di integrazione con il percorso formativo curricolare

	<p>preparatorio allo scrutinio finale dell'alunno. Il Consiglio di classe sarà il valutatore dei risultati raggiunti.</p> <p>Il percorso formativo " Parole in azione" favorirà l'acquisizione di una maggiore padronanza strumentale in ambito linguistico, rafforzando la capacità di ascoltare, comprendere e comunicare</p> <p>Il percorso "Logica...mente" rivaluterà l'insegnamento della matematica come supporto alla logica e al problem solving.</p>
Risorse finanziarie necessarie	Ampliamento/ adeguamento delle infrastrutture di rete LAN/WLAN (FESR)
Risorse umane (ore) / area	<p>Per la realizzazione del progetto sono necessarie n 799 ore annuali</p> <p>Le competenze richieste sono linguistiche e matematico-scientifiche.</p> <p>Il fabbisogno di potenziamento dell'organico è di 2 unità (classi di concorso A043 e A059)</p>
Altre risorse necessarie	Laboratorio disciplinare, laboratorio di informatica, Lim, aula polifunzionale
Indicatori utilizzati	<p>IndicatorI per misurare il livello di raggiungimento dei risultati alla fine del processo:</p> <p>Rafforzamento delle competenze di base degli alunni rispetto alla situazione di partenza.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valutazione degli esiti degli alunni nel breve e medio periodo attraverso i seguenti dati oggettivi: <ul style="list-style-type: none"> - numero alunni in ritardo - numero alunni promossi con il minimo dei voti - numero alunni trasferiti - numero alunni che abbandonano la scuola. • Valutazione degli esiti degli alunni attraverso le prove INVALSI. • Valutazione degli esiti degli alunni sulla base di prove strutturate a livello di classi parallele. • Valutazione degli esiti degli scrutini intermedi. • Valutazione degli esiti degli scrutini finali. • Riduzione variabilità di risultati in italiano e matematica interna alla scuola (tra le classi). • Riduzione incidenza numerica degli alunni con livelli di apprendimento in italiano e matematica sotto una determinata soglia.
Stati di avanzamento	<p>Criteri di miglioramento:</p> <p>Il miglioramento dei risultati e quindi il superamento delle criticità sarà attestato da una percentuale pari almeno al 5% annuo della riduzione dei valori critici rilevati dal RAV.</p> <p>Le azioni saranno revisionate monitorando, a cura dei consigli di classe:</p> <p>il miglioramento, la frequenza degli alunni, il grado di motivazione, il livello di apprendimento.</p> <p>Sulla base dei risultati emersi, negli incontri periodici programmati</p>

	<p>da parte del gruppo di miglioramento saranno adottate, ove necessario, iniziative di modifica e miglioramento del progetto stesso.</p> <p>Gli incontri programmati oltre a monitorare lo stato di avanzamento delle attività serviranno quindi anche per modificare, qualora se ne ravvisasse la necessità, la tempistica e/o obiettivi previsti nel progetto.</p>
Valori / situazione attesi	<p>Il target preventivato è la riduzione, nel triennio, del 20% di alunni con difficoltà in italiano e matematica, rilevate dalla restituzione delle prove INVALSI .</p>

<i>Scuola Secondaria Primo Grado</i>		<i>P5 Extracurriculare</i>	
Denominazione progetto	<i>“ECDL: Certificare le competenze informatiche“.</i>		
Priorità	<p>L'intervento nasce da un progetto comunitario, che ha come obiettivo il diffondere le competenze digitali in modo capillare. Oggi non si può prescindere, sia nella scuola, sia nel mondo del lavoro, dal saper usare in modo appropriato il PC. La certificazione ECDL garantisce che chi la possiede abbia il livello adeguato di competenze digitali necessarie per affrontare, con l'uso dello strumento informatico, le attività disciplinari del mondo della scuola. La patente si è diffusa capillarmente nella Scuola Secondaria di 2° grado; recentemente è entrata nei programmi della scuola di 1° grado.</p> <p>L'obiettivo è di favorire una corretta introduzione dell'informatica in modo che, in questo livello di scuole, non prevalga la dimensione tecnicistica su quella teorica o, viceversa, che non si ecceda nel perseguire obiettivi di conoscenza concettuale trascurando quella applicativa</p>		
Traguardo di risultato	Fare conseguire la Certificazione ECDL (Base o Full) agli studenti della Scuola secondaria di I grado, certificazione riconosciuta a livello internazionale e sostenuta dalla Comunità Europea che attesta il possesso delle conoscenze informatiche di base, necessarie per un corretto utilizzo del personal computer.		
Obiettivo di processo	Agli studenti è data l'opportunità di certificare le competenze acquisite. Per rendere concreta questa possibilità, si utilizza come riferimento la Patente Europea del Computer, ampiamente diffusa nella Scuola Secondaria di Secondo Grado. Del resto l'esigenza di rendere esplicito il bagaglio di competenze possedute da ciascun allievo, sta diventando sempre più sentita tant'è che anche l'esame di licenza media si conclude con la “Certificazione delle competenze”		
Situazione su cui interviene	<p>I metodi caratteristici e gli strumenti intellettuali che costituiscono la base del “pensiero computazionale” hanno un loro posto naturale nell'educazione degli studenti del 21-mo secolo.</p> <p>L'insegnamento dell'informatica nella scuola ha le seguenti specificità:</p> <ul style="list-style-type: none"> -favorisce lo sviluppo della creatività: per la molteplicità di modi che offre¹⁰² per affrontare e risolvere un problema; -è costruttiva : la progettazione di algoritmi è un'attività che produce risultati visibili (anche se nel mondo virtuale); 		

	<p>-aiuta a padroneggiare la complessità : imparare a risolvere problemi informatici aiuta a risolvere problemi complessi in altre aree;</p> <p>-sviluppa il ragionamento accurato e preciso : la scrittura di programmi che funzionano bene richiede l'esattezza in ogni dettaglio.</p> <p>Questo mostra che il ruolo dell'informatica nella scuola, come quello della matematica, è duplice, sia pratico che formativo:</p> <p>-dal punto di vista pratico l'informatica è un'abilità utile per gli studenti perché qualunque lavoro svolgeranno in futuro la componente digitale sarà importante;</p> <p>-dal punto di vista formativo l'informatica è un validissimo strumento intellettuale per sviluppare abilità concettuali essenziali che saranno utili agli studenti, qualunque sia il loro sviluppo professionale.</p>								
Attività previste	<p>Corsi pomeridiani su 4 Moduli.</p> <p>Il riferimento è il Syllabus 4 per la certificazione ECDL relativamente ai moduli oggetto di studio.</p>								
Risorse finanziarie necessarie	<p>Contributo delle famiglie:</p> <p>Per conseguire la Patente ECDL bisogna acquistare la Skill Cards e sostenere quattro esami per il conseguimento della ECDL START</p> <p><i>L'ECDL Start è un certificato intermedio rilasciato, al superamento di quattro qualsiasi dei moduli, rivolto agli alunni della scuola media che abbiano un'età compresa tra gli 11 e i 14 anni.</i></p> <table border="1" data-bbox="432 1261 1441 1523"> <tr> <td>ECDL START</td> <td>Alunni scuola media</td> <td>Skill card + esami</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>11 – 14 anni</td> <td>n.4 moduli</td> <td>130 €</td> </tr> </table> <p>La Skills Card speciale per gli studenti delle Scuole Secondarie di 1° grado ha validità 5 anni in previsione del successivo completamento della certificazione nella Scuola Secondaria di 2° grado (7 moduli). Tale Skills Card, contraddistinta dal codice Med, potrà essere attivata solo per i candidati che abbiano un'età compresa tra gli 11 e i 14 anni</p>	ECDL START	Alunni scuola media	Skill card + esami			11 – 14 anni	n.4 moduli	130 €
ECDL START	Alunni scuola media	Skill card + esami							
	11 – 14 anni	n.4 moduli	130 €						
Risorse umane	<p>Per la realizzazione del progetto sono necessarie n 399 ore annuali</p> <p>Le competenze richieste sono tecniche</p> <p>Il fabbisogno di potenziamento dell'organico è di 1 unità (classe di concorso A042)</p>								
Altre risorse necessarie	Laboratori di informatica, LIM								

	Ampliamento/adeguamento delle infrastrutture di rete LAN/WLAN (FESR)
Indicatori utilizzati	Il riferimento è il Syllabus 4 per la certificazione ECDL relativamente ai moduli oggetto di studio
Valori / situazione attesi	<i>Conseguimento certificazione ECDL /START</i>

<i>Scuola Secondaria Primo Grado</i> <i>P6 Extracurriculare</i>	
Denominazione progetto	“POTENZIAMENTO LINGUA INGLESE”
Priorità cui si riferisce	Il Progetto intende promuovere la conoscenza della lingua inglese per favorire l’apertura internazionale dei giovani e il potenziamento delle abilità di comprensione e produzione delle lingue straniere, orali e scritte.
Traguardo di risultato	Attestazione delle competenze tramite ente certificatore che rilascia certificazioni riconosciute dal Miur
Situazione su cui interviene	Nella scuola Secondaria di Primo grado, l'insegnamento della lingua inglese mira a promuovere ed incoraggiare lo sviluppo delle abilità espressive e comunicative degli allievi e l'acquisizione di una competenza comunicativa che permetta loro di usare la lingua come efficace mezzo di comunicazione in contesti diversificati. In altre parole gli allievi dovrebbero riuscire a sopravvivere, linguisticamente, in contatti occasionali con parlanti madrelingua in situazioni quotidiane.
Attività previste	Corsi pomeridiani su moduli di preparazione per conseguire una certificazione esterna del raggiungimento del livello A2 del Quadro Europeo di Riferimento per l’apprendimento delle lingue straniere.
Risorse finanziarie necessarie	Contributo delle famiglie Gli esami sono a pagamento, totalmente a carico dei candidati
Risorse umane (ore) area	Per la realizzazione del progetto sono necessarie n 399 ore annuali Le competenze richieste sono di competenza in lingua inglese Il fabbisogno di potenziamento dell’organico è di 1 unità (classe di concorso A345)
Indicatori utilizzati	Il riferimento è il Syllabus per la certificazione relativamente ai moduli oggetto di studio
Valori / situazione attesi	Conseguimento Certificazione esterna