Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

1° ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. VERGA"

CANICATTINI BAGNI (SR)

P T O F

TRIENNIO 2016/2019

EX ART. 1 COMMA 14 LEGGE N. 107/2015

REVISIONATO DAL COLLEGIO DEI DOCENTI IL 5/10/2016

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO IL 24/10/2017

Il Direttore dei S.G.A.
(Rag. Salvatore Carrabino)

Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Giovanna Rubera)

INDICE

	Pag.
Che cos'è il PTOF	4
Mission dell'Istituto	6
Obiettivi formativi	7
Contesto territoriale di riferimento e socio-culturale	8
I nostri stakeholder	9
Cittadinanza e Costituzione	10
Risorse professionali esterne	11
Accordi di rete e/o di collaborazione e/o Protocolli d'Intesa	13
Organizzazione dell'Istituto	15
Alunni iscritti anno scolastico 2016/17	19
Caratteristiche dell'istituto	20
Organigramma dell'Istituto	21
Referenti gruppi di lavoro	27
Composizione Organi collegiali	28
Uffici di Segreteria	30
Servizi dei Collaboratori scolastici	35
Progetto educativo	36
RAV	38
Scelte organizzativo- didattiche	42
Risorse finanziarie	45
Percorsi di recupero e potenziamento	46
Accoglienza alunni diversamente abili e con DSA	46
Istruzione domiciliare	49
Accoglienza alunni a rischio di abbandono e stranieri	49
Promozione delle eccellenze	52
Innovazione e tecnologia entrano in classe	53
LIM in classe	54
Programmazione attività formative rivolte al personale	56
Centro sportivo scolastico	57
Piano di sicurezza/evacuazione. Uso dei locali e delle attrezzature. Spazi per l'informazione	57
Esame di stato, Prova INVALSI e Certificazione delle competenze	59
Rapporti Scuola-Famiglia	59
La Scuola dell'Infanzia	63
Articolazione dell'Offerta formativa- Scuola primaria	68
Competenze disciplinari di fine ciclo	69
Valutazione degli apprendimenti	72
Criteri di valutazione del comportamento	73
Progetti trasversali	76
Area potenziamento-progetti	81
Visite guidate e viaggi d'istruzione	84
Organizzazione oraria	85
Fabbisogno di organico	86

Infrastrutture	87
Eventi aperti al territorio	89
Monitoraggio e valutazione del PTOF	94
All. 1 - REGOLAMENTO FORMAZIONE CLASSI	95
All. 2 - PATTO DI CORRESPONSABILITA'	106
All. 3 - REGOLAMENTO DI ISTITUTO	110
ALL 4 - INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI	120
ALL. 5 - INCARICO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI	122
ALL. 6 - LINEE GUIDA IN MATERIA DI SICUREZZA	131
ALL 7- GESTIONE RECLAMI	133
ALL 8 - IMPUGNATIVE ED ORGANO DI GARANZIA	134
ALL. 9 - PROTOCOLLO ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI	135
ALL.10 - REGOLAMENTO PER LA STIPULA DEI CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE	137
ALL11 – PIANO DI MIGLIORAMENTO	141

CHE COS'É IL PTOF?

Il POF triennale (Piano dell'offerta formativa) è il documento fondamentale di ogni Scuola, costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle stesse, **elaborato** dal Collegio dei docenti, **sulla base degli indirizzi definiti** dal Dirigente scolastico per le attività e scelte di gestione e di amministrazione, approvato dal Consiglio d'Istituto. Il PTOF intende rendere trasparente e leggibile le azioni educative dell'Istituto e le sue modalità attuative. Esso esprime pertanto la specifica CULTURA che differenzia il nostro Istituto dagli altri e ne fissa l'identità, sia attuale che in prospettiva.
Al riguardo vanno considerate le seguenti linee guida:
- Centralità della persona
- Accoglienza della diversità
- Sviluppo del pensiero critico
- Valorizzazione dell'azione docente,

In particolare il PTOF:

- definisce le linee programmatiche generali offerte da un'Istituzione Scolastica, ovvero le strategie generali adottate per migliorare i processi formativi;
- è il "documento di programmazione" che riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale. (art. 3 L. 107/2015);
- rappresenta la carta d'identità della scuola: in esso vengono illustrate le linee distintive dell'istituto, l'ispirazione culturale - pedagogica che lo muove, la progettazione curricolare, extracurricolare, didattica ed organizzativa delle sue attività;
- si ispira ai principi della Carta Costituzionale e trova i suoi presupposti nella legge n.59/97 e successivo Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche e nel D.P.R.n° 275/99 che perseguono lo scopo di istituire un nuovo rapporto tra le Istituzioni scolastiche e l'utenza. Questo nuovo rapporto si basa sui principi di *trasparenza, efficacia ed efficienza;*
- contiene la Programmazione triennale dell'offerta formativa per il potenziamento dei saperi e delle competenze degli studenti;
- contiene le Iniziative di potenziamento e le attività progettuali per il raggiungimento degli obiettivi formativi;
- contiene le Iniziative di formazione rivolte agli operatori della scuola e agli studenti per la conoscenza delle tecniche di primo soccorso;
- contiene la Programmazione delle attività formative rivolte al personale docente, amministrativo, tecnico e ausiliare;
- definisce le risorse occorrenti;
- attua i principi di pari opportunità;
- contiene le Attività e i progetti di orientamenti;

- contiene le Azioni per sviluppare e migliorare le competenze digitali degli studenti attraverso il Piano Nazionale per la scuola digitale;
- è coerente con gli obiettivi generali ed educativi della Scuola dell'Infanzia e del primo ciclo. determinati a livello nazionale a norma dell'articolo 8, e riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale, tenendo conto della programmazione territoriale dell'offerta formativa. Esso comprende e riconosce le diverse opzioni metodologiche, anche di gruppi minoritari, valorizza le corrispondenti professionalità …";
- indica il fabbisogno dei posti comuni e di sostegno dell'organico dell'autonomia, sulla base del monte orario degli insegnamenti, con riferimento anche alla quota di autonomia dei curricoli e agli spazi di flessibilità, nonché del numero di alunni con disabilità, ferma restando la possibilità di istituire posti di sostegno in deroga nei limiti delle risorse previste a legislazione vigente;
- indica il fabbisogno dei posti per il potenziamento dell'offerta formativa.
- indica il fabbisogno relativo ai posti del personale amministrativo, e ausiliario, nel rispetto dei limiti e dei parametri stabiliti dal regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009, n. 119, tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 334, della legge 23 dicembre 2014, n. 190,
- indica il fabbisogno di infrastrutture e di attrezzature materiali, nonché i piani di miglioramento dell'istituzione scolastica previsti dal regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 marzo 2013, n. 80;
- indica Le azioni di miglioramento didattico, organizzativo e gestionale evidenziate nel RAV e previste nel Piano di miglioramento.

Il PTOF viene stilato partendo:

- dall'analisi dei bisogni e delle risorse del territorio;
- da una attenta valutazione delle competenze professionali del personale scolastico.
- da una valutazione quanti- qualitativa dei risultati raggiunti negli anni scolastici precedenti;
- da un'analisi delle strutture e degli spazi di cui la scuola e il territorio dispongono

il piano è elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi emanati dal Dirigente Scolastico ed approvato dal consiglio d'istituto.

Il PTOF è uno strumento comunicativo in continua trasformazione ed è elaborato con una scadenza triennale ma può essere rivisto ogni anno, seguendo l'andamento del Programma Annuale.

Il PTOF è dunque un documento *dinamico*: la sua funzione è quella di registrare la vitalità della scuola e orientare il cambiamento, trovando un punto di incontro con il territorio e le famiglie.

MISSION DELL'ISTITUTO

Il PTOF si ispira alle nuove Indicazioni Nazionali nelle quali si sottolinea che la finalità della Scuola è lo sviluppo armonico ed integrale della persona, nell'ambito dei principi costituzionali italiani e della cultura europea, nel rispetto e nella valorizzazione delle diversità individuali.

In coerenza con i principi della nostra Costituzione, questa Scuola:

- contribuisce a rimuovere gli ostacoli che limitano il pieno sviluppo della persona umana;
- si impegna a fornire a tutti gli strumenti necessari per una partecipazione attiva e consapevole alla vita sociale, politica ed economica;
- combatte la dispersione;
- riconosce la valenza dell'approccio interculturale nell'attuazione dei percorsi anche come strumento per favorire la conoscenza, l'integrazione e lo scambio tra culture diverse;
- promuove il successo scolastico e formativo in base alle capacità di ciascuno;
- promuove le eccellenze;
- pone particolare attenzione agli alunni diversamente abili e con bisogni educativi speciali;
- opera nel rispetto dell'identità di ciascuno e per la valorizzazione delle diversità individuali;
- pone lo studente al centro dell'azione educativa e didattica in tutti ii suoi aspetti: cognitivo, affettivo, relazionale, etico;
- svolge il servizio con imparzialità, onestà e obiettività;
- chiama i docenti a realizzare i loro progetti educativi e didattici non per individui astratti, ma per persone che vivono qui ed ora con i propri bisogni, desideri ed aspettative.

Pertanto questo Istituto si impegna nel promuovere la formazione e l'educazione dell'allievo della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado in continuità con l'opera educativa della famiglia e attraverso un rapporto di collaborazione e di intesa, con la finalità di formare "l'uomo libero del domani" che, in modo responsabile, critico e attivo, sia partecipe della comunità locale, nazionale e internazionale.

L'Istituto per l'attuazione del suo compito istituzionale si ispira ai seguenti valori:

1. Accoglienza
2. Solidarietà
3. Integrazione

4. Uguaglianza delle opportunità educative
5. Imparzialità
6. Libertà d'insegnamento
7. Promozione umana, sociale e civile degli alunni.

Tra le priorità educative e didattiche l'Istituto individua il riconoscimento dell'appartenenza al proprio territorio, come momento fondante della costruzione del sé e quindi si pone gli obiettivi di:

- favorire il senso di appartenenza degli alunni alla comunità cittadina,
- migliorare la comprensione e l'apprezzamento dei beni artistici, culturali e ambientali,
- preparare futuri cittadini in grado di capire l'importanza del patrimonio artistico e ambientale,
- rendere i futuri cittadini disponibili ad ogni iniziativa che si ponga nell'ottica di una migliore fruizione, conservazione e tutela del patrimonio territoriale.

OBIETTIVI FORMATIVI

Tenendo conto delle indicazioni della Legge 107, del RAV, del Piano di Miglioramento e della presenza di numerosi stranieri, l'Istituto ha individuato come prioritari i seguenti obiettivi formativi:

- Alfabetizzazione linguistica;
- Potenziamento delle competenze linguistiche;
- Potenziamento delle competenze logico-matematiche e scientifiche;
- Potenziamento delle competenze espressive, artistiche, musicali e sportive;
- Sviluppo delle competenze sociali e civiche;
- Sviluppo delle competenze digitali con particolare riguardo all'uso responsabile dei social network e dei media;
- Valorizzazione delle eccellenze;
- Promozione di una didattica inclusiva attraverso un'articolazione flessibile dell'orario scolastico e del gruppo classe.

CONTESTO TERRITORIALE DI RIFERIMENTO

Canicattini Bagni sorge sulla parte sud-orientale dell'altopiano Ibleo, ad un'altezza media di 360 metri sul livello del mare, dal quale dista circa 20 chilometri.
Dal punto di vista idrografico, Canicattini è al riparo da inondazioni, sia perché il suolo degrada dolcemente a nord verso la "Cava Bagni", sia perché la cittadina è provvista di fogne di acque bianche e di acque nere che affluiscono ad un depuratore che attualmente scarica le proprie acque nella suddetta Cava.
Il territorio comunale è di Kmq 12, mentre i possedimenti territoriali dei suoi abitanti sono circa Kmq 150, appartenenti ai comuni limitrofi.
Il territorio è collinare e pianeggiante ed è utilizzato soprattutto per culture estensive e per il pascolo.
Il tipo di azienda agricola più comune è costituito da pochi ettari di terreno suddivisi da muri a secco. L'eccessivo frazionamento, la scarsa redditività e soprattutto la mancata specializzazione nelle culture agricole hanno determinato nel passato un costante abbandono delle campagne, favorendo l'emigrazione e lo spostamento della manodopera verso il polo industriale "Priolo-Melilli- Augusta. Anche le attività artigianali hanno subito lo stesso fenomeno di involuzione. Fenomeno favorito dalla crisi in atto.
Sempre vivo nei giovani è il richiamo delle attività sportive, quali calcio, tennis da tavolo, pallavolo, che possono essere praticate utilizzando anche le strutture sportive comunali e scolastiche.

CONTESTO SOCIO – CULTURALE

Da un attento esame delle problematiche che investono la nostra popolazione scolastica emergono segni di disagio, soprattutto in alcuni ambienti carenti dal punto di vista socio-affettivo e culturale. Tali sintomi che hanno origine spesso in famiglia, interrogano la scuola per trovare adeguate risposte.
Le famiglie a rischio sono povere di risorse morali e psicologiche tali da compromettere nell'alunno lo sviluppo di processi di identificazione e di relazioni sociali positive.
Queste carenze indeboliscono le difese interiori dei ragazzi e li privano di modelli forti, capaci di difenderli da insidie esterne.
In campo scolastico ciò comporta scarso impegno ed incostanza nello studio ed accresce il tasso di insuccesso.
Un' altra problematica emersa dall'osservazione della nostra realtà sociale e scolastica è l'influenza che i modelli consumistici esercitano sui ragazzi condizionandoli fortemente.
In aumento sono i dati relativi alla popolazione tossico-dipendente, presenti sono anche fenomeni di teppismo, di micro-criminalità, di disagio giovanile, spesso legato al fenomeno della disoccupazione.

La Scuola si propone di aiutare gli alunni ad uscire da situazioni di disagio socio-culturale non trascurando, anzi, potenziando le abilità di coloro che non dimostrano carenze.
Da qualche anno la scuola vede l'arrivo di immigrati di varia provenienza e diverso grado d'integrazione, accanto a famiglie che si spostano da altre aree urbane alla ricerca di una soluzione abitativa più "a misura d'uomo".

Tali eventi hanno quindi modificato notevolmente il territorio:
- sono sorte nuove aree abitative;
- si è venuta creando una cultura eterogenea, aperta al nuovo e al continuo apporto di elementi diversi;
- si sono costituite nuove associazioni che rispondono alle necessità degli abitanti, sia dal punto di vista culturale (compagnie teatrali, musicali, associazioni..) che ricreativo (centri di aggregazione giovanile, oratori, associazioni scoutistiche, scuole di ballo…) e sportivo (centri sportivi, palestre,…).

Pertanto la Scuola, pur guardando con interesse la situazione sociale locale non può non alzare lo sguardo verso la società nel suo complesso e constatare che in essa la trama dei rapporti è segnata da un sempre più ampio processo di integrazione.
In tale contesto la Scuola dovrà sostenere il suo compito: la formazione del cittadino di domani.
Oggi non basta più dare a tale assunto solo i limiti nazionali ma occorre proiettarsi in una visione globale. Una apertura di pensiero e di sentimenti che faccia superare gli interessi dei gruppi o delle singole nazioni costituirà la capacità naturale di ciascuna Persona.
La Scuola è chiamata a formare Persone che sappiano abitare il mondo con un profondo senso di appartenenza e vivere l'impegno di una concreta solidarietà.
Il PTOF è fondato sullo studio di tematiche considerate a livello globale e organicamente correlate ad esse risultano i vari Progetti che compongono l'area curricolare ed extracurricolare.
Destinatari sono tutti gli utenti dell'Istituto.
Il Collegio dei Docenti ha, però, adeguato il percorso didattico di ogni progetto alla peculiarità di ogni ordine di scuola scegliendone i tempi e i modi di realizzazione più opportuni.
I Consigli di Classe (o di interclasse /intersezione) cureranno l'integrazione dei vari progetti nelle regolari attività.

I NOSTRI STAKEHOLDER

Nella stesura del Piano sono tenuti in debita considerazione la partecipazione e la collaborazione delle diverse componenti della comunità scolastica oltre ai contributi provenienti dai portatori di interesse del territorio e dalle famiglie quali:

- studenti e famiglie
- personale scolastico e rappresentanze sindacali
- Enti Locali del territorio
- istituzioni scolastiche in rete

- Ministero dell'Istruzione, dell'università, della ricerca
- ASL di Siracusa
- Associazioni del territorio impegnate nel campo della formazione, dell'integrazione e della tutela del territorio
- Gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI)
- GOSP
- Associazioni che ospitano minori non accompagnati frequentanti il nostro istituto
- Associazioni di Volontariato ed ambientalistiche
- Museo Civico TEMPO, del Tessuto, dell'Emigrante e della Medicina popolare
- Redazione del giornale locale LA VOCE DI CANICATTINI

Accanto a quelli sopra citati, altri riferimenti sono individuati nelle seguenti agenzie formative:

- oratorio parrocchiale S. Filippo Neri
- associazioni i culturali
- banda musicale
- associazioni per la tutela della salute
- associazioni sportivi
- Compagnie teatrali amatoriali

CITTADINANZA E COSTITUZIONE

La crescita culturale della persona è strettamente legata ad un processo di maturazione interiore e di formazione della personalità, in cui decisivi sono il riconoscimento e l'adozione di valori fondamentali, l'assunzione di responsabilità all'interno della società, il rispetto delle regole, l'apertura solidale agli altri.

Il Collegio Docenti programma e attua diverse azioni educative finalizzate a promuovere le conoscenze/competenze di cittadinanza.

All'ingresso nella nuova scuola, e successivamente ad ogni inizio d'anno, viene stipulato il Patto Educativo di Corresponsabilità finalizzato a definire in maniera puntuale e condivisa i diritti e i doveri, nel rapporto tra istituzione scolastica, famiglia e alunno.

La scuola costruisce quotidianamente un'alleanza educativa con i genitori mediante la costruzione di relazioni non legate a particolari momenti critici, ma costanti nel tempo e finalizzate al raggiungimento di comuni finalità educative.

La presenza di bambini ed adolescenti con radici culturali diverse viene vista come un'opportunità di crescita per tutti, come un'occasiona per valorizzare le diverse identità di ciascuno.

Nel nostro Istituto inoltre si favorisce la partecipazione attiva delle bambine/i e delle ragazze/i alla vita della comunità locale, partecipando a progetti ed iniziative a carattere culturale e

formativo, promossi dall'Amministrazione e/o da Associazioni di volontariato presenti nel territorio.

Nella consapevolezza della relazione che unisce cultura, scuola e persona, questo istituto pone come finalità generale lo sviluppo armonico della persona, nel rispetto e nella valorizzazione delle diversità individuali, all'interno dei principi della Costituzione italiana.

Nella programmazione delle attività trova spazio, con varie modalità (proiezioni di film, spettacoli teatrali, letture, manifestazioni, concorsi grafici) la sensibilizzazione alle tematiche dei Diritti dell'Infanzia.

Da anni la scuola è impegnata in progetti sull'educazione alla legalità, con il contributo di esperti del settore, personalità impegnate a vario titolo nella lotta all'illegalità, esponenti delle forze dell'ordine.

Considerato il momento storico in cui viviamo caratterizzato da un'emergenza educativa forte, la scuola e la famiglia hanno il dovere di riappropriarsi del loro ruolo educativo e di creare per tutti gli alunni il terreno fertile da cui fare scaturire una formazione mirata ad un'educazione alla Cittadinanza Attive e Consapevole.

In quest'ottica, si inseriscono i progetti elaborati dai docenti della scuola aventi per oggetto:

Interventi per la formazione civile degli alunni,

Interventi per il contrasto della criminalità organizzata

Con questi Progetti la scuola, attraverso una coerente ed efficace educazione alla legalità, tenta di rispondere ad un'esigenza insopprimibile della nostra società travagliata dai fenomeni criminali.

Tutto l' istituto è coinvolto in progetti specifici sui temi della solidarietà che si esprimono anche con gesti di solidarietà rivolti a famiglie del territorio con particolari problemi economici.

L'azione da promuovere per la formazione civile delle alunne e degli alunni si articola nel rispetto del principio della continuità didattica, in interventi di tipo orizzontale e di tipo verticale, a partire dalla Scuola dell'Infanzia.

In quest'ottica l'Istituto ha elaborato il progetto Per una cittadinanza attiva e responsabile" che rappresenta un "curricolo verticale" nel senso che vede impegnate tutte le classi e le sezioni dell'istituto.

RISORSE PROFESSIONALI ESTERNE

Alla luce della vigente normativa sull'autonomia della scuola e a fronte dell'entrata in vigore della Riforma, nasce l'esigenza di definire nuovi modelli di collaborazione tra Scuola, Istituzioni ed altri Enti che operano nel territorio. La Scuola riceve da questi soggetti diverse offerte didattiche. Occorre,

pertanto, impegnarsi perché queste offerte provenienti dall'esterno non siano dei pacchetti da inserire nel progetto educativo della scuola, ma scaturiscano da una programmazione che prevede l'incontro tra le professionalità esterne ed interne alla scuola.

A tale scopo la Scuola assume sempre più la fisionomia di soggetto proponente, capace di interloquire mediante una propria proposta strutturata con le sollecitazioni che provengono dall'esterno.

Un ruolo sempre più consapevole spetta all'Ente Locale quale soggetto mediatore di tutte le proposte educative territoriali che condividono le stesse finalità. A tale scopo la Scuola avvia momenti di collaborazione con il Comune e con Associazioni presenti nel territorio per la realizzazione di attività educative e formative quali: **La legalità, l'Ambiente**, ecc…

In particolare si avvale di:

Personale fornito dall'Ente Locale **(Personale ASACOM)**,

dell' **ASL**, **Associazioni**, **Centri specializzati**, per gli interventi integrati a favore degli alunni diversamente abili e con Difficoltà Specifiche di Apprendimento

Servizio Minori, per gli interventi e le iniziative integrate a favore degli alunni in situazione di disagio socio-culturale.

Volontari della **Protezione Civile**, per gli interventi di educazione alla sicurezza;

Polizia Municipale per gli interventi di educazione stradale

Carabinieri per gli interventi di Educazione alla legalità

Associazioni di Volontariato ed ambientalistiche,

Strutture del territorio quali: Biblioteca Comunale; Campo Sportivo, Ufficio Pubblica Istruzione,

Ufficio Cultura, Parrocchie.

Museo Civico TEMPO, del Tessuto, dell'Emigrante e della Medicina popolar

Istituti Superiori del territorio, per iniziative di orientamento a favore degli alunni in uscita dalle classi terze della scuola secondaria di 1° grado.

Liceo scientifico di Canicattini B. per la realizzazione del Progetto continuità ed orientamento.

Redazione del giornale locale LA VOCE DI CANICATTINI

Figure professionali esterne all'Amministrazione scolastica che instaurano rapporti occasionali con la scuola e che intervengono per fornire un apporto qualificato nei campi di loro competenza.

Accordi di rete e/o di collaborazione e/o Protocolli d' Intesa

La Scuola realizza in rete e/o collaborazione con altre Istituzioni, i seguenti progetti:

1. **Sicurezza Stradale = Scelta di Vita** in collaborazione con:
   - il Comune di Canicattini- Assessorato P.I. Polizia Municipale e Viabilità- Politiche per lo Sviluppo Turistico.
2. **Attività di formazione personale e alunni "Protezione civile e rischi del territorio"** Protocollo di Intesa con:
   - Servizio Regionale di Protezione Civile per la Provincia di Siracusa.
3. **Volare alto nella valle degli Iblei** (progetto di prevenzione di alcool, fumo e delle nuove dipendenze patologiche - D.D.14 37 del 1270772012) **i**n rete con:
   - Comuni della valle degli Iblei,
   - I Istituto Comprensivo Palazzolo,
   - Istituto Comprensivo Buccheri- Buscemi, Ferla - Cassaro
   - Ente Passwork società cooperativa sociale,
   - Ente Unione dei Comuni "Valle degli Iblei.

Istituto capofila: I Istituto Comprensivo Canicattini Bagni;

4. **Regoliamici!** in collaborazione con:
   - **l'Associazione Libera.**
5. **Attività teatrali in collaborazione con:**
   - **Compagnia di Teatro Amatoriale "Le maschere";**
6. **Attività di orientamento in rete con:**
   - I Istituto Comprensivo Palazzolo,
   - Istituto Comprensivo Buccheri- Buscemi, Ferla – Cassaro
   - Istituto Superiore di Palazzolo Acreide

   Istituto capofila: Istituto Superiore di Palazzolo Acreide
7. **Progetti POF in *Convenzione di collaborazione* con**:
   - Il museo Civico del Tessuto di Canicattini Bagni
   - Ente Passwork società cooperativa sociale
   - l'Associazione Libera
8. Progetto **NON RIFIUTO IO RICICLO!** in collaborazione con l'Unione dei Comuni "Valle degli Iblei"
9. **Progetti POF** *in* ***Accordo di collaborazione*** con
   - Associazione AVIS

- Associazione ASCI
- Artigiani locali
- Scuola comunale di musica
- Il Museo Tempo
- Associazione culturale “Amici di Canicattini”
- Associazioni ambientalistiche del territorio
- Associazione comunale A.VO.CA

ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO

Questo Istituto è nato nell'anno scolastico 1999/2000 dalla fusione della Scuola Media con il Circolo Didattico.

E' composto dalla Scuola dell'Infanzia, dalla Scuola Primaria e dalla Scuola Secondaria di primo grado ed è suddiviso in quattro sedi:

Sede Centrale – plesso Garibaldi Scuola dell'Infanzia e Primaria

Via Umberto N. 341 tel. 0931945

Infanzia: N. Alunni 76

Tempo Scuola tempo normale - ore 40 di lezione settimanali in 5 giorni.

Orario

Antimeridiano 08,00 – 13,00
Pomeridiano 11,00 – 16,00
Compresenza 11,00 – 13,00

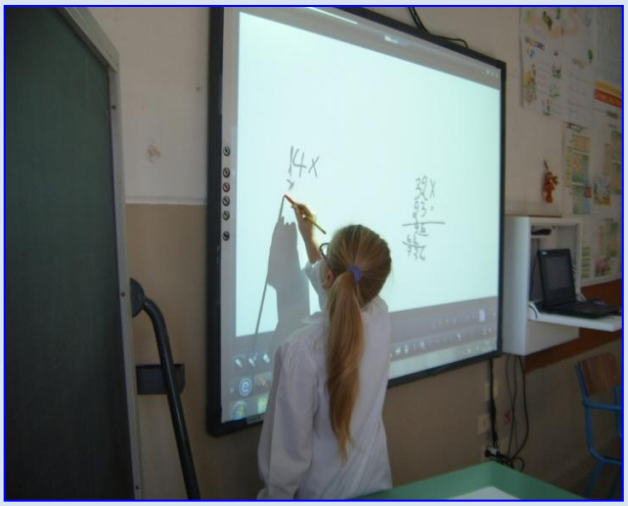
Tutti i bambini usufruiscono del servizio mensa.

Primaria: N. Alunni 153

Tempo Scuola: ore 30 settimanali in 5gg.

Orario 8,00 – 14,00

Spazi ed attrezzature: 10 aule dislocate su due piani, ampi corridoi per ricreazione interna, cortile pavimentato interno all'edificio, aula adibita a palestra, aula attività di sostegno, aula informatica, aula adibita a biblioteca. Uffici di Presidenza e di segreteria. Tutte le aule sono dotate di LIM con collegamento internet.



Plesso Mazzini - Scuola dell'Infanzia e

Plesso Mazzini

Via Umberto N 60 tel. 093194532

Infanzia: N. Alunni : 49

Tempo Scuola : tempo normale -ore 40 di lezione settimanali 5 gg.

Orario

Antimeridiano 08,00 - 13,00

Pomeridiano 11,00 - 16,00

Compresenza 11,00 - 13,00

Tutti i bambini usufruiscono del servizio mensa.

Primaria: Numero Alunni: 142

Tempo Scuola: ore 30 settimanali in 5 gg

Orario 8,00 – 14,00

Spazi ed attrezzature: 10 aule dislocate su più piani, ampi corridoi per ricreazione interna, cortile pavimentato interno all'edificio, palestra, aule per attività aggiuntive, di accoglienza e di sostegno, aula informatica, aula adibita a biblioteca, sala dei docenti. Tutte le aule sono dotate di LIM e di collegamento interne

Plesso San Nicola - Scuola dell'Infanzia

Via S. Nicola – tel. 0931946111

Numero Alunni: 63

Tempo Scuola: tempo normale - ore 40 di lezione settimanali in 5 gg.

Orario

Antimeridiano 08,00 - 13,00
Pomeridiano 11,00 - 16,00
Compresenza 11,00 - 13,00

Tutti i bambini usufruiscono del servizio mensa.

Spazi ed attrezzature: Un ampio androne, tre aule con annessi i servizi igienici e dei locali per le attrezzature didattiche, un refettorio, una sala medica, una cucina con locali annessi per la mensa e degli spazi verdi esterni.

Plesso Scuola Media

Via Garibaldi N. 314 tel. 0931945390

Numero Alunni: 212

Tempo Scuola

30 ore settimanali in 5 giorni

Orario

08,00 -14,00

Spazi ed attrezzature: 10 aule, corridoi, androne per ricreazione interna o attività assembleari, laboratorio linguistico, laboratorio scientifico con LIM, aula per cineforum, biblioteca, laboratorio di Artistica, laboratorio di informatica, palestra e locali annessi, sala teatro. Tutte le aule sono dotate di LIM con collegamento internet. Alcuni locali e laboratori quest'anno non sono fruibili dagli alunni per lavori di adeguamento dell'edificio scolastico.

laboratorio scientifico

sala teatro

laboratorio linguistico

Aula di artistica

ALUNNI ISCRITTI A. SCOLASTICO 2016-17

N. Alunni	Sezione/Classe	Plesso	Ordine di scuola
30	I	GARIBALDI	INFANZIA
26	II		
20	III		
19	I	MAZZINI	
13	II		
11	III		
25	I	SAN NICOLA	
12	II		
20	III		
14	I A	GARIBALDI	PRIMARIA
13	I B		
16	II A		
15	II B		
16	III A		
16	III B		
17	IV A		
15	IV B		
18	V A		
13	V B		
18	I A	MAZZINI	
17	I B		
23	II A		
18	III A		
17	IV A		
18	IV B		
13	V A		
18	V B		
18	I A	SCUOLA MEDIA	SCUOLA SECONDARIA I GRADO
19	II A		
21	III A		
18	I B		
19	II B		
21	III B		
18	I C		
19	II C		
22	III C		
18	I D		
19	II D		

Nell'anno scolastico 2016-17sono presenti n. 22 alunni stranieri così suddivisi:

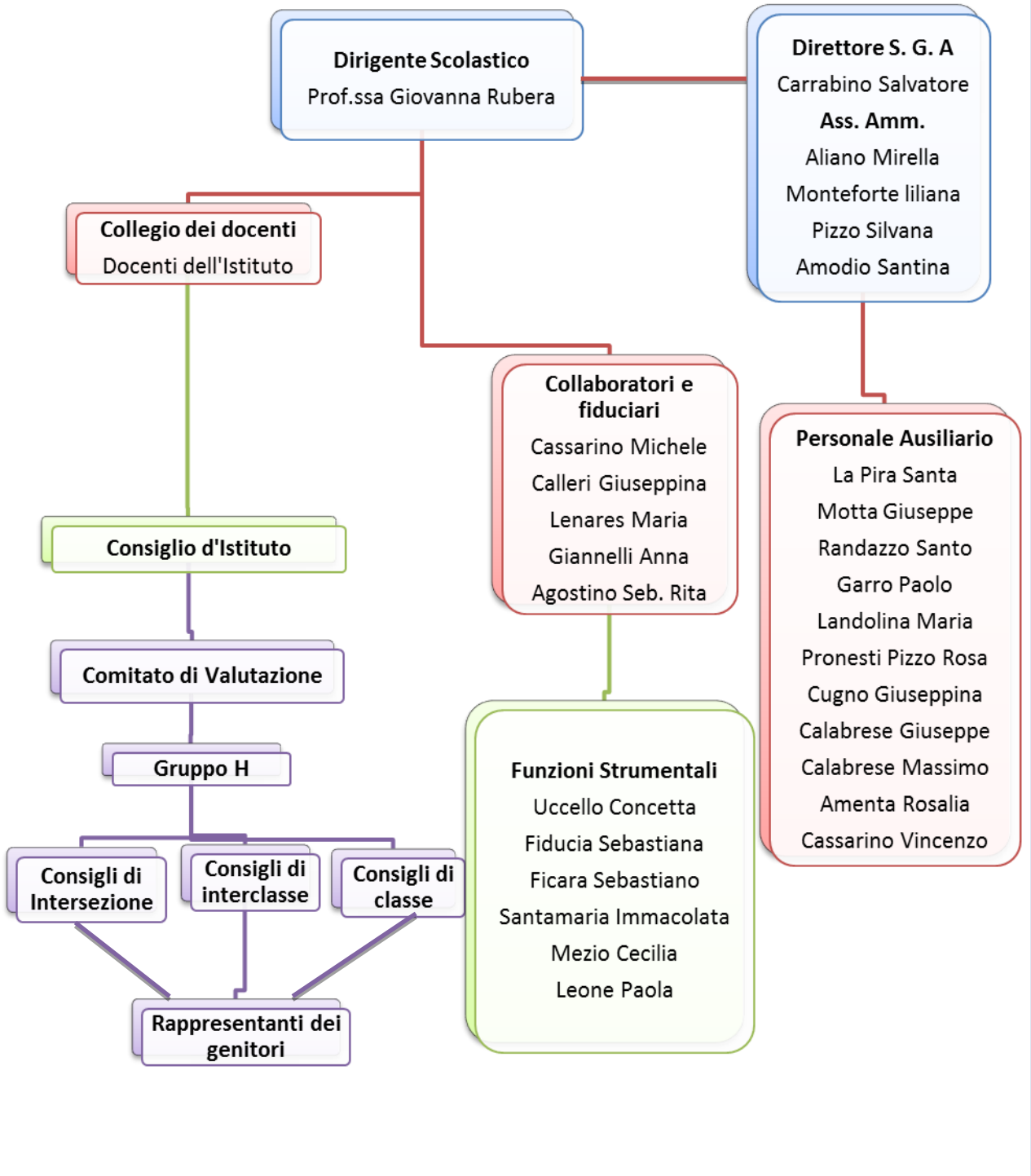
N. alunni	Paese d'origine	Classe/sez. frequentante
1	Belgio	II sez.
1	Australia	III sez.
4	Romania	II secondaria primo grado
1	Repubblica Domenicana	III secondaria primo grado
1	Venezuela	II secondaria primo grado
1	India	III secondaria primo grado
1	Egitto	I secondaria primo grado
4	Egitto	II secondaria primo grado
1	Mali	I secondaria primo grado
1	Gambia	II secondaria primo grado
2	Guinea	III secondaria primo grado
3	Senegal	III secondaria primo grado
1	Costa D'Avorio	III secondaria primo grado

Inoltre frequentano n. 86 alunni nati in Italia da almeno un genitore straniero.

Caratteristiche dell'Istituto

Plessi	Classi/ sez.	Alunni	Docenti	Assistenti alunni diversamente abili	Amministrativi	Docenti utilizzati in altri compiti	Collaboratori scolastici
Garibaldi	**13**	**229**	**25**		**4**		**4**
Mazzini	**11**	**191**	**22**	**2**			**3**
S. Nicola	**3**	**63**	**8**	**1**			**2**
Scuola media	**11**	**212**	**33**	**1**		**1**	**3**

ORGANIGRAMMA DEL I ISTITUTO COMPRENSIVO
" G. Verga" Canicattini B.



L'organigramma illustra schematicamente l'organizzazione che si è data l'Istituto Comprensivo. Ciascun soggetto svolge i compiti come da prospetto seguente:

Soggetti	Funzione
D.S. *Prof.ssa Giovanna Rubera*	Assicura la gestione unitaria dell'Istituto, ne è il legale rappresentante, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio.
I° Collaboratore DS e responsabile plesso scuola media **Prof. Cassarino Michele**	• Sostituisce il DS in caso di assenza; • Controlla il rispetto dell'orario degli operatori scolastici; • Gestisce il rapporto scuola -famiglia; • Cura i registri dei verbali e i registri di classe; • Cura la comunicazione tra i plessi dell'Istituto; • Cura i rapporti con il territorio e tra le istituzioni; • E' responsabile di plesso; • Controlla il rispetto dell'orario degli operatori scolastici del plesso Scuola Media; • Provvede alle supplenze brevi.
2° Collaboratore DS **Prof.ssa** **Calleri Giuseppina** Docente Tutor Attività Piano di Miglioramento	• Controlla il rispetto dell'orario degli operatori scolastici del plesso Scuola Media; • Provvede alle supplenze brevi; • Mantiene i rapporti con la dirigenza, • Collabora col prof. Cassarino Michele, • Cura i rapporti con gli Enti Locali • Cura i rapporti con le Associazioni del territorio, • Supporta i docenti nella realizzazione delle attività del POF, • Collabora con il prof. Cassarino Michele nella realizzazione delle attività extrascolastiche e di orientamento, nell' organizzazione delle visite guidate e uscite nel territorio; • Provvede alla gestione, valutazione e monitoraggio del POF. • Collabora col DS • Coordina le attività del Piano di Miglioramento; • Calendarizza gli interventi curricolari ed extracurricolari; • Provvede a monitorare i risultati in itinere; • Elabora i risultati finali
Preposto alla sicurezza **Plesso scuola media** ***Prof.ssa*** ***Calleri Giuseppina***	• Svolge i compiti nel campo della sicurezza in quanto Preposto • Vigila sul rispetto della normativa sulla sicurezza; • Identifica i rischi individuali ed ambientali nella comunità e nella realtà circostante; • Prepara alunni e docenti mediante esercitazioni di evacuazione e primo intervento; • Porta a conoscenza di tutto il Personale del plesso il Piano di Sicurezza; • Cura gli adempimenti inerenti le prove di evacuazione; • Identifica i punti di criticità emersi durante le prove di evacuazione; • E' tenuta, secondo le disposizioni vigenti, a frequentare il corso di formazione riservato ai responsabili di plesso in quanto "Preposti"; • Mantiene i rapporti con la Presidenza riguardo l'incarico ricevuto; • Partecipa ad incontri periodici organizzati dalla dirigenza.

Responsabile e **Preposto alla sicurezza** **del plesso Garibaldi** **Lenares Maria**	• Cura le supplenze brevi; • Coordina le attività di continuità Scuola dell'Infanzia- Scuola Primaria; • Vigila sul rispetto dell'orario di servizio del personale del plesso; • Vigila sul rispetto della normativa sulla sicurezza; • E' tenuta, secondo le disposizioni vigenti, a frequentare il corso di formazione riservato ai responsabili di plesso in quanto "Preposti"; • Mantiene i rapporti con la Presidenza riguardo l'incarico ricevuto.
Responsabile e Preposto alla sicurezza **del plesso Mazzini** **Agostino Sebastiana Rita**	• Cura le supplenze brevi; • Mantiene i rapporti con le famiglie; • Mantiene i rapporti con gli Enti Locali; • Vigila sul rispetto dell'orario di servizio del personale del plesso; • Vigila sul rispetto della normativa sulla sicurezza; • Identifica i rischi individuali ed ambientali nella comunità e nella realtà circostante; • Prepara alunni e docenti mediante esercitazioni di evacuazione e primo intervento; • Porta a conoscenza di tutto il Personale del plesso il Piano di Sicurezza; • Cura gli adempimenti inerenti le prove di evacuazione; • Identifica i punti di criticità emersi durante le prove di evacuazione; • E' tenuta, secondo le disposizioni vigenti, a frequentare il corso di formazione riservato ai responsabili di plesso in quanto "Preposti"; • Mantiene i rapporti con la Presidenza riguardo l'incarico ricevuto; • Partecipa ad incontri periodici organizzati dalla dirigenza.
Responsabile e Preposto alla sicurezza **del plesso San Nicola** **Giannelli Anna**	• Mantiene i rapporti con le famiglie; • Mantiene i rapporti con gli Enti Locali; • Vigila sul rispetto dell'orario di servizio del personale del plesso; • Vigila sul rispetto della normativa sulla sicurezza; • Identifica i rischi individuali ed ambientali nella comunità e nella realtà circostante; • Prepara alunni e docenti mediante esercitazioni di evacuazione e primo intervento; • Porta a conoscenza di tutto il Personale del plesso il Piano di Sicurezza; • Cura gli adempimenti inerenti le prove di evacuazione; • Identifica i punti di criticità emersi durante le prove di evacuazione; • E' tenuta, secondo le disposizioni vigenti, a frequentare il corso di formazione riservato ai responsabili di plesso in quanto "Preposti"; • Mantiene i rapporti con la Presidenza riguardo l'incarico ricevuto; • Partecipa ad incontri periodici organizzati dalla dirigenza
Funzione strumentale **Coordinatore attività del POF inerente l'area informatica** ***Ins. Fiducia Sebastiana***	• E' responsabile del laboratorio di informatica e degli strumenti audiovisivi in dotazione al plesso Garibaldi. • Supporta i docenti nell'uso del laboratorio e nella realizzazione dei prodotti multimediali; • Aggiorna ed arricchire le pagine del SITO WEB dal punto di vista grafico e dei contenuti; • Supporta i docenti nell'uso di piattaforme on line; • Collabora con le altre funzioni strumentali per la valutazione e il monitoraggio delle attività del POF;

	• E' referente dei Giochi Matematici del Mediterraneo; • E' animatore digitale; • Collabora con l'insegnante Uccello Concetta nell'organizzazione delle uscite e delle visite didattiche; • Mantiene i rapporti con la Presidenza riguardo l'incarico ricevuto.
Funzione strumentale area POF ***Uccello Concetta***	• Coordina la progettazione e la realizzazione delle attività curricolari ed extracurricolari, • Cura l'organizzazione delle visite guidate e delle uscite nel territorio; • Cura la gestione, la valutazione ed il monitoraggio del POF; • Coordina le attività di recupero ed integrazione; • Vigila sul regolare funzionamento delle attività pomeridiane tenendo un registro sulle presenze degli alunni da aggiornare periodicamente, • Esegue una rilevazione mensile sulla frequenza degli alunni del plesso e, nel caso di prolungate assenze, informa la Dirigenza e la Segreteria per gli adempimenti di competenza; • Accoglie le richieste di materiale didattico, vigilare sul suo utilizzo, tenere aggiornato un registro sul carico/scarico del materiale di facile consumo, • Mantiene i rapporti con la Presidenza riguardo l'incarico ricevuto
Funzione strumentale **Responsabile attrezzature audio-visive e musicali** ***Ficara Sebastiano*** ***Coordinatore attività musicali e teatrali***	• E' responsabile delle attrezzature audiovisive e musicali presenti nel plesso e della loro efficienza. E' chiamato a tenere un registro su cui annotare i punti di criticità relativi alle attrezzature e al loro utilizzo; • Sostiene i docenti in attività musicali che riguardano particolari progetti dell'istituto e predisporre un calendario sull'utilizzo dei locali; • Supporta i docenti nell'uso delle attrezzature musicali e audiovisivi; • Supporta i docenti nel progettare e realizzare attività musicali che riguardano particolari eventi programmati, collaborare nel reperire e/o creare brani musicali; • Collabora con le altre funzioni strumentali per la valutazione e il monitoraggio delle attività del POF; • Partecipa ad incontri periodici organizzati dalla dirigenza; • Relaziona a fine anno scolastico al Collegio dei docenti sulla funzione svolta. • Mantiene i rapporti con la Presidenza.
Funzione strumentale area POF **Ins. Mezio Cecilia (scuola media)** **Ins. Santamaria Immacolata (scuola primaria)**	• Curano le attività inerenti l'area delle lingue straniere: • Esami per la certificazione Trinity • Esami per la certificazione Cambridge • Concorsi e gare di eccellenza
Funzione strumentale ***Responsabile Attività di Integrazione alunni H, con DSA e BES*** **Rubera Franco**	; • Coordina le attività gel Gruppo Interazione; • Gestisce il materiale didattico specifico; • Coordina le attività dei consigli di classe relativamente al suo incarico; • Coordina gli interventi didattici specifici; • Collabora con le altre funzioni strumentali per la valutazione e il monitoraggio delle attività del POF; • Partecipa ad incontri periodici organizzati dalla dirigenza;

	• Relaziona a fine anno scolastico al Collegio dei docenti sulla funzione svolta; • Mantiene i rapporti con la Presidenza.
Funzione strumentale **Ins. Leone Paola** **Scuola dell'Infanzia**	• Coordina la progettazione e la realizzazione delle attività curricolari ed extracurricolari della Scuola dell'Infanzia; • Coordina la produzione dei materiali; • Mantiene i registri degli OO.CC,; • Segnala, al Dirigente Scolastico, le criticità dei plessi individuate nei Consigli di Intersezione; • Rileva mensilmente la frequenza degli alunni del plesso segnalando alla Dirigenza, le assenze prolungate per gli adempimenti di competenza; • Gestisce le richieste di materiale didattico e vigila sul suo utilizzo ; • Mantiene i rapporti con le insegnanti dei vari plessi e i genitori; • Mantiene i rapporti con la Presidenza riguardo l'incarico ricevuto; • Collabora con le altre funzioni strumentali per la valutazione e il monitoraggio delle attività del POF; • Coordina le attività di continuità Scuola dell'Infanzia- Scuola Primaria; • Partecipa ad incontri periodici organizzati dalla Dirigenza; • Relaziona a fine anno scolastico al Collegio dei docenti sulla funzione svolta.

Referenti gruppi di lavoro

Nell'ambito del Collegio dei Docenti sono state costituite Commissioni di lavoro che hanno portato ad una distribuzione di compiti e funzioni del personale docente.
I gruppi sono coordinati dai seguenti docenti in qualità di referenti:

Gruppo di lavoro	Referente	Funzione
Integrazione alunni H, alunni stranieri e a rischio di abbandono	Rubera Franco	Propone e organizza gli interventi utili a rimuovere le cause che procurano uno stato di disagio scolastico; cura i rapporti con l'Ufficio Minori del Comune. Promuove azioni didattiche e formative finalizzate all'integrazione degli alunni diversamente abili. Coordina le attività di accoglienza e gli interventi didattici rivolti agli alunni stranieri
Continuità Infanzia-Primaria-Secondaria primo grado	Fiducia Sebastiana	Promuove e cura le attività di accoglienza degli alunni. Organizza i progetti di raccordo per il passaggio da un ordine di scuola ad un altro
Orientamento	Calleri Giuseppina	Propone e organizza attività volte a favorire negli alunni della scuola secondaria e nelle loro famiglie scelte consapevoli.
Attività di recupero scuola primaria plesso Garibaldi	Uccello Concetta	Propone e organizza attività volte a favorire negli alunni della scuola primaria il recupero delle abilità di base
Attività di recupero scuola primaria plesso Mazzini	Agostino Maria Concetta	Propone e organizza attività volte a favorire negli alunni della scuola primaria il recupero delle abilità di base
Attività di recupero e potenziamento scuola media	Romano Maria Rosa	Propone e organizza attività volte a favorire negli alunni della scuola secondaria il recupero e il potenziamento delle competenze acquisite e la promozione delle eccellenze, organizza la partecipazione degli alunni a gare e concorsi.
Attività di potenziamento Scuola Primaria	Santamaria Immacolata	Propone e organizza attività volte a favorire negli alunni della scuola primaria il potenziamento delle competenze acquisite e la promozione delle eccellenze, organizza la partecipazione degli alunni a gare e concorsi.
Redazione POF	Funzioni strumentali	Provvedono all'elaborazione del POF. Rendono consapevole il personale dell'offerta formativa della scuola e la rendono visibile sul territorio.
Formazione Classi	Ruscica Maria	Propone al Dirigente Scolastico i gruppi classe costituiti sulla base delle informazioni acquisite, tenendo presenti i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto e ispirati al principio fondamentale di equieterogeneità, ovvero classi omogenee tra di loro ed eterogenee al loro interno.
Rapporti con il territorio	FF. SS	Promuovono il nostro Istituto sul territorio attraverso la partecipazione a manifestazioni o eventi; promuovono la partecipazione attiva degli studenti alla vita della comunità locale.
GLI	Calleri, Cornelio, Bascetta, Magliocco, Rubera F., Fiducia, Romano, Agostino S.,	effettua: la rilevazione dei BES, raccoglie la documentazione, offre consulenza ai colleghi, monitorizza periodicamente le pratiche inclusive della didattica programmate e aggiorna eventuali modifiche ai PDP ai PEI alle situazioni in evoluzione, monitorizza il grado d'inclusività della scuola. In particolare, i docenti di sostegno intervengono in situazioni ricorrenti ed

	Buccheri, Aliano	emergenti facendo particolare attenzione a discipline "sensibili", alla luce di una flessibilità didattica che deve essere alla base delle programmazioni. I docenti curriculari intervengono attivando una programmazione di attività che prevede sia misure compensative che dispensative, dopo un primo periodo di osservazione, previo consenso della famiglia, predispongono insieme al Consiglio di Classe, un PEI o un PDP, nel quale ogni docente illustra come intende raggiungere gli obiettivi, anche utilizzando metodologie, spazi, tempi diversi da quelli del gruppo classe.
GOSP	Calleri, Cornelio, Bascetta, Magliocco, Fiducia	Attua il Monitoraggio sistematico del fenomeno della dispersione scolastica (evasioni, abbandoni, frequenze irregolari) e delle situazioni di disagio multiproblematiche. Segnalai casi di evasione, abbandono e le frequenze irregolari Analizza e segnala i casi altamente problematici e propone ipotesi d'intervento Realizza una mappa delle risorse territoriali (Servizi, Associazioni, Istituzioni, ASL…) per eventuali gruppi di lavoro, accordi Interistituzionali per la prevenzione e recupero della dispersione scolastica. Diffonde strumenti utili all'individuazione precoce delle difficoltà di apprendimento (questionari, tests standardizzati, …) e delle situazioni a rischio di dispersione scolastica Coinvolge gli OO.CC. per la diffusione e socializzazione dei dati, documenti, azioni intraprese. Partecipa alle attività di formazione specifiche Promuove spazi di ascolto, accoglienza, confronto, informazione/formazione rivolti ai genitori per un efficace raccordo educativo scuola/famiglia.

Composizione Organi Collegiali

Organo collegiale	Composizione	Compito
Consiglio di Intersezione o di classe	1 genitore per sez./cl. insegnanti di sez./cl. Capo d'Istituto o Delegato	Elabora la programmazione educativa e didattica; Agevola e estende i rapporti docenti-genitori; Esamina i problemi e propone soluzioni; Propone l'adozione dei libri di testo
Consiglio di Classe (Sc. Media)	4 genitori per classe Insegnanti di classe Capo d'Istituto o Delegato	Elabora la programmazione educativa e didattica; Agevola ed estende i rapporti docenti- genitori; Esamina i problemi e propone soluzioni. Propone l'adozione dei libri di testo
Collegio Docenti	Docenti dell'Istituto Capo d'Istituto	Delibera il funzionamento didattico della Scuola, le attività di sperimentazione, il piano di aggiornamento la scelta dei libri di testo; Cura la stesura del PTOF e lo approva Formula proposte per la formazione e composizione delle classi; Valuta le attività del PTOF; Elegge due componenti del Comitato di Valutazione; Individua le Funzioni strumentali.
Consiglio d'Istituto	8 genitori, uno dei quali presiede, 8 docenti 2 personale ATA. Capo d'Istituto	Approva il PTOF; Delibera il bilancio e l'impiego dei mezzi finanziari; Predispone il regolamento interno; Adatta il calendario scolastico; Delibera in merito alle uscite scolastiche.
Giunta Esecutiva	DS, 2 genitori 1 ATA. D.S.G.A.	Predispone i lavori del Consiglio d'Istituto
Comitato di Valutazione	Capo d'Istituto Due docenti individuati dal CD Un docente individuato dal CI Un membro esterno	Valuta il servizio dei docenti nell'anno di prova o formazione.
Gruppo integrazione alunni H	Capo d'Istituto o suo Delegato, insegnanti di sostegno, specialisti dell'ASL., la funzione strumentale Rubera Franco . Alle riunioni partecipa la famiglia.	Provvede alla stesura, all'aggiornamento del profilo dinamico funzionale e del PEI.
Gruppo Ricerca-azione	Dirigente scolastico Collaboratori del Dirigente Funzioni strumentali	Cura la ricerca-azione, il monitoraggio e la valutazione dell'Istituto.

Composizione Consiglio di Istituto

Componente Docenti	Componente Genitori	Componente ATA
Fiducia Sebastiana	Ozzo Massimiliano)	Calabrese Massimo
Amenta Paola Maria	Cultrera Alessandro	Amodio Santina
Bascetta Tiziana	Miceli Arianna	
Lia Giuseppina	Tavana Alida	
Buccheri Maria Paola	Formica Silvana	
Cassarino Michele	Liistro Maurizio	
Amato Maria Grazia	Mezio Lucia	
Ruscica Maria	Amenta Patrizia	

Delega Consigli di intersezione-interclasse

Presidente	Segretario	Sezione
Tranchina	Amenta S.	Anni 5
Cavaliere	Leone Gertrude	Anni 4
Mangiafico	Caligiore	Anni 3

Presidente	Segretario	Classi
Agostino Mariac.	Lia G.	I
Uccello Concetta	Matarazzo P.	II
Bordonaro C	Uccello M. G.	III
Valvo Nella	Tanasi S.	IV
Amato Maria L.	Fiducia S.	V

Delega Consigli di classe

Presidenti	Segretari	Classi
Randazzo Salvatore	Ficara Sebastiano	1ª A
Cornelio Daniela	Mezio Cecilia	2ª A
Cassarino Lucia	Cassarino Michele	3ª A
Romano Maria Rosa	Rubera Franco	1ª B
Chimirri Daniela	Petrolito	2ª B
Lantieri Rosella	Bellino	3ª B
Ruscica Maria	Tinè	1ª C
Bascetta Tiziana	Lombardo	2ª C
Iurato Alessandra	Calleri giuseppina	3ª C
Magro	Leone	1ª D
Scibilia	Magliocco	2ª D

Uffici di Segreteria

SEZIONI	*FUNZIONI*	*COMPITI*
SEZIONE DIDATTICA **N. 2 UNITA'** **A.A.** **Aliano Mirella**	**Gestione Alunni**	Iscrizione e immatricolazione alunni, tenuta ordinata dei: fascicoli e documenti alunni; registro perpetuo dei diplomi; schedario degli allievi; registro delle matricole; registro dei certificati degli allievi; registro generale degli alunni; corrispondenza con le famiglie degli allievi. Compilazione dei diplomi. Predisposizione e tenuta di: schede di valutazione; tabelloni scrutini; registri esami e registri valutazione alunni; modulistica esami licenza media. Registrazione informatica delle assenze degli alunni. Lavoro istruttorio infortuni alunni e personale docenti ed ATA: denuncia assicurazione, INAIL e autorità di pubblica sicurezza. Pratiche inerenti gli alunni "diversamente abili". Istruttoria e tenuta comunicazioni con l'ufficio assistenza del Comune per gli alunni inadempienti relativamente all'obbligo scolastico. Preparazione del materiale per le elezioni rappresentanti dei genitori. Rilascio certificati di iscrizione e frequenza, sostitutivi del diploma, etc. Istruttoria e invio ANAGRAFE DEGLI ALUNNI. Elenchi per l'adozione dei libri di testo, da trasmettere al Comune per cedole librarie e da trasmettere all'AIE per i testi adottati nell'istituto per le varie classi e per le varie discipline. Indagini, statistiche, organico e rilevazione inerenti gli alunni. Monitoraggio alunni: trasferimenti provenienti da altre scuole in corso, richieste di nulla-osta, alunni stranieri, alunni ripetenti, alunni non frequentanti, scelta della scuola secondaria II grado. Istruttoria organico d'istituto – Comunicazioni per via telematica a SIDI e cartacea. Istruttoria visite guidate e viaggi di istruzione. Rilascio dell'informativa inerente al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del "codice sulla privacy". Collaborazione col docente referente rilevazione nazionale sistema istruzione INVALSI. Responsabilità inerente all'accesso da parte di persone non autorizzate all'archivio corrente e storico. Organico di diritto e di fatto del personale docente(SIDI). Incontri scuola – famiglia; Argo Scuola next inserimenti: dati anagrafici docenti, orario settimanale docenti- materie docenti-autorizzazioni docenti ai registri on line etc. Organizzazione dei luoghi fisici per la custodia dei dati sensibili e giudiziari degli alunni ex art.30 D.Lgs 196/2003(archivio cartaceo ed elettronico).

SEZIONE AMM.VA **N. 1 UNITA'**	***Amministrazione del personale con contratto a T.I.*** ***A.A.*** **Pizzo Giovanna Silvana**	*Assunzione in servizio, Comunicazione Ufficio di massima occupazione, Richiesta e trasmissione notizie o Fascicoli personali, periodo di prova, documenti di rito, certificati di servizio, gestione e controllo orario dipendenti, autorizzazione esercizio libera professione, decreti di congedo, permessi e aspettative di tutto il personale, Comunicazione al MIUR e alla RAGIONERIA PROVINCIALE DELLO STATO delle assenze, ferie, scioperi e permessi sindacali; Rilevazione mensile delle assenze, Rilevazione annuale permessi legge 104, tenuta del registro decreti, visite medico-fiscali , procedimenti disciplinari, pratiche trasferimenti; procedimenti pensionistici, tenuta dei fascicoli del personale con contratto a tempo indeterminato, graduatorie d'istituto per l'individuazione dei perdenti posto in collaborazione con l'A.A. Monteforte Liliana, procedimenti disciplinari, procedimenti pensionistici, tenuta dei fascicoli personali. Attività di tirocinio.* *Pubblicazione al sito del Tasso delle assenze del personale.* *Organizzazione dei luoghi fisici per la custodia dei dati sensibili e giudiziari del personale docente ex art.30 D.Lgs 196/2003(archivio cartaceo ed elettronico).* Aggiornamento assenze e presenze personale con emissione decreti congedi ed aspettative – tenuta Registro della assenze -Registro decreti
	Amministrazione del personale con contratto a T.D	Tenuta e movimentazione fascicoli personale supplente - Richiesta e trasmissione documenti - Tenuta e aggiornamento graduatorie supplenze - Compilazione graduatorie soprannumerari docenti ed ATA (in collaborazione con l'A.A.Pizzo Silvana) – Registro certificati di servizio - Convocazioni attribuzione supplenze - Certificati di servizio- – Controllo documenti di rito all'atto dell'assunzione - Fascicolo personale elettronico(Dichiarazione dei servizi e ricostruzione carriera) - Tenuta e movimentazione registro decreti *inquadramenti economici contrattuali e riconoscimenti dei servizi in carriera, Rapporti con il Comune.* Comunicazioni all'ufficio di massima occupazione. Collaborazione con il D.S.G.A. PER: - Emissione contratti individuali di lavoro; - Pratiche di quiescenza, riscatto, computo; - Pratiche causa di servizio; - Registrazione e controllo del lavoro straordinario; Organizzazione dei luoghi fisici per la custodia dei dati sensibili e giudiziari del personale docente ex art.30 D.Lgs 196/2003(archivio cartaceo ed elettronico).

SEZIONE AMM.VA E SEZIONE PATRIMONIO **N. 1 UNITA'** **A.A. Monteforte Liliana**	**Gestione Finanziaria**	Liquidazione competenze fondamentali ed accessorie al personale (ATA e Docente)- Liquidazione compensi esami - Registro delle ritenute- Versamenti contributi ass.li e previdenziali- conto individuale fiscale - Rilascio modelli disoccupazione INPS – Finanziamenti INPDAP (Piccolo prestito, mutuo diretto-pluriennale) – Assegno nucleo familiare – Cessioni di stipendio. Invio: T.F.R. Collaborazione con il D.S.G.A.: - Registro degli stipendi - Rilascio Modelli cud - Dichiarazione 770 - Dichiarazione Irap - Anagrafe delle prestazioni Conguaglio fiscale con D.P.T. Organizzazione dei luoghi fisici per la custodia dei dati sensibili e giudiziari del personale e dei fornitori/creditori dell'istituzione scolastica ex art.30 D.Lgs 196/2003(archivio cartaceo ed elettronico)
	Servizi contabili	**Collaborazione con il D.S.G.A.** Elaborazione programma annuale,conto consuntivo, emissione mandati di pagamento e reversali d'incasso, archiviazione atti, stipula contratti di acquisto di beni e servizi, adempimenti connessi ai progetti, etc.
	Gestione beni patrimoniali	Tenuta degli inventari, discarico dei beni, passaggio di consegne, etc. Tenuta registro materiale facile consumo, etc
SEZIONE AMM.VA **N. 1 UNITA'** **A.A. Amodio Santina**	**Archivio e Protocollo E Gestione beni patrimoniali**	Protocollo: Tenuta del protocollo, ricevimento e trasmissione della corrispondenza e della relativa archiviazione. Trasmissione della posta ordinaria e di settore per le varie aree dell'ufficio di segreteria. Pubblicazione, previa autorizzazione del DS o del DSGA, all'albo di avvisi e comunicazioni, sia ordinari che sindacali. Pubblicazione Atti albo pretorio on line e sito istituzionale. Scarico della posta elettronica e delle news sulla INTRANET del MIUR alle ore 8:30 a metà e alla fine della giornata lavorativa. Piano offerta formativa: Sistemazione, raccolta ragionata e archiviazione: P.O.F.– Carta dei servizi– Regolamento d'istituto. Collaborazione con i referenti dei progetti. Verifica valutazione intermedia e finale dei progetti - Monitoraggi richiesti dal MIUR in via telematica. Digitazione delle circolari e comunicazioni interne al personale predisposte dal Dirigente scolastico, dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi e dai collaboratori del Dirigente scolastico. Convocazione degli organi collegiali, incontri scuola - famiglia, assemblea del personale ATA, riunione della RSU, ecc..

		Predisposizione dei decreti di affidamento di incarichi attività retribuite con il fondo di istituto. Predisposizione dei decreti di affidamento di funzioni strumentali e incarichi specifici al personale. - Procedura ordinaria di contrattazione per l'acquisizione di beni e servizi ex D.A. 895/2001 - Consegna del materiale ai docenti, ai responsabili dei laboratori ed al personale ATA - Tenuta del registro del materiale di facile consumo - Acquisizione richieste d'offerte - **Inventario: carico e scarico beni e sussidi** - **Gestione elenco fornitori** - **Aggiornamento – salvataggio e ripristino dati del SIDI.** - **Responsabilità inerente all'accesso da parte di persone non autorizzate (vedi informativa privacy del DSGA) all'archivio corrente e storico..** **Organizzazione dei luoghi fisici per la custodia dei dati sensibili e giudiziari del personale e dei fornitori/creditori dell'istituzione scolastica ex art.30 D.Lgs 196/2003(archivio cartaceo ed elettronico)**

Gli Uffici di Segreteria sono aperti al pubblico:

dalle ore 11,00 alle ore 14,00 dal lunedì al venerdì

dalle ore 15,00 alle ore 17,00 nei giorni martedì e giovedì

PRECISAZIONI IN ORDINE ALLO SVOLGIMENTO DELLE MANSIONI INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI

A – La precisazione di compiti specifici non costituisce di per sé, ragione o motivo di diniego a svolgere incarichi diversi da quelli assegnati, ciò, s'intende, in situazioni particolari nelle quali siano evidenti ragioni di buon funzionamento del servizio scolastico pubblico, avuto riguardo ovviamente alla qualifica rivestita.

B – Poiché il servizio scolastico non può essere assimilato a nessun'altra attività dello Stato per la sua peculiarità, il personale dovrà considerare i servizi amministrativi strettamente interdipendenti e, perciò, vicendevolmente fornire informazioni e soprattutto collaborazione, anche sostitutiva delle persone.

C – Ogni difficoltà che rappresentasse causa di dequalificazione del servizio, non superata dagli stessi operatori dei servizi amministrativi e che non venisse segnalata tempestivamente al Direttore S.G.A. ed al Dirigente Scolastico costituirebbe colpa disciplinarmente perseguibile.

D – I principali adempimenti amministrativi elencati in precedenza dovranno essere svolti utilizzando la procedura software fornita dal MIUR(S.I.D.I.) e/o da altro Gestore (ARGO, AXIOS, CRESO, ecc….)

E – Ai sensi dell'art.5 comma 1 della L.241/90(recepita dalla Regione Sicilia con la L.R. 10/91), così come disposto dal Dirigente Scolastico, ogni assistente amministrativo assume la funzione di responsabile del procedimento con esclusione della fase relativa all'adozione del provvedimento e/o atto di gestione e sottoscrizione del provvedimento finale.

F – Ai sensi dell'art.18 comma 2 del D.Lvo 30/6/2003 n.116 ciascun assistente amministrativo custodirà i dati dell'archivio dell'istituto esclusivamente per i fini istituzionali dell'istituzione scolastica.

Resta inteso che gli incarichi potranno ruotare in base alle esigenze del momento e che l'assenza di un collega obbliga ciascuno degli assistenti in base alle istruzioni impartite dal capo del personale, alla sostituzione.

Il Direttore S.G.A. e il Dirigente Scolastico procederanno, inoltre, di volta in volta all'assegnazione, anche in forma verbale, degli ulteriori compiti che si rendessero necessari.

SERVIZI AUSILIARI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

SERVIZI	*COMPITI*
Rapporti con gli alunni	Sorveglianza degli alunni: nelle aule, laboratori, spazi comuni in entrata e all'uscita, durante la ricreazione ed in occasione della momentanea assenza dell'insegnante.
	Concorso in occasione del loro trasferimento dai locali scolastici ad altri sedi anche non scolastiche, palestre, laboratori,ivi comprese le visite guidate e viaggi d'istruzione.
	Ausilio agli alunni portatori di Handicap.
Sorveglianza generica dei locali	Apertura e chiusura dei locali scolastici.
	Accesso e movimento interno alunni e pubblico-portineria.
Pulizia di carattere materiale	Pulizia di carattere materiale.
	Spostamento suppellettili.
	Riassetto e pulizia dei materiali didattici.
Particolari interventi non specialistici	Piccola manutenzione dei beni.
	Manovra impianti di riscaldamento.
	Centralino telefonico.
Supporto amministrativo e didattico	Duplicazione di atti.
	Approntamento sussidi didattici.
	Assistenza docenti.
	Assistenza Progetti (POF)
	Servizi Mensa.
Servizi esterni	Ufficio Postale, Comune, banca etc.

Progetto educativo

Il nostro Istituto offre un Progetto Educativo ispirato ai principi della Costituzione e alle Dichiarazioni Internazionali dei Diritti dell'Uomo e del Fanciullo.

Ha come scopo, pertanto, la promozione della Persona Umana e dei suoi valori fondamentali quali il dialogo, la solidarietà, la pace, il rispetto della diversità, la vita, la libertà, la giustizia. e quindi si propone di dare un'educazione che miri ad una maturità integrale della Persona.

- Esso intende:
- Fornire agli alunni gli strumenti dell'alfabetizzazione culturale per consentire a tutti di continuare la propria formazione;
- Promuovere negli alunni il gusto e il piacere della scoperta;
- Sviluppare tutte le potenzialità e le capacità di orientamento nel mondo in cui si vive;
- Incoraggiare iniziative finalizzate ad accostare gli alunni ai problemi sociali del nostro ambiente e presentare concrete proposte di attività solidali;
- Promuovere la libera e corretta manifestazione delle idee, nel rispetto delle opinioni altrui;
- Permettere ad ogni persona di sviluppare al massimo le sue potenzialità;
- Ridurre la disparità e le disuguaglianze sia tra gli individui che tra i gruppi;
- Tutelare le diversità culturali e promuovere l'interculturalità;
- Essere attenti all'inclusione sociale mettendo ciascuno in condizione di raggiungere la piena realizzazione di sé,
- Riservare una particolare attenzione agli alunni con disabilità attivando interventi personalizzati.
- Promuovere la cittadinanza attiva e la partecipazione a tutti gli aspetti della vita sociale ed economica;
- Garantire a tutti l'accesso all'apprendimento multimediale e alle nuove tecnologie della comunicazione;
- Valorizzare le condizioni di eccellenza e sviluppare i punti di debolezza;
- Promuovere la collaborazione di tutte le componenti della Comunità Educante ed in primo luogo dei Genitori.
- Questi ultimi prenderanno visione del Progetto educativo dell'Istituto e, accettandone lo spirito che lo anima, collaboreranno con la dirigenza ed il corpo docente.

Finalità della scuola dell'infanzia

- **promuovere lo sviluppo dell'identità;**
- **promuovere lo sviluppo dell'autonomia;**
- **promuovere lo sviluppo della competenza;**
- **promuovere lo sviluppo della cittadinanza..**

Finalità della Scuola Primaria

- Promuovere la prima alfabetizzazione culturale;

- Offrire tutte le opportunità perché ciascuno esprima il meglio di sé nella crescita culturale;
- rendere i bambini protagonisti attivi della loro maturazione e della elaborazione della loro conoscenza attraverso il ricorso ad una didattica fondata su processi attivi di ricerca -e scoperta e ad una più ampia diffusione delle tecnologie multimediali;
- valorizzare il patrimonio culturale e di esperienza dei bambini, insieme alla loro storia e alle tradizioni del paese, per svilupparne ed arricchirne le potenzialità in vista di una formazione responsabile e consapevole del senso di identità e di cittadinanza;
- favorire lo sviluppo ed il potenziamento del pensiero nei suoi vari aspetti razionali e creativi: intuizione, immaginazione, progettazione, ipotesi, deduzione, controllo;
- favorire lo sviluppo di un atteggiamento scientifico che renda capaci di organizzare le proprie esperienze e di cogliere, prospettarsi, rappresentare e risolvere situazioni problematiche con modelli e strumenti sempre più raffinati e adeguati;
- favorire lo sviluppo ed il potenziamento della conoscenza dei vari linguaggi e della capacità di utilizzarli in contesti significativi;
- assicurare il benessere psico-fisico dei bambini privilegiando, nel rapporto educativo, la dimensione relazionale ed affettiva.

Finalita' della scuola secondaria

In continuità con la Scuola Primaria, la Scuola Secondaria prosegue nel percorso di formazione armonica e integrale di ogni persona. Si prefigge, inoltre, di:

- favorire una più approfondita padronanza delle discipline;
- favorire l'acquisizione e lo sviluppo di capacità, conoscenze, strategie ed atteggiamenti efficaci e funzionali al raggiungimento di una conoscenza di sé che permetta di attuare scelte autonome e motivate, tra cui l'orientamento verso studi successivi .

Rapporto di Autovalutazione (RAV)

PUNTI DI DEBOLEZZA E DI FORZA EMERSI DAL RAV

La scuola nell'anno di riferimento **considera punti di debolezza i seguenti:**

- non ha organizzato corsi di formazione per il personale docente in quanto priva di specifici fondi. Tuttavia ha promosso l'autoformazione dei docenti e la partecipazione dei suddetti a corsi di formazione online e/o in presenza, per ambiti di interesse.

- non dispone di personale tecnico nell'utilizzo e nella manutenzione dei laboratori,

- riscontra esigue occasioni formalizzate di confronto e socializzazione dei docenti tra i vari segmenti della scuola,
- analizzando i risultati degli esami di terza media si nota la collocazione nelle fasce più basse di un numero di alunni superiore alla media nazionale,
- Nell'anno 2013/14 L'abbandono in prima media risulta dell'1,5% (superiore al livello nazionale, divario azzerato nell'anno in corso),

- analizzando la distribuzione degli studenti per fascia di voto rileva una concentrazione del 42% di studenti nella fascia più bassa, rispetto al 27% della media nazionale, mentre risulta del 7,2% la percentuale delle eccellenze in linea con la media nazionale.

Considera punti di forza i seguenti:

- un' incidenza di alunni non ammessi alla classe successiva inferiore alla media nazionale. Si rileva, inoltre che nel corrente anno scolastico il numero dei non ammessi è stato ulteriormente ridotto. Questo successo scolastico è da imputare anche alla realizzazione del progetto PON F3 contro la dispersione scolastica che ha fortemente motivato gli studenti ad una frequenza e ad una partecipazione attiva alla vita scolastica. I criteri di valutazione adottati dalla scuola si sono rivelati adeguati a garantire il successo scolastico. Analizzando i risultati degli esami di terza media si nota la collocazione nelle fasce più basse di un numero di alunni superiore alla media nazionale.

- risulta dello 0% il tasso di abbandono in seconda e in terza media.

Nel campo della dispersione, questa scuola si sta impegnando da anni per studiare le cause che la determinano divenendo **uno degli Osservatori d'Area per la dispersione scolastica nella provincia di Siracusa**. Per questo la scuola ha istituito il Gruppo Operativo di Supporto Psicopedagogico mettendo in campo risorse professionali adeguate in grado di:

• offrire consulenza psicopedagogica rivolta ad alunni – genitori- docenti

• facilitare la collaborazione e la comunicazione sia all'interno della scuola che fra scuola – famiglia

• coordinare il rapporto tra scuola e i servizi territoriali

• tenere incontri con i docenti

• apportare un contributo qualificato nei consigli di classe /interclasse e programmazione settimanale

• facilitare il colloquio alunno-famiglia.

• tenere incontri con i docenti

• apportare un contributo qualificato nei consigli di classe /interclasse e programmazione settimanale

• facilitare il colloquio alunno-famiglia

Per far fronte ai punti di debolezza la scuola ha individuato delle figure con funzione di tutor

Elaborato un cronoprogramma da attuare nel corso dell'anno

Ha individuato gruppi di lavoro per la progettazione didattica. Questi coordinano l' elaborazione della programmazione periodica comune per tutte le discipline e per i due ordini di scuola.

IDEA GUIDA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

Con la realizzazione del presente piano si intende agire sui seguenti punti di criticità:

- Promuovere la formazione del personale,
- Elevare il livello delle competenze linguistiche , matematico-logiche e scientifiche
- Raggiungere una distribuzione regolare delle valutazioni finali all'interno della classe e tra le classi.

MOTIVAZIONE DELLA SCELTA

In riferimento ai risultati conseguiti agli esami di licenza media, si evince un'anomalia: una percentuale del "voto 6" superiore alla media nazionale e una percentuale dei "voti 7-8 inferiore alla media nazionale. E' bene evidenziare che alcuni di questi "6" risultano essere sufficienze piene, altri sono il frutto di un lavoro di recupero nei confronti dei ragazzi che anche non avendo raggiunto una piena sufficienza, hanno di molto migliorato le loro competenze, tenendo conto dei livelli di partenza e delle potenzialità di ognuno di loro.

STRATEGIE ORGANIZZATIVE E OPERATIVE

Per far fronte ai punti di debolezza, la scuola ha messo in campo le seguenti strategie:
due **docenti tutor** (uno per la scuola primaria ed uno per la scuola media)avranno il compito di:
- monitorare con cadenza mensile i risultati scolastici degli alunni con valutazione minima,
- confrontarsi con gli insegnanti curricolari,
- proporre strategie adeguate,
- coordinare strumenti di verifica e criteri di valutazione adeguati,
- mantenere i rapporti con le famiglie e gli Enti locali.

L'orario settimanale dei docenti della scuola media verrà strutturato in modo da prevedere almeno due ore della stessa disciplina (italiano e matematica) in coincidenza nelle classi parallele.
Ciò al fine di realizzare attività di recupero, consolidamento e potenziamento per gruppi di alunni provenienti da classi diverse.
Verranno attuate attività di recupero in orario scolastico utilizzando gli insegnanti disponibili nelle ore libere. Le attività di recupero verranno riprese in orario pomeridiano, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.
Per gli alunni in difficoltà verrà elaborato un progetto didattico personalizzato scandito in periodi.
Al termine di ogni periodo (bimestre) verranno somministrate prove strutturate miranti ad accertare l'acquisizione delle competenze programmate e ad intervenire in tempo utile con eventuali correttivi metodologico- didattici.

Ciò per convogliare tutte le forze disponibili attorno ad un obiettivo di fondo: rimuovere i punti di criticità che ostacolano la piena integrazione sociale di alcune fasce carenti di risorse educative e lo

sviluppo di competenze utili per un successo scolastico. Gli interventi previsti dal Piano (le 3 azioni di seguito elencate e descritte) sono fortemente coerenti tra loro ed integrabili nell'ottica del raggiungimento del macro-obiettivo rappresentato dall'idea guida, cui tutti concorrono. Ciascun progetto contempla al suo interno momenti fortemente interdipendenti tra loro . In particolare, alcune attività di un'azione (es. formazione docenti), si configurano come propedeutiche alla realizzazione di attività delle altre azioni o possono rappresentare una base informativa cui attingere in una logica sistemica che deve condurre al raggiungimento dell'obiettivo macro del miglioramento. Sul fronte dei vincoli che possono condizionare la riuscita del Piano, sicuramente un fattore critico di successo è rappresentato dalla scarsa collaborazione delle famiglie disagiate all'azione educativa della scuola. Tuttavia forte è l'impegno della scuola a garantire che le azioni individuate nel presente Piano prendano impulso e vengano concretamente realizzate. A tal fine, è stato costituito un Gruppo di Coordinamento del Piano di miglioramento, composto dai 9 docenti dell'istituto che rappresenterà la cabina di regia cui spetterà il compito prioritario di monitorare l'attuazione delle azioni del piano di miglioramento, garantendo il necessario collegamento tra gli stessi e la necessaria sintesi in ordine al raggiungimento del macro-obiettivo fondante l'idea-guida ed impostando azioni di verifica ex post della riuscita del Piano.

Obiettivi strategici

1. Azzerare il tasso della dispersione scolastica,
2. Diffondere, l'utilizzo di metodologie laboratoriali diversificate ed adeguate alle particolari esigenze dell'utenza quali : classi aperte, tutoring, coperatve learning,
3. Costruire modelli formativi che colleghino la scuola alla realtà territoriale,
4. Costruire percorsi volti a motivare alla frequenza;
5. Elaborare modelli formativi adeguati a ciascun alunno,
6. realizzare attività che tengano conto degli interessi e delle abilità di ciascuno;
7. Potenziare il raccordo con gli Enti locali e con le strutture formative del territorio (stipulare accordi di rete proponendoci come capofila) ;
8. Stipulare un accordo con l'Ente Locale al fine di avviare un processo di interventi sinergico scuola-famiglia-territorio.

Obiettivi operativi

1. Monitorare i modelli di comportamento degli alunni a rischio di abbandono ampliando i parametri di osservazione (irregolarità frequenza, ritardi, rispetto delle regole, comportamento, rapporto con il personale e i compagni, partecipazione alle attività scolastiche, risorse e/o carenze personali e familiari);

2. Attuare percorsi efficaci per rinforzare la motivazione allo studio, per colmare le lacune, per stimolare i loro interessi attraverso modelli e strumenti di apprendimento più vicini alla loro sensibilità e attitudini;
3. Azzerare il tasso di ripetenza ;
4. Azzerare il tasso di abbandono;
5. Promuovere le eccellenze attraverso attività di potenziamento e partecipazione degli alunni a concorsi e/o gare nazionali.

Interventi didattici ed operativi

- incrementare l'utilizzo di prove strutturate per classi parallele, somministrate con cadenza periodica per tutte le discipline adottando criteri comuni di correzione e valutazione,
- somministrare le prove strutturate a partire dalle seconde della scuola primaria,
- estendere la somministrazione di prove strutturare a tutte le discipline, privilegiando l'italiano, le lingue straniere e la matematica, perché trattasi di discipline insegnate da docenti diversi tra i corsi a differenza delle altre discipline insegnate nelle varie classi dagli stessi docenti,
- utilizzare I risultati delle prove per riorientare la programmazione curricolare e progettare interventi didattici mirati.
- affidare l'elaborazione delle prove strutturate ai docenti delle classi parallele.
- somministrare le prove di ciascuna disciplina nello stesso giorno secondo un calendario predefinito comprendente le date e i nomi dei somministratori,
- corredare le prove con i criteri di correzione e di valutazione

.-affidare ai tutor l'elaborazione dei risultati, il monitoraggio e la socializzazione nei vari consigli di classe

Negli anni 2015/2016 e 2016/2017 verrà attuato il "Piano di miglioramento" e nel luglio 2016 verrà predisposto un primo aggiornamento del "Rapporto di autovalutazione". Nel luglio del 2017 verrà pubblicato da parte delle scuole, sul sito di Scuola in chiaro, un "Rapporto di rendicontazione sociale" per rendere noti i risultati raggiunti nel processo di miglioramento.

Descrizione degli interventi

- monitoraggio alunni a rischio di abbandono e/o in difficoltà apprenditive;
- monitoraggio degli alunni stranieri,
- analisi dei bisogni formativi, del contesto familiare e sociale di ciascuno effettuata col contributo degli EE. LL., dello storico di ogni soggetto;
- incontro del gruppo di lavoro per analisi risultati e d organizzazione temporale degli interventi;
- stesura piano di intervento mirato;
- attivazione di interventi in ambito curricolare ed extracurricolare privilegiando:

1. il recupero delle abilità di base sin dal secondo anno della scuola primaria
2. il recupero nell'ambito della matematica e dell'italiano per gli alunni della scuola secondaria di primo grado;
3. il potenziamento delle abilità in matematica, italiano e lingue straniere, promuovendo la partecipazione a gare e l'acquisizione di certificazioni per gli alunni delle classi III IV e V primaria e I, II e III scuola media;

- incontri con le famiglie individuali e in gruppo con la partecipazione dei Servizi Sociali e degli Operatori locali impegnati nel campo della formazione e del recupero sociale.

SCELTE ORGANIZZATIVO-DIDATTICHE

SCUOLA DELL'INFANZIA

Formazione delle sezioni

Il Consiglio di I Istituto Ha deliberato un regolamento che stabilisce i criteri generali da adottare nella formazione delle sezioni ed ha individuato una commissione preposta alla formazione delle sezioni.

Alla luce ditale regolamento vengono formate le sezioni valutando, in relazione al numero degli iscritti, l'opportunità di formare sezioni omogenee per numero di alunni. Se il numero delle iscrizioni in un plesso supera il numero dei posti disponibili, si rispetteranno i seguenti criteri: precedenza rispetto alla residenza (con riferimento allo stradario del paese), frequenza nel plesso di fratelli, situazioni di handicap.

I bambini anticipatari saranno accolti nei vari plessi compatibilmente con i posti disponibili.

Rapporti Scuola – Famiglia

I rapporti tra Scuola e famiglia si organizzano nella duplice modalità di incontri in assemblea per un confronto sugli aspetti organizzativi in occasione delle elezioni dei rappresentanti nell'interclasse ed incontri individuali per esaminare il percorso formativo dei singoli alunni.

Con cadenza bimensile la Scuola prevede momenti di incontro con i genitori; i genitori possono richiedere in ogni momento dell'anno scolastico, per problemi nuovi o urgenti, un colloquio con le insegnanti.

Entro il mese di ottobre vengono illustrate ai genitori le linee essenziali del POF.

Tempi delle attività

Le insegnanti delle singole sezioni definiscono l'articolazione giornaliera dei tempi e delle attività tale da rispettare l'equilibrio psico-fisico del bambino e da favorire l'acquisizione di corrette abitudini igieniche.

Accoglienza iniziale – compresenza

Nella prima settimana di Scuola, per consentire un graduale e sereno inserimento degli allievi, l'accoglienza sarà favorita dalla compresenza delle insegnanti in orario antimeridiano fino al 9 ottobre, fermo restando l'orario di 25 ore settimanali delle stesse. Le prime sezioni, per facilitare l'inserimento degli alunni anticipatari, effettueranno solo l'orario antimeridiano fino alla fine di ottobre. Gli ultimi quindici giorni di scuola, sarà attuata la compresenza con orario antimeridiano, ciò a causa della sospensione del servizio mensa e per evitare la permanenza degli alunni a scuola nelle ore più calde della giornata. La compresenza sarà effettuata anche la vigilia delle vacanze di Natale e Pasqua e per il Giovedì Grasso.

In ottemperanza al D.Ass 604/B, dal 12 al 30 Giugno può essere previsto che funzionino le sole sezioni necessarie per garantire il servizio.

Sostituzione colleghi assenti

I criteri di massima per la sostituzione dei docenti assenti fino a 3 giorni sono:

- dichiarazione di disponibilità a supplire nelle ore libere e/o nelle giornate libere con recupero (ove possibile) e/o retribuzione per le ore eccedenti l'orario d'obbligo ai sensi della normativa vigente;

Nel caso in cui, per circostanze improvvise, non è possibile assicurare momentaneamente la presenza dell'insegnante della sezione, sono previsti aggiustamenti dei turni di servizio. (flessibilità organizzativa).

nel caso in cui occorre procedere alla nomina del supplente, l'insegnante della sezione, nelle more, se necessario, cambierà il turno (flessibilità organizzativa).

L'insegnamento della Religione Cattolica nella scuola Materna

L'insegnamento della Religione Cattolica si colloca nel quadro delle finalità della scuola materna,
proponendosi quale obiettivo una educazione religiosa anche a carattere emotivo ed affettivo.
Il messaggio è quello dell'amore, della fratellanza e della pace che viene presentato ai bambini come risposta ad un loro bisogno, nel rispetto delle esperienze che essi vivono nella scuola e in famiglia, pertanto la finalità dell'insegnamento della Religione Cattolica nella scuola materna è quella di offrire una interpretazione mediata del messaggio cristiano, consona all'età dei destinatari dei principali contenuti evangelici che aiutino i bambini nella reciproca accoglienza, nel superamento fiducioso delle difficoltà, nell'educazione all'esprimersi e al comunicare con parole e gesti.
Le esigenze, gli interessi personali di ogni bambino costituiranno la base di partenza di ogni attività di insegnamento della Religione Cattolica.

SCUOLA PRIMARIA

Formazione delle classi

Prima della formazione delle classi, gli insegnanti delle future classi " prime" incontrano le insegnanti della scuola dell'infanzia di provenienza degli alunni per conoscere la loro situazione socio - apprenditiva .

Successivamente il DS o un suo delegato, in attuazione del regolamento, procede alla formazione delle classi tenendo presente:

- il numero massimo di alunni per classe;
- le indicazioni fornite dalle insegnanti della Scuola dell'Infanzia;
- l'esigenza di costituire classi omogenee per numero nei due plessi.

In presenza di evidente disparità numerica degli iscritti nei due plessi, il Ds procede all'assegnazione, rispettando i seguenti criteri: precedenza rispetto alla residenza (con riferimento allo stradario del paese), frequenza nel plesso di fratelli, situazioni di handicap.

Rapporti Scuola – Famiglia

I rapporti tra Scuola e famiglia si organizzano nella duplice modalità di incontri in assemblea per un confronto sugli aspetti organizzativi in occasione delle elezioni dei rappresentanti nell'interclasse ed incontri individuali per esaminare il percorso formativo dei singoli alunni.
Con cadenza bimensile la Scuola prevede momenti di incontro con i genitori; i genitori possono richiedere in ogni momento dell'anno scolastico, per problemi nuovi o urgenti, un colloquio con gli insegnanti.
Entro il mese di ottobre vengono illustrate ai genitori le linee essenziali del POF.
Al termine del primo quadrimestre e dell'anno scolastico gli insegnanti presenteranno e illustreranno ai genitori il Documento di valutazione.
Al termine di ogni anno scolastico gli insegnanti presenteranno ai genitori la loro valutazione globale sul percorso formativo annuale del bambino.

Tempi delle discipline

I tempi delle discipline sono fissati utilizzando le indicazioni nazionali indicate dal Ministero della P.I e la normativa vigente. Nel rispetto delle attitudini professionali, il Collegio prevede la possibilità di accorpamenti tenendo conto, quanto è possibile,:
della continuità didattica ;
delle professionalità in organico;
della lingua inglese

Durante la prima e l'ultima settimana dell'anno scolastico, gli insegnanti, per mettere in atto un' accoglienza ed una valutazione più accurata, attueranno la compresenza rinunciando al giorno libero. In questi periodi gli alunni osserveranno l'orario 8,30 – 12,30.

Sostituzione colleghi assenti

I criteri di massima per la sostituzione dei docenti assenti fino a 5 giorni sono:
- sostituzione nel plesso da parte degli insegnanti tenuti al completamento d'orario;
- dichiarazione di disponibilità a supplire nelle ore libere e/o nelle giornate libere con recupero (ove possibile) e/o retribuzione per le ore eccedenti l'orario d'obbligo ai sensi della normativa vigente;
- utilizzo dei docenti del potenziamento su assenze del titolare fino a dieci giorni.
- nel caso di impraticabilità dei precedenti punti si procede alla nomina del supplente.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Formazione classi

All'apertura del nuovo a.s., una Commissione, formata dal Dirigente scolastico o da un suo delegato e dagli insegnanti designati, procede alla formazione delle classi, tenendo presente:
- il regolamento sulla formazione delle classi;
- le indicazioni fornite dagli insegnanti della scuola elementare.

Rapporti Scuola-Famiglia

I rapporti tra Scuola e famiglia si organizzano nella duplice modalità di incontri in assemblea, in occasione della presentazione del POF e delle elezioni dei rappresentanti nei consigli di classe , e individuali per esaminare il percorso formativo dei singoli alunni.
In particolare la Scuola prevede:
incontri settimanali, in apposito orario di ricevimento, con i docenti delle varie discipline;
un incontro pomeridiano, al termine del primo quadrimestre, per illustrare il documento di valutazione;
un incontro con i genitori delle classi terze in vista delle iscrizioni al successivo grado di istruzione.

Sostituzione colleghi assenti

I criteri di massima per la sostituzione dei docenti assenti sono:
- dichiarazione di disponibilità a supplire nelle ore libere e/o nelle giornate libere con recupero (ove possibile) e/o retribuzione per le ore eccedenti l'orario d'obbligo ai sensi della normativa vigente;
- utilizzo dei docenti del potenziamento su assenze del titolare fino a dieci giorni.

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie sulle quali la scuola può attualmente fare riferimento sono le seguenti:

Finanziamento del Bilancio annuale d'Istituto;

Finanziamento del Fondo dell'Istituzione Scolastica;

Finanziamento delle Funzioni strumentali e degli Incarichi specifici;

Finanziamento per la formazione in servizio;

Finanziamento regionale;

Finanziamento del Fondo Sociale Europeo (FSE);

Finanziamento del Fondo Sociale Europeo di Sviluppo Regionale (FESR);

Contributo del Comune;

Contributo famiglie

PERCORSI DI RECUPERO E POTENZIAMENTO

La scuola primaria e la secondaria di I grado di questo Istituto considerano tra gli obiettivi prioritari della propria progettualità quello di sostenere gli alunni in difficoltà nell'apprendimento; pianificano e realizzano attività di recupero sia nell'area logico-matematica che in quella linguistico- espressiva. Gli stessi docenti propongono lezioni di recupero in orario scolastico e/o extrascolastico, individuando piccoli gruppi di alunni con carenze momentanee nell'apprendimento, per rafforzare le abilità e il metodo di studio. Per attuare degli interventi sistematici di recupero e/o di potenziamento per classi aperte in alcuni periodi dell'anno scolastico, nella Scuola secondaria di primo grado viene organizzato l'orario dei docenti in modo da prevedere momenti intensivi da dedicare all'insegnamento della matematica e dell' italiano. In questo periodo viene attuata la flessibilità organizzativa creando classi aperti con formazione di gruppi per fasce di livello. In particolare vengono formati gruppi di alunni per attività di recupero, di potenziamento e di consolidamento. In alcuni casi viene attuato lo studio assistito.

ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

In base alla legge 517/77 e alla legge quadro 104/92, la scuola garantisce l'integrazione e la scolarizzazione degli alunni portatori di handicap.
Per ogni alunno è predisposto un piano educativo individualizzato (P.E.I.), steso da tutti coloro che sono coinvolti nella formazione dell'alunno stesso, tra essi gli insegnanti specializzati assegnati dalla della Legge.
Sono assicurate la necessaria integrazione specialistica, il sevizio socio-psicopedagogico e forme particolari di sostegno secondo le rispettive competenze dello Stato e degli enti locali preposti.

La presenza di alunni diversamente abili nelle classi costituisce un'opportunità per tutti, per conoscere e accettare la diversità e per orientare alla collaborazione reciproca.
I docenti di sostegno specializzati in servizio presso l'Istituto seguono gli alunni nelle attività di apprendimento e di socializzazione.
Il servizio di **Assistenza alla Comunicazione**, fornito dai Servizi Sociali del Comune, offre agli alunni l'opportunità di innalzare la qualità dell'integrazione scolastica e sociale .
Nell'Istituto, come previsto dall'art. 15 della legge n. 104/92, è costituito l'apposito gruppo di lavoro e sono attivi i contatti tra gli Operatori della Scuola e quelli Socio-sanitari al fine di concordare tempi e modalità per la formazione dei Piani Educativi Individualizzati ai sensi della C.M. n. 258/92.
Gli alunni diversamente abili partecipano alle attività organizzate dalla scuola insieme agli alunni normodotati, in particolare sono parte attiva nei progetti di teatro, nei lavori di gruppo, nelle attività ludico-ricreative.

ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI CON DIFFICOLTA' DI APPRENDIMENTO

La scuola è sensibile al problema della presenza di alunni con situazioni di disagio di varia natura che rappresentano un ostacolo all'apprendimento e alla socializzazione. Attiva interventi mirati e iniziative che coinvolgono i docenti dell'Istituto, gli operatori esterni e gli enti riconosciuti. In particolare realizza interventi per classi aperte di recupero in gruppo ed individualmente sia in orario curricolare che extracurricolare.

ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI CON DIFFICOLTA' SPECIFICHE DELL'APPRENDIMENTO

La Direttiva del 27 dicembre 2012 espressa dal MIUR ha posto l'attenzione sulla necessità di includere, nel percorso formativo tutti gli alunni, al fine di garantirne il successo, e di completare il quadro italiano dell'inclusione scolastica.
Tutto ciò per "realizzare appieno il diritto dell'apprendimento per tutti gli alunni e gli studenti in situazione di difficoltà" (C.M. 6 marzo 2013).
In particolare, dopo la Legge 104/1992 per la disabilità, la Legge 170/2010 per gli alunni con DSA, la Legge 53/2003 sulla personalizzazione, si intende ampliare l'area delle problematiche prese in considerazione dalla Scuola Italiana.
Vengono quindi puntualizzati i deficit del linguaggio, le abilità non verbali, la coordinazione motoria, l'attenzione, l'iperattività, il funzionamento intellettivo limite, lo svantaggio socio economico, linguistico, culturale.
Il concetto di BES si basa su una visione globale della persona; si accompagna efficacemente al modello di riferimento ICF della classificazione internazionale del funzionamento- disabilità – salute, fondata sul profilo di funzionamento e sull'analisi del contesto, secondo quanto definito dalla Organizzazione Mondiale della Sanità OMS 2001).
In questo quadro normativo, l'attenzione della Scuola è orientata alla rilevazione dei bisogni di ciascun studente.
In considerazione dell'ampiezza e della portata di tali nuove disposizioni, appare evidente quanto venga coinvolta nel profondo l'azione della Scuola in tutte le sue articolazioni, dal singolo Consiglio di classe, al Team docente, dagli Istituti fino agli Uffici Scolastici Provinciali e Regionali.
La scuola è particolarmente attenta agli alunni con Disturbi Specifici dell'Apprendimento. Per essi mette in campo diverse strategie ed utilizza strumenti compensativi di cui si è dotata negli ultimi anni. Gli interventi vengono attuati in stretta collaborazione con le famiglie con le quali instaurano rapporti costanti e proficui.
Per ciascuno di questi alunni i Consigli di classe e di interclasse con la presenza dei genitori e delle figure professionali coinvolte elaborano un Piano Didattico Personalizzato sul format proposto dal Ministero, dal quale si evincono i seguenti punti:

STRATEGIE E METODOLOGICHE E DIDATTICHE

- Valorizzare nella didattica linguaggi comunicativi altri dal codice scritto (linguaggio iconografico, parlato), utilizzando mediatori didattici quali immagini, disegni e riepiloghi a voce;
- Utilizzare schemi e mappe concettuali;
- Privilegiare l'apprendimento dall'esperienza e la didattica laboratoriale;
- Promuovere processi metacognitivi per sollecitare nell'alunno l'autocontrollo e l'autovalutazione dei propri processi di apprendimento;
- Incentivare la didattica di piccolo gruppo e il tutoraggio tra pari;
- Promuovere l'apprendimento collaborativo

MISURE DISPENSATIVE

All'alunno con DSA è garantito l'essere dispensato da alcune prestazioni non essenziali ai fini dei concetti da apprendere. Esse possono essere, a seconda della disciplina e del caso:

- l'utilizzo contemporaneo dei quattro caratteri (stampatello maiuscolo, stampatello minuscolo, corsivo minuscolo, corsivo maiuscolo);
- la lettura ad alta voce;
- la scrittura sotto dettatura;
- prendere appunti;
- copiare dalla lavagna;
- lo studio mnemonico delle tabelline;
- lo studio della lingua straniera in forma scritta;
- il rispetto della tempistica per la consegna dei compiti scritti;
- la quantità dei compiti a casa

STRUMENTI COMPENSATIVI

Altresì l'alunno con DSA può usufruire di strumenti compensativi che gli consentono di compensare le carenze funzionali determinate dal disturbo. Aiutandolo nella parte automatica della consegna, permettono all'alunno di concentrarsi sui compiti cognitivi oltre che avere importanti ripercussioni sulla velocità e sulla correttezza. A seconda della disciplina e del caso, possono essere:

- tabella dell'alfabeto;
- retta ordinata dei numeri;
- tavola pitagorica;
- linea del tempo;
- tabella delle misure e delle formule geometriche;
- formulari, sintesi, schemi, mappe concettuali delle unità di apprendimento;
- computer con programma di videoscrittura, correttore ortografico e sintesi vocale; stampante e scanner;
- calcolatrice;

- registratore e risorse audio (sintesi vocale, audiolibri, libri digitali);
- software didattici specifici.

VALUTAZIONE

- Predisporre verifiche scalari;
- Programmare e concordare con l'alunno le verifiche;
- Prevedere verifiche orali a compensazione di quelle scritte (soprattutto per la lingua straniera);
- Valutare tenendo conto maggiormente del contenuto più che della forma;
- Far usare strumenti e mediatori didattici nelle prove sia scritte sia orali;
- Introdurre prove informatizzate;
- Programmare tempi più lunghi per l'esecuzione delle prove.

ISTRUZIONE DOMICILIARE

Il servizio dell'istruzione domiciliare costituisce un ampliamento dell'offerta formativa, che garantisce ai minori malati il diritto-dovere dell'istruzione a domicilio. Con la riduzione dei periodi di degenza ospedaliera, anche nei casi più gravi il bambino o il ragazzo trascorre il tempo della malattia e della cura a casa, in questi casi la scuola domiciliare permette di proseguire l'attività didattico- educativa adeguandosi alle particolari condizioni dell'alunno.
La scuola domiciliare è attivata su richiesta presentata al dirigente scolastico dalla famiglia, accompagnata dai certificati medici rilasciati dall'ASL di competenza.
A seguito dell'approvazione di uno specifico progetto, il minore impossibilitato alla frequenza scolastica per almeno trenta giorni può essere seguito direttamente a casa da uno o più docenti.
L'intervento ha lo scopo di assicurare agli alunni con gravi patologie pari opportunità, permettendo loro, ove possibile, di sviluppare capacità e competenze che facilitino il reinserimento scolastico.
I docenti, oltre a garantire il raccordo tra scuola e famiglia, hanno il compito di promuovere il diritto all'istruzione in un contesto delicato e complesso, a tal fine predispongono una programmazione didattica, la cui articolazione e durata dipende dal periodo di assenza dalla scuola e dai limiti intrinseci alle patologie.

ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI A RISCHIO DI ABBANDONO

La scuola, in quanto **Osservatore d'Area per la dispersione scolastica del distretto Socio-Sanitario di Palazzolo Acreide** (comprendente i Comuni di Palazzolo A., Ferla, Cassaro, Buccheri , Buscemi e Canicattini Bagni), è impegnata in attività di monitoraggio del fenomeno della dispersione nell'ambito del Distretto di competenza e in attività in rete per arginare il fenomeno. In particolare, usufruisce per un giorno la settimana, della presenza di una docente utilizzata in qualità di **Operatore psicopedagogico territoriale**. Detta docente collabora con la

scuola e le famiglie interessate attivando degli interventi finalizzati al recupero degli alunni a rischio di abbandono. La scuola ha, inoltre, attivato uno **sportello**, gestito da una psicologa , grazie al quale è possibile offrire un sostegno psico-pedagogico ad alunni e genitori.

ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI STRANIERI

In quest'anno scolastico risultano iscritti N. 120 alunni stranieri di cui:

- n. 84 nati in Italia con almeno un genitore straniero ,
- n. 22 minori non accompagnati,
- n. 14 nati all'estero.

Gli alunni nati in Italia da genitori stranieri (Polonia, Romania, Cina, Bielorussia), vivono da anni nel nostro territorio dove lavorano i loro genitori (prevalentemente come badanti). Pertanto sono integrati nel contesto sociale e si esprimono in lingua italiana.

Tuttavia la Scuola ogni anno si attiva progettando degli interventi volti a perseguire un'integrazione piena di tali alunni e delle loro rispettive famiglie sia nel contesto scuola che nel territorio.

La scuola si configura quindi come luogo di confronto e scambio culturale ma anche sede di acquisizione di strumenti idonei per conseguire un buon livello di integrazione per il futuro cittadino di domani .

Tuttavia vi sono degli elementi da prendere in considerazione:

- la mobilità di alcuni alunni dovuta a ritorni temporanei nei Paesi d'origine;
- i trasferimenti delle famiglie dovuti a cambiamenti repentini di abitazione;
- il parziale o mancato svolgimento dei compiti a casa, anche nel caso di alunni in Italia da molto tempo;
- la presenza di un livello di padronanza non sempre adeguato della lingua italiana per studiare (uso dei linguaggi specifici), anche nei soggetti che risiedono nel nostro Paese da più tempo.

Per fronteggiare tali situazioni, si è fino ad ora operato e si continua ad operare secondo le seguenti modalità:

- stesura di un Protocollo di Accoglienza per definire pratiche comuni e condivise dal Collegio Docenti in tema di accoglienza dei minori stranieri;
- individuazione di un insegnante con incarico di Funzione Strumentale, con competenze progettuali, gestionali, di monitoraggio, di verifica del Protocollo e di raccordo con gli Enti Locali;
- stesura in continuità di Progetti di Accoglienza e Integrazione da attuarsi ogni qualvolta avvenga l'iscrizione di un alunno neo-arrivato in Italia e anche per tutti gli alunni che abbiano la necessità di rafforzare la lingua italiana;
- coordinamento con le risorse del territorio, in particolare con l' Amministrazione Comunale, per servizi di mediazione e facilitazione e con le Associazioni, anche di volontariato, che operano in questo settore;
- azioni per l'avvicinamento e il coinvolgimento delle famiglie straniere.

Sulla base di queste premesse e considerazioni relative alla realtà di fatto ed ai bisogni dell'Istituto Comprensivo, ogni insegnante della classe, durante le sue lezioni e nell'ambito della propria disciplina, trova spazi e modi per creare condizioni positive per l'accoglienza e per lo scambio culturale, affinché l'alunno straniero possa sentirsi portatore di un vissuto che può condividere, nonché partecipe di una comunità che vuole farsi conoscere e che vuole coinvolgerlo nel proprio modo di vivere e vedere la realtà. I Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione possono progettare anche percorsi interculturali specifici (incontri di approfondimento tematico, visione di film, partecipazione a spettacoli teatrali, laboratori, visite d'istruzione) da realizzare coinvolgendo anche le famiglie. Per favorire la totale integrazione di questi alunni, la scuola ha elaborato un progetto specifico per le aree a forte processo immigratorio (art. 9 CCNL 2006/2009).

La presenza di minori non accompagnati ha arricchito la nostra comunità scolastica sia dal punto di vista umano che esperienziale.

Per promuovere l'integrazione di questi alunni nel contesto scuola, i consigli di classe hanno elaborato dei progetti di intercultura adeguandoli agli alunni presenti all'interno del gruppo classe. In particolare hanno messo in campo attività di alfabetizzazione, attività teatrali e musicali partendo dal vissuto di ogni alunno e coinvolgendo l'intera classe. Tali attività culminano con momenti di condivisione con il territorio.

Per ciascun alunno straniero viene elaborato un piano didattico personalizzato (PEP) nel quale vengono indicate le tappe del percorso da realizzare per garantire un inserimento graduale e pari opportunità di istruzione.

La stesura del PDP sollecita i componenti del consiglio di classe ad una riflessione sul singolo studente ed introduce uno stile di lavoro che converge su saperi essenziali secondo i seguenti criteri:

- Recuperare all'interno delle discipline competenze e concetti "chiave",
- Privilegiare ambiti che riguardano la costruzione della cittadinanza e lo sviluppo delle abilità sociali;
- Selezionare argomenti in base all'utilità che rivestono per l'alunno e alla possibilità di ricaduta positiva sul suo percorso di vita.

La scheda del PDP descrive e formalizza, inoltre, gli interventi didattici predisposti partendo dalla situazione iniziale.

E' finalizzata ad analizzare e documentare chi è l'alunno, che cosa sa e che cosa sa fare, cosa può imparare e come lo può imparare.

Una parte significativa del documento riguarda le decisioni prese su ogni singola disciplina in base agli specifici bisogni rilevati (programmazione personalizzata, sospensione dell'insegnamento di qualche disciplina, attività alternative, partecipazione a gruppi di potenziamento, frequenza laboratorio linguistico, interventi del mediatore…)

PROMOZIONE DELLE ECCELLENZE

Cerimonia consegna Certificati

La Scuola, centro TRINITY e CAMBRIGE, da anni cerca di promuovere lo sviluppo delle abilità in matematica, italiano e lingue straniere, promuovendo la partecipazione a gare e l'acquisizione di certificazioni.

In particolare:

Realizza progetti di lingua inglese per l'acquisizione delle **Certificazioni TRINITY e CAMBRIGE** sin dalle classi quarte della scuola primaria.

Gli alunni frequentanti i Corsi Trinity agli esami per l'acquisizione delle certificazioni raggiungono risultati degni di nota.

Un gruppo consistente ha superato la fase di eccellenza ed ha partecipato alla manifestazione nazionale che si tenuta a Roma giorno 21 novembre 2015.

La scuola, inoltre, promuove la partecipazione a gare di matematica quali:

Giochi d'Autunno promossi dall'Università Bocconi di Milano

Giochi Matematici del Mediterraneo promossi dall'Accademia Italiana per la Promozione della Matematica.

Promuove la partecipazione a **concorsi** nell'ambito dell'**Italiano**, **dell'Educazione Artistica**, **dell'Educazione musicale**.

Promuove la partecipazione ai **Giochi Sportivi Studenteschi**.

Realizza Progetti nel campo teatrale per lo sviluppo di linguaggi non verbali con la partecipazione alla rassegna organizzata dall'INDA di Siracusa;

Realizza il progetto di potenziamento delle lingue straniere "**A teatro con l'inglese**" e "**A teatro con il francese**" con lettura di testi teatrali in lingua e la partecipazione degli alunni alla rappresentazione teatrale in lingua di tali testi.

INNOVAZIONE E TECNOLOGIA ENTRANO A SCUOLA

Azioni coerenti con il Piano Nazionale Scuola Digitale

L'obiettivo dell'Istituto è migliorare la scuola realizzando una buona didattica con l'aiuto di buoni contenuti e strumenti al fine di rafforzare le competenze e gli apprendimenti degli studenti.
Didattica, contenuti e competenze sono tasselli fondamentali di questo Piano.
Pertanto sono state messe in campo diverse azioni, quali:

- dematerializzazione dei servizi (siti e portali, comunicazione scuola — famiglia, registro elettronico di classe e del docente);
- dotazione tecnologica dei laboratori (connessioni, computer, LIM e proiettori interattivi);
- dotazioni tecnologiche delle aule (connessioni, devices fissi e mobili in dotazione a studenti e docenti, LIM e proiettori interattivi),
- individuazione e nomina dell'animatore digitale,
- l'utilizzazione delle dotazioni tecnologiche è entrata a pieno titolo nella didattica curricolare sin dalla scuola primaria.

In alcune classi della scuola media è introdotta una metodologia di insegnamento-apprendimento innovativa che consente agli alunni di usufruire di internet in modo consapevole. Con l'aiuto di supporti digitali è possibile estendere l'apprendimento virtuale, in linea con le nuove direttive ministeriali "**Scuola Digitale**". I ragazzi sono dotati di un tablet ciascuno da utilizzare in classe come strumento didattico ogni qualvolta si ritiene utile.
Ciò consente di far entrare in classe gli strumenti che si usano abitualmente fuori dalla scuola.

In questi momenti le attività didattiche vengono realizzate in modo innovativo, creando una classe digitale: banchi non allineati ma disposti a isole per favorire il lavoro a gruppi, i ragazzi hanno tutti un tablet aperto davanti, ma nessuno gioca o si distrae: la lezione del giorno diventa interdisciplinare e la classe può lavorare a un progetto usufruendo di dati e informazioni in tempo reale.

L'uso dei tablet introdotto nella didattica in modo "soft", da un lato valorizza le nuove competenze, ma dall'altro mantiene l'attenzione su quelle tradizionali.

Dal punto di vista didattico abbiamo cercato di fare nostro il concetto di "Episodio di Apprendimento Situato" ribaltando il concetto tradizionale di apprendimento in cui si spiega un argomento, lo si dà da studiare e poi lo si sente ripetere. Le nuove tecnologie permettono agli alunni di accedere facilmente a qualsiasi notizia o argomento, consentendo ai ragazzi di "costruire" la lezione invitandoli ad usare tutti gli strumenti a loro disposizione: internet, programmi di videomaking. In classe si discute insieme confrontando le notizie trovate e chiarendo i problemi emersi.

Con questa metodologia:

Le lezioni interattive sono decisamente più coinvolgenti delle lezioni tradizionali.

La condivisione dello stesso strumento favorisce un rapporto più stretto tra gli insegnanti e la classe, che creando le lezioni e cercando le soluzioni ai problemi che si pongono giorno per giorno in un certo senso "cresce insieme"

L'uso del tablet azzera le distanze tra i compagni e i ragazzi con DSA, che spesso sono i migliori "esperti informatici" della classe.

Molto importante è il nostro sito **www.icvergacanicattini.gov.it** che consente a chiunque entri in rapporto con la nostra scuola di conoscere gli impegni che assumiamo, le nostre articolazioni organizzative, le figure di riferimento e le principali attività che abbiamo programmato.
Il nostro sito intende dare una prima concreta risposta a questo grande progetto di crescita civile. Esso sarà perfezionato e arricchito, nel tempo, col contributo di tutto il personale della scuola.
Esso è stato realizzato:
- per essere in linea con la digitalizzazione e de materializzazione dei processi e delle procedure amministrative;
- per ridurre le spese sostenute dalla scuola per l'acquisto di documenti cartacei;
- per creare un canale di comunicazione esterna trasparente, immediato ed efficiente;
- per rafforzare i livelli di comunicazione interna attraverso l'area riservata ai docenti.

LIM IN CLASSE

Grazie ai finanziamenti **FERS 2007/13** la Scuola ha dotato tutte le classi di LIM mettendo così in campo una nuova metodologia laboratoriale.

La LIM è uno strumento dalle grandi potenzialità perché sfrutta un linguaggio visivo e interattivo, vicino a quello degli studenti, abituati a computer, consolle, telefonini touch screen e lettori mp3. Con la lavagna interattiva gli studenti si sentono più coinvolti nel processo formativo e, grazie alle loro spiccate abilità informatiche, possono sentire la scuola più vicina.

La LIM è uno strumento "a misura di scuola" che consente di integrare le Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione nella didattica in classe e in modo trasversale alle diverse discipline. E' una risorsa che arricchisce la didattica laboratoriale, favorisce un clima collaborativo, di vera interazione tra i soggetti protagonisti dell'apprendimento ed è in grado di offrire grandi potenzialità formative e comunicative. Le sue caratteristiche di interazione, flessibilità e multimedialità incidono fortemente su motivazione, attenzione e concentrazione, sollecitando nel contempo la partecipazione diretta degli allievi allo sviluppo ed alla individualizzazione dei percorsi didattici. Facilita, inoltre, il processo di comunicazione in particolare per alunni diversamente abili e per stranieri con difficoltà di apprendimento della lingua italiana, grazie soprattutto al suo approccio accattivante che mantiene alta la carica emotiva e il livello di attenzione.

In particolare l'uso della LIM

- Migliora l'efficacia comunicativa nella realizzazione dei percorsi,
- Migliora la capacità espositiva,

- Sfrutta simultaneamente le potenzialità dei diversi linguaggi multimediali (quello audiovisivo, iconico, fotografico, testuale, etc.) con l'interattività tipica dei nuovi media,
- Consente la ricerca di risorse didattiche disponibili on-line,
- Fornisce agli alunni percorsi didattici adatti alle discipline coinvolte,

Rende gli alunni " gestori diretti dei propri processi cognitivi". La LIM viene utilizzata per la didattica frontale e collaborativa, per le interrogazioni, per la presentazione di elaborati, per effettuare percorsi di navigazione su web in classe, con Word, con Power Point.

Gli studenti coinvolti nell'attività didattica utilizzano i materiali multimediali in proiezione sulla lavagna, disegnano con apposite penne digitali, trascinano oggetti e salvano gli elaborati al termine della lezione sul computer, avviano simulazioni laboratoriali interagendo direttamente sullo schermo, esplorano ambienti virtuali.

Il docente utilizza la lavagna per attività di recupero e interrogazioni, proiettando quiz interattivi o immagini e filmati che possono essere commentate e rielaborate dagli alunni, per esempio cartine mute, opere d'arte, formule matematiche.

Lavorare con la LIM produce uno spostamento di ruolo del docente da "insegnante tradizionale" attento ai contenuti, a "tutor" attento anche ai processi di apprendimento. Infatti il ruolo dell'insegnante consiste non tanto nel correggere i percorsi, quanto nel comunicare e fornire informazioni, materiale (indicazioni di siti web, immagini, ecc.) lasciando liberi gli studenti di sviluppare il proprio percorso pluridisciplinare autonomamente.
L'utilizzo della LIM ha inoltre permette la creazione di occasioni di apprendimento collaborativo e di tutoring in cui gli alunni più abili aiutano quelli più in difficoltà.

Corsi a indirizzo musicale

La scuola, nel corso del corrente anno scolastico, è stata dotata dei corsi ad indirizzo musicale che riguardano i seguenti strumenti: corno, violoncello, tromba e percussioni.

PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' FORMATIVE RIVOLTE AL PERSONALE

Le iniziative di formazione rafforzeranno le competenze del personale in relazione ai traguardi triennali e agli eventuali adeguamenti funzionali al PTOF. La formazione è rivolta anche al personale ATA per una qualificata risposta alle esigenze derivanti dal continuo cambiamento di obiettivi e per un'efficace politica di sviluppo..

In linea con le indicazioni del Ministero le proposte di formazione si avvalgono anche di piattaforme di e-learning, con moduli di formazione ed autoformazione che prevedono momenti in presenza ed attività on-line per aree di interesse. In particolare la scuola si propone di partecipare al progetto **Erasmus Plus K1** per favorire la formazione interculturale dei docenti.

Nel corso del triennio di riferimento l'Istituto scolastico si propone l'organizzazione delle seguenti attività formative, che saranno specificate nei tempi e modalità nella programmazione dettagliata per anno scolastico:

Attività formativa	Destinatari
L. 626/94, L.81/08 sulla sicurezza e sue successive applicazioni.	Tutto il personale
Chi salva un bambino, salva il mondo intero" sulle manovre di disostruzione,	Insegnanti scuola infanzia e primaria, genitori Personale ATA e aluuni scuola secondaria .
Primo Soccorso	Tutto il personale e alunni scuola secondaria
Problematiche DSA, BES	Personale docente
Competenze digitali;	Personale docente
Competenze linguistiche	Personale docente
Valutazione alunni e autovalutazione d'Istituto	Personale docente
La segreteria scolastica (organizzazione e funzionamento)	DSGA e Assistenti Amministrativi
Assistenza di base ad alunni in situazione di handicap	Collaboratori scolastici

CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO

Al fine di ampliare e riqualificare l'attività motoria, fisica e sportiva giovanile, è istituito presso la scuola il Centro Sportivo Scolastico con il compito di programmare ed organizzare iniziative ed attività coerenti con le finalità e gli obiettivi del progetto nazionale, in funzione della nostra realtà e delle nostre risorse.
L'istituzione del CSS vuole essere un mezzo per la diffusione dello sport scolastico come momento educativo, formativo: "fare sport" a scuola assume il compito di contribuire ad aumentare il senso civico degli studenti, migliorare l'aggregazione, l'integrazione e la socializzazione. L'educazione Motoria nella scuola primaria viene potenziata col Progetto "**Sport di classe"** che prevede la presenza di un tutor esterno che affianca l'insegnante curricolare, in tutte le classi.

PIANO DELLA SICUREZZA SCOLASTICA

Il D. Lgs.626/94 e le norme successive forniscono disposizioni in materia di protezione dei lavoratori e di conseguenza anche nel mondo della scuola. Viene chiesto di fornire adeguata formazione ed informazione sulle misure per la tutela della salute e per la sicurezza sul lavoro agli studenti, che sono considerati (*a norma dell'art. 2 comma 1 lettera A*) dei lavoratori quando sono nelle aule-laboratorio, quando utilizzano attrezzature e apparecchi di lavoro in genere.

I comportamenti richiesti dalla prevenzione e dalla sicurezza devono diventare obiettivi educativi/formativi e quindi fanno parte integrante del nostro Piano dell'Offerta Formativa.

Il Dirigente Scolastico, con la collaborazione degli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) e dei Preposti per la sicurezza, fornisce informazioni corrette per fronteggiare possibili situazioni di emergenza e per garantire sicure condizioni di vita. I responsabili di plesso e i preposti periodicamente effettueranno delle prove di evacuazione per plesso e due volte l'anno simultaneamente con l'ausilio della Protezione Civile e degli addetti al Piano.

Periodicamente la scuola organizza corsi di formazione rivolti a tutto il Personale con lo scopo di aggiornare soprattutto le figure preposte alla sicurezza.

PIANO DI EVACUAZIONE

La scuola in conformità con quanto previsto dal D. Lgs. 626/94 ha predisposto i piani di evacuazione per ognuna delle sedi. Dispone della certificazione relativa alla valutazione dei rischi delle strutture scolastiche redatta da un ingegnere incaricato della perizia tecnica. Inoltre, sono previsti durante l'anno scolastico momenti informativi e almeno due simulazioni (*prove di*

evacuazione di tutta la scuola con o senza preavviso) da effettuare in collaborazione le forze dell'ordine, i Vigili Urbani e la Protezione Civile.

UTILIZZAZIONE DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

L'utilizzo dei locali e delle attrezzature: palestre, strumenti scientifici, audiovisivi, ecc. è disciplinato, secondo un calendario definito dagli insegnanti all'inizio dell'anno scolastico, in modo da assicurare a tutte le classi interessate, la disponibilità degli stessi.

E' consentita la concessione di locali scolastici, sentito il parere del Consiglio di Istituto (*di norma durante le ore pomeridiane*) ad Enti o genitori che ne facciano richiesta per riunioni, iniziative di carattere sociale e culturale, compatibilmente con gli impegni dell'istituto.

SPAZI VISIBILI PER L'INFORMAZIONE

Nella sede centrale dell'Istituto sono esposti all'albo o a disposizione in segreteria:

- orario di lezione dei docenti, del personale amministrativo e ausiliario
- orario di ricevimento del Dirigente Scolastico
- orario di apertura degli uffici di segreteria al pubblico
- organigramma degli organi collegiali (con nominativi dei componenti del Consiglio di Istituto, della Giunta esecutiva, dei Consigli di classe, interclasse e intersezione)
- regolamento di Istituto e Carta dei servizi
- delibere del Consiglio di Istituto
- albo di Istituto
- programmazioni didattiche e progetti

La scuola rende disponibili spazi appositi per:

- bacheca sindacale e bacheca per l'utenza

* All'ingresso di ogni edificio scolastico sono presenti bacheche per fornire all'utenza informazioni utili.

PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

L'Istituto promuove tutte le iniziative necessarie al rispetto del Decreto Legislativo n° 196/2003 (*Legge sulla privacy*), assicurando ad ogni livello organizzativo ed amministrativo la protezione dei dati personali. Inoltre fornisce :

- a tutti gli utenti **l' Informativa per il trattamento dei dati personali** **AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.Lgs. 196/2003 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI" (all. n. 3).**

- A ciascun docente **le Linee guida in materia di sicurezza del trattamento dati personali (all. 4).**

ESAME DI STATO E PROVA NAZIONALE INVALSI

La valutazione finale degli alunni della classe terza della Scuola secondaria di primo grado comprende, per effetto della Legge n. 176/07, il giudizio di ammissione all'esame e la prova nazionale INVALSI.
La valutazione finale degli alunni terrà conto dei livelli di partenza, dei progressi conseguiti, dell'impegno, degli standard minimi e dei livelli essenziali programmati (profitto, abilità, competenze acquisite).
Conseguono il diploma gli studenti che ottengono una valutazione finale non inferiore a sei decimi.
La valutazione finale scaturisce dalla media aritmetica dei voti riportati nelle prove scritte, nella prova orale, nella prova Nazionale e nel voto di ammissione agli esami.
Ai candidati che conseguono il punteggio di 10/10 può essere assegnata la lode da parte della Commissione esaminatrice con decisione assunta all'unanimità
Al termine del primo ciclo di istruzione viene rilasciata una certificazione analitica dei traguardi delle competenze e del livello globale di maturazione raggiunti dall'alunno.

CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

La Scuola finalizza il curricolo alla maturazione delle competenze previste nel profilo dello studente al termine del primo ciclo.

Sulla base dei traguardi fissati a livello nazionale e a seguito di una regolare osservazione, documentazione e valutazione delle competenze, la scuola rilascia la certificazione , al termine della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado, attraverso i modelli che verranno adottati a livello nazionale.

Le certificazioni del primo ciclo descrivono ed attestano la padronanza delle competenze progressivamente acquisite, sostenendo ed orientando gli studenti verso la scuola del secondo ciclo.

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

A decorrere dall'anno scolastico 2012-2013, le iscrizioni alle istituzioni scolastiche statali di ogni ordine e grado per gli anni scolastici successivi avvengono esclusivamente in modalità on line attraverso un apposito applicativo che il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca mette a disposizione delle scuole e delle famiglie.

A decorrere dall'anno scolastico 2012-2013 le istituzioni scolastiche ed educative redigono la pagella degli alunni in formato elettronico.

La pagella elettronica ha la medesima validità legale del documento cartaceo ed è resa disponibile per le famiglie sul web o tramite posta elettronica o altra modalità digitale. Resta comunque fermo il diritto dell'interessato di ottenere su richiesta gratuitamente copia cartacea del documento redatto in formato elettronico.

A decorrere dall'anno scolastico 2012-2013 la scuola adotta il registro elettronico sia dei docenti che di classe ed invia le comunicazioni agli alunni e alle famiglie in formato elettronico.

Ad integrazione di ciò, organizza incontri periodici con i genitori allo scopo di realizzare un' interazione formativa con la famiglia, condizione indispensabile perché si possa esplicare in modo efficace e completo l'azione scolastica. Diversi sono i momenti e gli obiettivi che vedono coinvolti gli operatori della scuola e i genitori degli alunni, dal POF, alla partecipazione ad alcuni progetti, e agli Organi Collegiali della scuola.

Nell'ambito della collaborazione si possono distinguere i seguenti momenti:

- PASSAGGIO DELLE INFORMAZIONI
- MOMENTI ASSEMBLEARI
- COLLOQUI INDIVIDUALI

LA SCUOLA GARANTISCE IL DIRITTO ALL'INFORMAZIONE TRAMITE:

-Produzione di comunicati rivolti alle famiglie per illustrare di volta in volta le iniziative che coinvolgono
l'istituto.
-Divulgazione del POF.
-Visione di allegati e materiale progettuale conservato a scuola ma soggetto a trasparenza.
-In sito web

LA SCUOLA OFFRE

-Due colloqui calendarizzati in orario pomeridiano per ogni ordine di scuola;
-Colloqui in orario mattutino e in orario pomeridiano in periodi definiti;
-Eventuali colloqui su richiesta concordata da una delle due componenti.

LA FAMIGLIA COLLABORA

-Intervenendo alle assemblee ed alle riunioni indette dalla scuola;
-Proponendo, tramite i propri organismi rappresentativi, temi di discussione e di confronto con la scuola;
-Mantenendosi informata sulle iniziative della scuola.;
-Sostenendo i propri figli nel mantenimento degli impegni scolastici;
-Partecipando ai colloqui individuali;
-Cooperando affinché i ragazzi ritrovino, nei loro ambienti di vita, atteggiamenti educativi positivi condivisi.

Per rendere più efficace e trasparente il rapporto Scuola-Famiglia, gli insegnanti annotano su un apposito registro l'esito dei colloqui e gli impegni presi dalle parti.

Scuola dell'Infanzia

- A maggio dell'anno precedente, le insegnanti convocano i genitori degli alunni nuovi iscritti per trattare argomenti di carattere organizzativo.
- Entro il mese di ottobre viene convocata l'assemblea dei genitori degli alunni per illustrare la progettazione educativo - didattica.
- A metà anno scolastico è previsto un altro incontro collettivo per una verifica intermedia.

- Durante l'anno scolastico si tengono incontri individuali periodici con i genitori degli alunni secondo le scadenze previste dal piano annuale delle attività e secondo le richieste delle famiglie.

Scuola primaria

- Gli insegnanti di classe prima convocano i genitori degli alunni all'inizio di settembre per trattare argomenti di carattere organizzativo.
- Entro il mese di ottobre viene convocata l'assemblea dei genitori degli alunni per illustrare la progettazione educativo - didattica e per l'elezione del rappresentante di classe.
- Successivamente si tengono incontri individuali periodici con i genitori degli alunni secondo scadenze previste (novembre – febbraio – aprile-giugno).
- Tutti i docenti sono a disposizione per incontri richiesti dalla famiglia.

Scuola Secondaria di I° grado

- Entro il mese di ottobre viene convocata l'assemblea dei genitori degli alunni durante la quale il coordinatore di classe illustra la progettazione educativo - didattica.
- Durante l'anno gli insegnanti sono a disposizione un'ora a settimana per colloqui individuali con i genitori degli alunni .
- Sono previsti due incontri (novembre – aprile) in cui tutti i docenti sono a disposizione di tutti i genitori per colloqui individuali.
- Gli insegnanti convocano i genitori con comunicazione scritta ogni qualvolta se ne ravvisa la necessità.

LA SCUOLA DELL'INFANZIA

OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO E CAMPI DI ESPERIENZA

Gli obiettivi di apprendimento sono declinati all'interno di 5 Campi di Esperienza, che rappresentano i luoghi del fare e dell'agire del bambino e introducono ai sistemi simbolico - culturali.

Essi sono:

1. IL SÈ E L'ALTRO: Le grandi domande, il senso morale, il vivere insieme; quando il bambino si rapporta con sé stesso e gli altri;
2. IL CORPO E IL MOVIMENTO: Identità, autonomia, salute; quando il bambino abita il proprio corpo esprimendosi con esso;
3. IMMAGINI, SUONI, COLORI: Gestualità, arte, musica, multimedialità; quando il bambino si esprime mediante l'arte e altre forme creative di comunicazione;
4. I DISCORSI E LE PAROLE: Comunicazione, lingua, cultura; quando il bambino parla e ascolta, dando con le parole un'interpretazione ed espressione di sé stesso;
5. LA CONOSCENZA DEL MONDO: Ordine, misura, spazio, tempo, natura; quando il bambino ragiona, calcola, confronta ed esplora le realtà del mondo esterno a sé.

Dai "Traguardi per lo sviluppo delle competenze" previsti dalle Indicazioni per il curricolo 2007 si individuano gli "Indicatori di competenza", relativi alle tre fasce di età, i quali hanno anche la funzione di organizzare l'attività didattica bimestrale per consentire il realizzarsi degli apprendimenti e delle competenze attese.
Gli insegnanti accolgono, valorizzano ed estendono le curiosità, le esplorazioni , le proposte dei bambini e creano occasioni di apprendimento per favorire l'organizzazione di ciò che i bambini vanno scoprendo.

Ogni campo di esperienza offre un insieme di situazioni , immagini e linguaggi riferiti ai sistemi simbolici della nostra cultura, capaci di stimolare apprendimenti progressivamente più sicuri.

IL SE' E L'ALTRO

CAMPI DI ESPERIENZA	COMPETENZE	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO
Il sé e l'altro	**Il bambino** 1) Pone domande sulle diversità culturali; 2) Sa di avere una storia personale e familiare e ne sviluppa il senso dell'identità personale; 3) Conosce le tradizioni della sua comunità; 4) E' consapevole dei propri sentimenti, sa controllarli ed esprimerli in modo adeguato, 5) Sa seguire regole di comportamento e assumersi responsabilità	**3 anni** 1) Sperimentare nuove relazioni interpersonali; 2) Imparare a lavorare ad un progetto comune all'interno del gruppo classe; 3) Costruire gradualmente la propria identità edisporsi all'ascolto di racconti; 4)Sviluppare abilità sociali tra pari; 5)Capire che ci sono cose "giuste" da fare e cose "sbagliate" da non fare; 6)Scoprire di avere un passato e imparare a conoscerlo; 7)Lavorare nel piccolo gruppo in vista di uno scopo comune; 8)Spostare il proprio centro di interesse da se stessi agli altri.	**4 anni** 1) Scoprire, riconoscere e accettare differenze e somiglianze fra se e i pari; 2) Conoscere le risorse del proprio territorio; 3) Vivere con gioia festività nuove e ricorrenze; 4) Riconoscere emozioni in se stesso e negli altri; 5) Risolvere i problemi secondo regole stabilite; 6) Riflettere su fatti temporalmente lontani; **7)** Ampliare il proprio orizzonte di condivisone al grande gruppo;	**5 anni** 1) Assumere la differenza come valore 2) Percepire di appartenere ad una cittadinanza mondiale 3) Raccontarsi in termini autobiografici per riflettere su se stessi 4) Conoscere e confrontare elementi, caratteristici delle tradizioni culturali del proprio paese e delle culture altrui 5) Riconoscere la rabbia e imparare a controllarla 6) Vivere con serenità i momenti di distacco 7) Comprendere l'organizzazione democratica all'interno di un gruppo sociale 8) Apprezzare il valore delle testimonianze storiche 9) Stilare ipotesi, sostenerle e negoziarle in un gruppo allargato 10) Esprimere il livello di conoscenza di se e degli altri.

IL CORPO E IL MOVIMENTO

CAMPI DI ESPERIENZA	COMPETENZE	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO
Il corpo in movimento	**Il bambino** 1) Esercita le potenzialità sensoriali, conoscitive, relazionali, ritmiche ed espressive del proprio corpo e le differenze sessuali 2) Mostra destrezza nel correre, stare in equilibrio, coordinarsi in vari giochi individuali e di gruppo che richiedono l'uso di attrezzi all'interno della scuola 3) Vive la propria corporeità, ne percepisce il potenziale comunicativo espressivo, matura una buona autonomia 4) Controlla l'esecuzione di un movimento **5)** Riconosce il proprio corpo, le sue parti e lo rappresenta	**3 anni** 1) Esplora l'ambiente per stabilire una prima conoscenza dei compagni 2) Sapersi muovere in ambienti e situazioni diverse 3) Saper effettuare lanci e prese con materiali e oggetti di varia natura 4) Riconoscere le sensazioni percettive in relazione al rispettivo organo di senso 5) Adattare movimenti ed espressività corporea in base a richieste specifiche 6) Eseguire semplici percorsi muovendosi con sicurezza 7) Saper giocare da soli o in gruppo con oggetti strutturati e non **8)** Giocare con uno o più compagni	**4 anni** 1) Conoscere e nominare su di se e sugli altri le parti principali del corpo 2) Controllare i movimenti segmentari e globali 3) Stabilire relazioni motorie con i compagni attraverso piccoli attrezzi/oggetti 4) Esercitare il tatto nell'esplorazione di se, di oggetti e dello spazio 5) Attivare gli organi di senso come canali per raccogliere informazioni percettive 6) Conferire espressività a ritmo al movimento corporeo **7)** Comprendere e accettare regole di gioco.	**5 anni** 1) Organizzare i propri movimenti spontanei, liberi e indotti con quelli dei compagni 2) Usare la propria forza in maniera adeguata alle richieste 3) Rilevare e classificare sensazioni percettive di tipo tattile 4) Usare i sensi per conoscere se stessi e il mondo circostante 5) Sapersi muovere secondo un ritmo in modo armonico e con espressività 6) Eseguire percorsi con sicurezza 7) Ideare e svolgere giochi individuali e di gruppo, ricorrendo a oggetti e attrezzi funzionali all'attività

IMMAGINI, SUONI E COLORI

CAMPI DI ESPERIENZA	COMPETENZE	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO
Immagini e suoni	**Il bambino** 1) Esplora i materiali che ha a disposizione e sceglie gli strumenti in relazione al progetto da realizzare 2) Sa utilizzare diverse tecniche espressive 3) Si esprime attraverso diverse forme di rappresentazione drammatizzazione 4) Esplora e sceglie i materiali e li utilizza in modo creativo **5)** Sviluppa interesse per l'ascolto della musica utilizzando voce, corpo e oggetti	**3 anni** 1) Sperimentare nuove tecniche espressive 2) Dipingere una superficie utilizzando diversi strumenti 3) Sviluppare l'abilità della manipolazione di diversi materiali plasmabili 4) Seguire la drammatizzazione di una storia 5) Esplorare materiali di natura diversa 6) Riconoscere le differenze tra suono e silenzio 7) Sperimentare la sonorità di materiali e oggetti 8) Scoprire il riutilizzo di alcuni materiali	**4 anni** 1) Utilizzare in modo adeguato gli strumenti proposti per la pittura 2) Sperimentare diversi modi per manipolare materiali plasmabili 3) Dipingere utilizzando i colori caldi 4) Partecipare alla drammatizzazione di una storia 5) Osservare e descrivere i colori dell'ambiente nelle stagioni 6) Individuare corrispondenze tra colori e emozioni 7) Riprodurre semplici ritmi con oggetti sonori **8)** Seguire e comprendere le fasi della lavorazione dei materiali riciclabili	**5 anni** 1) Organizzare in modo autonomo un progetto 2) Riconoscere e rappresentare la correlazione movimento-segno nell'utilizzo degli strumenti di pittura 3) Rappresentare con diverse tecniche espressive 4) Ritagliare figure complesse 5) Interpretare con espressività il proprio ruolo in una drammatizzazione 6) Discriminare le tonalità 7) Utilizzare in modo creativo le tecniche 8) Formulare ipotesi sull'utilizzo creativo dei materiali da recupero 9) Produrre codificare e decodificare semplici ritmiche utilizzare il colore per esprimere le proprie emozioni

I DISCORSI E LE PAROLE

CAMPI DI ESPERIENZA	COMPETENZE	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO
Discorsi e parole	**Il bambino** 1) La padronanza d'uso della lingua italiana e arricchisce e precisa il suo lessico, fa ipotesi 2) Ascolta e comprende le narrazioni e la lettura di storie, dialoga discute chiede e offre spiegazioni 3) Sviluppa un repertorio linguistico adeguato alle esperienze 4) Inventa storie arricchendo il proprio lessico **5)** Sperimenta le prime forme di scrittura incontrando anche le tecnologie digitali e i nuovi media	**3 anni** 1) Pronunciare correttamente le parole 2) Prestare attenzione durante le narrazioni 3) Memorizzare semplici filastrocche 4) Usare il linguaggio verbale per esprimere stati d'animo 5) Ascoltare e comprendere ciò che viene raccontato o letto 6) Scoprire sperimentare e rispettare l'oggetto libro 7) Attribuire un significato alle proprie produzioni grafico pittoriche	**4 anni** 1) Rievocare e raccontare una propria esperienza 2) Raccontare dei propri nonni e delle esperienze condivise con loro 3) Intervenire con pertinenza in una conversazione 4) Formulare ipotesi su contenuti, parole , azioni 5) Formulare domande per chiedere informazioni 6) Comprendere lo sviluppo cronologico di una narrazione 7) Inventare una storia a partire dalla lettura di immagini 8) Sviluppare l'autonomia nella scelta dei libri **9)** Apprendere semplici modalità e tecniche per realizzare da se un libro e verbalizzarne il contenuto	**5 anni** 1) Parlare di se, delle persone, degli altri e formulando frasi di senso compiuto 2) Confrontare il linguaggio dialettale locale con la lingua italiana 3) Sapere comunicare in un'atmosfera di libero scambio 4) Comprendere e assimilare parole nuove, utilizzandole nel contesto dei giochi e delle diverse esperienze 5) Individuarne i principali elementi narrativi di una storia 6) Apprezzare la possibilità di giocare con le parole a livello di significato e di suoni 7) Individuare la lingua scritta come strumento per lasciare tracce di se 8) Scegliere un'idea, rappresentarla e comunicarla attraverso la realizzazione di un libro

LA CONOSCENZA DEL MONDO

CAMPI DI ESPERIENZA	COMPETENZE	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO
La conoscenza del mondo	**Il bambino** 1) Il bambino Colloca correttamente nello spazio se stesso, oggetti, persone 2) Coglie le trasformazioni ed esplora l'ambiente con curiosità e interesse, con attenzione e sistematicità 3) Raggruppa e ordina secondo criteri diversi ponendo domande, confrontando ipotesi, spiegazioni, soluzioni e azioni e utilizza semplici simboli per registrare 4) Osserva i fenomeni naturali e gli organismi viventi e i loro ambienti 5) Segue correttamente un percorso sulla base di indicazioni verbali **6)** Riferisce eventi del passato rispettando la collocazione temporale	**3 anni** 1) Conoscere il nuovo ambiente attivando canali senso–percettivi 2) Esplora lo spazio vissuto 3) Dare connotazioni specifiche ad ogni ambiente conosciuto 4) Riconoscere e distinguere le dimensioni grande – medio – piccolo 5) Stabilire relazioni spaziali sopra- sotto- davanti- dietro 6) Individuare negli oggetti alcune caratteristiche discriminandole 7) Percettivamente 8) Quantificare secondo criteri poco – tanto – niente 9) Osservare particolari dell'ambiente antropico **10)** Riconoscere luoghi e saper individuare l'esatta funzione di ognuno di essi	**4 anni** 1) Conoscere l'organizzazione spazio temporale dell'ambiente scuola 2) Organizza il se corporeo attraverso giochi di percezione 3) Sviluppare l'attenzione attraverso sperimentazioni di uso di materiali 4) Orientarsi negli spazi noti riconoscendo le posizioni 5) Classificare oggetti in base a criteri comuni 6) Comprendere e usare connettivi logici 7) Riconoscere su di se i principali cambiamenti fisici legati alla crescita 8) Riconoscere nell'ambiente naturale fenomeni di tipo stagionale **9)** Confrontare quantità di più di meno tanti quanti	**5 anni** 1) Muoversi con sicurezza all'interno dello spazio-temporale 2) dell'ambiente scuola 3) Intuire la possibilità di compiere delle "misurazioni" 4) Individuare la posizione degli oggetti e persone attraverso indicatori spaziali 5) Progettare spiegare e riprodurre un percorso 6) Individuare strategie per risolvere problemi 7) Progettare e inventare soluzioni per costruire oggetti 8) Cogliere la ciclicità di fenomeni naturali 9) Rilevare e stabilire relazioni di quantità fra più elementi 10) Operare corrispondenze numeriche 11) Registrare aventi attraverso simboli **12)** Interpretare simboli e scritte

ARTICOLAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA SCUOLA PRIMARIA

SCUOLA PRIMARIA				
Prime	**Seconde**	**Terze**	**Quarte**	**Quinte**
• Superare l'egocentrismo e stabilire buone relazioni con gli altri; • Rispettare le regole essenziali della convivenza civile; • Avere rispetto degli ambienti di vita; • Rispettare i tempi di esecuzione di un compito assegnato; • Acquisire la tecnica della letto scrittura; • Discriminare, confrontare, classificare e quantificare la realtà; • Acquisire i principali concetti spazio- temporali; • Esprimere sentimenti ed emozioni attraverso i linguaggi non verbali. • Prendere consapevolezza dell'esistenza di termini diversi dall'idioma nativo.	• Superare l'egocentrismo e stabilire buone relazioni con gli altri • Rispettare le regole della convivenza civile; • Avere rispetto degli ambienti di vita; • Rispettare i tempi di esecuzione di un compito assegnato; • Padroneggiare le tecniche della letto scrittura; • Comprendere semplici testi; • Quantificare la realtà ; • Padroneggiare i concetti spazio-temporali; • Esprimere sentimenti ed emozioni attraverso i linguaggi non verbali. • Prendere consapevolezza dell'esistenza di termini diversi dall'idioma nativo	• Conoscere i propri diritti e doveri; • Rispettare le regole della convivenza civile; • Lavorare in gruppo e cooperare; • Avere rispetto e cura dell' ambiente circostante; • Rispettare i tempi di esecuzione di un compito assegnato; • Padroneggiare la lingua italiana a livello orale e scritto; • Comprendere testi di vario genere; • Quantificare la realtà ; • Problematizzare la realtà ed indicare semplici tecniche risolutive: • Raccogliere, interpretare ed elaborare dati; • Esprimere sentimenti ed emozioni attraverso linguaggi non verbali finalizzati a scopi diversi. • Valorizzare le diversità linguistiche a scopi comunicativi.	• Conoscere i propri diritti e doveri; • Conoscere i principali articoli della Costituzione Italiana; • Rispettare le regole della convivenza civile; • Lavorare in gruppo e cooperare; • Acquisire un metodo di lavoro autonomo; • Avere rispetto e cura dell' ambiente circostante per migliorare la qualità della vita; • Rispettare i tempi di esecuzione di un compito assegnato; • Padroneggiare la lingua italiana a livello orale e scritto; • Comprendere,rielaborare e produrre testi di vario genere; • Comunicare idee, sentimenti ed esperienze, secondo diversi registri e situazioni. • Risolvere problemi e descrivere procedimenti risolutivi; • Quantificare la realtà ; • Raccogliere, interpretare ed elaborare dati; • Esprimere sentimenti ed emozioni attraverso i linguaggi non verbali finalizzati a scopi diversi. • Valorizzare le diversità linguistiche a scopi comunicativi.	• Conoscere i propri diritti e doveri; • Conoscere i principali articoli della Costituzione Italiana (artt. 2-3-4-8-13-21-35-54-55-96) per una cittadinanza attiva e consapevole; • Lavorare in gruppo e cooperare; • Acquisire un metodo di lavoro autonomo ed appropriarsi di strategie di ricerca e documentazione ; • Rispettare i tempi di esecuzione di un compito assegnato; • Conoscere e condividere con gli altri atteggiamenti positivi per uno sviluppo sostenibile; • Padroneggiare la lingua italiana a livello orale e scritto; • Comprendere e rielaborare testi di vario genere ed acquisire il gusto della lettura; • Comunicare idee, sentimenti ed esperienze, secondo diversi registri e situazioni. • Risolvere problemi e descrivere procedimenti risolutivi; • Quantificare la realtà ; • Raccogliere, interpretare ed elaborare dati; • Esprimere sentimenti ed emozioni attraverso i linguaggi non verbali finalizzati a scopi diversi. • Valorizzare le diversità linguistiche.

COMPETENZE DISCIPLINARI DI FINE CICLO

SCUOLA PRIMARIA

	LIVELLO ELEMENTARE	LIVELLO INTERMEDIO	LIVELLO AVANZATO
Competenze in lingua italiana	-Comprende semplici testi scritti e orali, ne individua il senso globale e le informazioni principali. -Produce semplici testi scritti di vario tipo. -Riconosce e utilizza le strutture linguistiche in modo essenziale	-Comprende testi scritti e orali di vario tipo e li rielabora in modo pertinente. -Produce testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi. -Riconosce e utilizza le funzioni e le strutture linguistiche in modo adeguato.	-Comprende testi scritti e orali di vario tipo rielaborandoli in modo organizzato ed adeguato. -Produce e rielabora testi di vario tipo manipolandoli, parafrasandoli, completandoli e trasformandoli. -Riconosce le differenti funzioni e strutture linguistiche, le individua,le analizza e le utilizza in modo corretto
Competenze storico geografiche	-Comprende eventi storici e riconosce cambiamenti geografici. -Usa la linea del tempo e le carte geo-storiche. -Si orienta nello spazio e sulle carte geografiche, utilizzando riferimenti topologici e linguaggi specifici di base.	-Comprende e riconosce le caratteristiche fisico-antropologiche del territorio in trasformazione. -Usa strumenti e linguaggi specifici delle discipline e utilizza i documenti per la conoscenza delle realtà storico-geografiche.	-Comprende e riconosce le caratteristiche fisico antropologiche del territorio in trasformazione. -Usa strumenti e linguaggi specifici delle discipline in modo appropriato e consapevole ed utilizza con padronanza i documenti per la conoscenza delle realtà storico-geografiche.
Competenze in lingua inglese	-Comprende messaggi orali e semplici testi scritti, accompagnati da supporti visivi, cogliendo parole conosciute e frasi basilari.	-Comprende messaggi orali e testi scritti, cogliendo parole e frasi di uso frequente.	-Comprende e utilizza espressioni di uso quotidiano. -Comunica ed interagisce in modo pertinente in brevi scambi dialogici. - Scrive semplici messaggi e brevi testi su argomenti familiari.
Competenze matematiche	-Conosce i numeri naturali e decimali ed esegue calcoli scritti anche con l'ausilio di facilitatori. -Comprende il testo di un problema ed applica strategie risolutive in situazioni concrete. -Riconosce, riproduce e misura figure geometriche. -Legge rappresentazioni grafiche semplici e rappresenta i dati raccolti seguendo le indicazioni	-Opera con i numeri naturali e decimali ed esegue calcoli scritti e mentali. -Identifica gli elementi di un problema cogliendo le relazioni tra di essi. Applica strategie risolutive adeguate in situazioni note. -Riconosce, classifica, rappresenta e misura figure geometriche. -Raccoglie dati e li rappresenta con diagrammi e tabelle	-Opera con i numeri naturali e decimali ed utilizza correttamente l'algoritmo delle quattro operazioni. -Applica in un problema corrette strategie risolutive e sceglie, tra le diverse possibili soluzioni, il percorso più breve. -Riconosce, classifica, confronta, rappresenta e misura figure geometriche. -Legge, interpreta e ricava informazioni da diagrammi predisposti. - Raccoglie dati e li rappresenta con diagrammi e tabelle
Competenze scientifiche	-Riconosce, descrive e rappresenta fenomeni osservati di natura diversa. -Riferisce in modo essenziale ciò che ha osservato o appreso.	-Osserva, riconosce, confronta, rappresenta, descrive, analizza fenomeni di natura diversa utilizzando capacità operative. -Riferisce in modo chiaro e completo ciò che ha appreso.	-Osserva, descrive, analizza fenomeni di natura diversa utilizzando capacità operative progettuali e manuali. -Riferisce, in modo chiaro e completo, ciò che ha appreso utilizzando un linguaggio specifico.
Competenze Artistiche	-Descrive e rappresenta realtà e o esperienze attraverso le tecniche apprese e semplici linguaggi espressivi.	-Utilizza il linguaggio iconico per rappresentare la realtà percepita con tecniche, materiali e strumenti diversi.	-Utilizza il linguaggio iconico ai fini espressivi e comunicativi per rappresentare e rielaborare la realtà percepita, immaginata; con tecniche materiali e strumenti diversificati.

ompetenze musicali	-Ascolta semplici brani musicali. -Riproduce semplici melodie musicali.	-Ascolta brani musicali. -Riproduce melodie musicali.	-Ascolta, discrimina e rappresenta brani musicali. -Riconosce e riproduce melodie vocali gestendone l'armonia e il ritmo.
ompetenze motorie	-Attua e coordina semplici schemi motori e posturali di base. -In situazioni di gioco/sport conosce il valore delle regole.	-Padroneggia gli schemi motori e posturali. -In situazioni di gioco/sport comprende il valore delle regole.	-Padroneggia gli schemi motori e posturali e li sa adattare alle variabili spaziali e temporali. -In situazioni di gioco/sport comprende il valore delle regole e l'importanza di rispettarle.

SCUOLA SECONDARIA di 1° grado

	LIVELLO ELEMENTARE (4/5/6)	LIVELLO INTERMEDIO (7/8)	LIVELLO AVANZATO (9/10)
mpetenze in lingua italiana	-Comprende i punti essenziali di un messaggio -Riferisce con lessico semplice esperienze relative al proprio vissuto e contenuti attinenti alle attività scolastiche. -Scrive testi semplici relativi al proprio vissuto o riguardanti bisogni immediati.	-Comprende le idee fondamentali di un testo -Descrive esperienze personali e avvenimenti, riferisce i contenuti disciplinari con un linguaggio consono. -Scrive con un linguaggio adeguato testi coerenti su argomenti di vario tipo	-Comprende testi complessi e ne Inferisce il significato implicito. -Organizza descrizioni o argomentazioni chiare e ragionate, in uno stile adeguato al contesto e con una struttura logica efficace. -Scrive testi scorrevoli, organici e coesi con una struttura logica efficace
ompetenze storico geografiche	-Usa in modo talvolta improprio e limitato i linguaggi delle discipline, - Conosce solo gli eventi storici fondamentali e i principali fenomeni geografici. -Se guidato, stabilisce semplici relazioni tra cause-conseguenze e tra ambiente, cultura ed economia. -Usa in modo parziale gli strumenti delle discipline.	-Conosce ed usa i linguaggi propri delle discipline. -Conosce i principali eventi storici e gli ambienti fisici e umani. -Pone in relazione cause conseguenze e ambiente, cultura ed economia. -Usa gli strumenti specifici delle discipline	-Conosce ed usa in modo sicuro i linguaggi propri delle discipline. - Conosce gli eventi storici e gli ambienti fisici e umani. -Comprende le relazioni tra i fatti e tra ambiente, cultura ed economia; -Pone in relazione cause- conseguenze e diversi fenomeni geografici. -Padroneggia gli strumenti specifici delle discipline.
mpetenze in lingua inglese/francese	-Comprende espressioni e termini molto semplici e d'uso familiare. -Descrive situazioni legate al proprio vissuto pur con errori grammaticali e sintattici. -Interagisce oralmente, riuscendo a porre e a rispondere a domande molto semplici. -Comprende e scrive messaggi elementari e compila moduli con dati personali	-Comprende espressioni e termini di uso frequente e l'essenzialità di messaggi brevi e chiari. -Descrive situazioni quotidiane in modo semplice. -Partecipa a brevi conversazioni riguardo al proprio vissuto. -Comprende informazioni specifiche in materiali d'uso quotidiano e scrive elementari descrizioni di eventi e situazioni	-Comprende i punti principali di un messaggio e segue brevi discorsi. -Descrive situazioni quotidiane in modo scorrevole. -Affronta conversazioni su argomenti familiari e/o di suo interesse. Sostiene conversazioni spontanee. -Comprende testi scritti e messaggi epistolari. - Produce testi semplici e coerenti anche attraverso lettere personali

mpetenze matematiche	-Riconosce e utilizza i termini in modo essenziale. -Applica proprietà e procedimenti in semplici situazioni. -Comprende situazioni problematiche e formula strategie risolutive in contesti già note.	-Riconosce e utilizza i termini in modo corretto. -Applica proprietà e procedimenti in modo sicuro in situazioni note. -Comprende situazioni problematiche e formula strategie Risolutive in semplici contesti .	-Riconosce e utilizza i termini in modo corretto e rigoroso. -Applica proprietà e procedimenti in modo sicuro, anche in situazioni nuove. -Comprende situazioni problematiche e formula strategie risolutive in qualsiasi contesto operativo
Competenze scientifiche	-Comprende e utilizza la terminologia scientifica e i linguaggi specifici più semplici. -Osserva e descrive in modo frammentario i fenomeni scientifici.	-Comprende e utilizza la terminologia scientifica e i linguaggi specifici in modo appropriato. -Osserva e descrive i fenomeni scientifici nei loro aspetti essenziali	-Comprende e utilizza la terminologia scientifica e i linguaggi specifici con correttezza e proprietà -Osserva e descrive analiticamente i fenomeni scientifici.
Competenze artistiche	-Utilizza in maniera semplice i linguaggi visuali per leggere immagini, riproducendole in modo elementare. -Realizza semplici elaborati, applicando le regole base del linguaggio visivo, utilizzando tecniche e materiali in modo elementare. -Se guidato, riconosce le opere più significative prodotte nell'arte	-Utilizza i linguaggi visuali, legge e comprende immagini, rielaborando nuovi soggetti. -Realizza elaborati, applicando le regole del linguaggio visivo, utilizzando le tecniche e i materiali proposti. -Legge e descrive le opere più significative prodotte nell'arte, collocandole nei rispettivi contesti storici.	-Padroneggia i linguaggi visuali, legge e comprende il significato di immagini, rielaborando in modo originale i nuovi soggetti. -Realizza elaborati personali , applicando le regole del linguaggio visivo, utilizzando tecniche e materiali con fantasia e creatività. -Legge, descrive, commenta le opere più significative prodotte nell'arte, collocandole nei rispettivi contesti storici.
mpetenze tecnologiche	-Comprende concetti essenziali relativi ad ambiti di immediata rilevanza e opera in maniera semplice. -Utilizza, in maniera non sempre appropriata, il disegno tecnico come mezzo di rappresentazione grafica.	-Comprende i punti fondamentali di testi e opera adeguatamente, effettuando collegamenti su argomenti che gli sono più familiari. -Utilizza correttamente il disegno tecnico come mezzo di rappresentazione grafica	-Comprende testi complessi e opera in modo corretto e approfondito, effettuando collegamenti tra i vari argomenti. -Utilizza correttamente e con sicurezza il disegno tecnico come mezzo di rappresentazione grafica
Competenze musicali	-Conosce la notazione e i valori musicali e tradurre il segno scritto in gesto sonoro se guidato. -Possiede semplici tecniche esecutive in merito a proposte ritmiche, melodiche e vocali. -Individua e descrive all'ascolto gli elementi base di un brano musicale	-Legge e comprende i contenuti di uno spartito musicale. -Possiede una adeguata capacità tecnico esecutiva, in relazione allo strumento utilizzato e alla voce. -Sa ascoltare con attenzione un brano musicale cogliendone le principali caratteristiche	-Legge e traduce autonomamente il segno scritto in gesto sonoro. -Esegue con lo strumento melodie di media / alta difficoltà sia come solista sia in gruppo. -Conosce, analizza e apprezza generi, stili e opere musicali e ne sa parlare facendo uso di un linguaggio specifico.

ompetenze motorie	-Utilizza in modo accettabile gli schemi motori di base. -Usa con una certa padronanza tecniche e tattiche nei giochi di sportivi. -Collabora solo in parte al raggiungimento degli obiettivi	-Utilizza in modo corretto gli schemi motori di base. -Usa con una certa padronanza le tecniche e le tattiche nei giochi di squadra. -Collabora con gli altri per il raggiungimento di un risultato sportivo.	-Utilizzare le abilità apprese in situazioni diverse. -Padroneggia tecniche e tattiche nei giochi sportivi. -Stabilisce rapporti corretti all'interno del gruppo.

VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

La valutazione rappresenta un momento importante dell'attività didattica perché permette agli allievi di verificare il loro apprendimento, il loro progresso rispetto ai livelli di partenza e al docente di valutare la qualità dell'insegnamento-apprendimento.

E' anche importante in quanto favorisce i processi di autovalutazione in modo da rendere l'alunno consapevole delle sue capacità, del suo grado di acquisizione dei contenuti, dello sviluppo delle sue abilità, conoscenze e competenze.

In tutte le classi del primo ciclo viene attuata in maniera sistematica la valutazione sia formativa che sommativa per comprendere le difficoltà che lo studente incontra in itinere e per misurare il livello di competenze raggiunto alla fine del processo insegnamento-apprendimento.

La valutazione viene effettuata a seguito di verifiche scritte e/o orali, esercitazioni, colloqui, lavori individuali o di gruppo, simulazioni, test, ricerche, relazioni.

Le verifiche, frequenti e graduali, servono anche per programmare eventuali interventi individualizzati e/o di recupero.

Le prove vengono valutate con criteri di misurazione spesso oggettivi, concordati dai docenti in sede di programmazione.

La valutazione quadrimestrale e finale dell'alunno tiene conto di tutti i dati ricavati dalle verifiche, dalle osservazioni sistematiche, dal grado di interesse ed impegno dimostrato, dal progresso raggiunto rispetto alla situazione iniziale.

La valutazione, espressa in decimi, tiene conto dei seguenti criteri:

Valutazione in decimi	Obiettivi
0-3	Non raggiungimento degli obiettivi minimi
4	Raggiungimento parziale degli obiettivi minimi con gravi lacune
5	Raggiungimento parziale degli obiettivi minimi
6	Raggiungimento degli obiettivi minimi
7	Raggiungimento degli obiettivi programmati con qualche difficoltà
8	Raggiungimento degli obiettivi programmati – esposizione chiara e corretta

9	Raggiungimento totale degli obiettivi programmati – buone capacità critiche e uso del linguaggio specifico
10	Raggiungimento totale degli obiettivi programmati ed acquisizione di competenze spendibili in contesti diversi

CRITERI DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

(scuola secondaria di primo grado)

La valutazione del comportamento è effettuata dal Consiglio di classe ed è motivata sulla base dei seguenti indicatori che precisano i doveri dello studente:

Adempimenti dei propri doveri

- Frequentare regolarmente le lezioni,
- Studiare con assiduità, eseguire i compiti assegnati a casa, portare sempre il materiale didattico occorrente,
- Partecipare attivamente, avanzare proposte e sollecitazioni,
- Partecipare alle attività proposte dalla scuola finalizzate sia al recupero che al potenziamento, impegnarsi in prima persona a recuperare eventuali insufficienze gestendo responsabilmente gli impegni curricolari ed extracurricolari.

Rispetto delle regole

- Mantenere un comportamento corretto ed educato durante le lezioni, nel cambio dell'ora e all'uscita.
- Osservare le disposizioni organizzative (l'entrata, gli avvisi, la giustificazione delle assenze, ecc..).
- Rispettare le norme di sicurezza e assumere comportamenti non dannosi o pericolosi per sé e per gli altri.
- Rispettare le attrezzature e l'arredo, utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici senza recare danni al patrimonio della scuola. Condividere le responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura.

Rispetto dei diritti altrui e delle regole di convivenza civile

- Tenere un comportamento rispettoso nei confronti del dirigente scolastico, dei docenti, del personale ATA e dei propri compagni.
- Rispettare il diritto alla riservatezza, non divulgando, attraverso videotelefonini o altri strumenti, immagini o registrazioni, effettuate all'interno dei locali scolastici.
- Contribuire a creare in classe e a scuola un clima positivo, solidale e collaborativo.

A decorrere dall'anno scolastico 2008/09, la valutazione del comportamento è effettuata con l'attribuzione di un voto numerico espresso in decimi, concorre alla valutazione complessiva

dello studente e determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di studi o all'esame conclusivo del ciclo.
La valutazione insufficiente può essere attribuita dal Consiglio di classe soltanto in presenza di comportamenti di particolare ed oggettiva gravità, (secondo le norme contenute nel Decreto ministeriale n. 5 del 16 gennaio 2009) che abbiano determinato l'irrogazione di sanzioni disciplinari con l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

V	INDICATORI	DESCRITTORI
1	**Adempimenti dei propri doveri**	- Frequenta regolarmente le lezioni e rispetta gli orari. - Studia con assiduità, esegue i compiti assegnati a casa, porta sempre il materiale didattico occorrente, - Partecipa assiduamente alle attività scolastiche assumendo un ruolo propositivo e collaborativo con docenti e compagni. - Partecipa con vivo interesse alle attività proposte dalla scuola finalizzate sia al recupero che al potenziamento, si impegna in prima persona a recuperare eventuali insufficienze gestendo responsabilmente gli impegni curricolari ed extracurricolari. - Si impegna a collaborare con gli insegnanti assumendo il ruolo di tutor
	Rispetto delle regole	- Mantiene un comportamento irreprensibile, maturo e sempre corretto. - Osserva con puntualità le disposizioni organizzative (l'entrata, gli avvisi, la giustificazione delle assenze, ecc..). - Rispetta sempre le norme di sicurezza e assume comportamenti non dannosi o pericolosi per sé e per gli altri. - Rispetta scrupolosamente le attrezzature e l'arredo, utilizza correttamente le strutture e i sussidi didattici senza recare danni al patrimonio della scuola. Condivide le responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura.
	Rispetto dei diritti altrui e delle regole di convivenza civile	- Tiene un comportamento rispettoso nei confronti del dirigente scolastico, dei docenti, del personale ATA dei propri compagni. - Rispetta sempre il diritto alla riservatezza, non divulgando, attraverso videotelefonini o altri strumenti, immagini o registrazioni, effettuate all'interno dei locali scolastici. - Contribuisce a creare in classe e a scuola un clima positivo, solidale e collaborativo.
9	**Adempimenti dei propri doveri**	- Frequenta regolarmente le lezioni, - Studia con assiduità, esegue i compiti assegnati a casa, porta sempre il materiale didattico occorrente, - Partecipa attivamente, avanza proposte e sollecitazioni, - Partecipa alle attività proposte dalla scuola finalizzate sia al recupero che al potenziamento, impegnarsi in prima persona a recuperare eventuali insufficienze gestendo responsabilmente gli impegni curricolari ed extracurricolari. - Si impegna a collaborare con gli insegnanti assumendo il ruolo di tutor
	Rispetto delle regole	- Mantiene un comportamento sempre corretto. - Osserva con puntualità le disposizioni organizzative (l'entrata, gli avvisi, la giustificazione delle assenze, ecc..). - Rispetta sempre le norme di sicurezza e assume comportamenti non dannosi o pericolosi per sé e per gli altri. - Rispetta scrupolosamente le attrezzature e l'arredo, utilizza correttamente le strutture e i sussidi didattici senza recare danni al patrimonio della scuola. Condivide le responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura.

	Rispetto dei diritti altrui e delle regole di convivenza civile	- Tiene un comportamento rispettoso nei confronti del dirigente scolastico, dei docenti, del personale ATA dei propri compagni. - Rispetta sempre il diritto alla riservatezza, non divulgando, attraverso videotelefonini o altri strumenti, immagini o registrazioni, effettuate all'interno dei locali scolastici. - Contribuisce a creare in classe e a scuola un clima positivo, solidale e collaborativo.
	Adempimenti dei propri doveri	- Frequenta le lezioni con regolarità, - Studia con costanza, esegue i compiti assegnati a casa, porta il materiale didattico occorrente - Partecipa alle attività scolastiche assumendo un ruolo collaborativo con docenti e compagni. - Partecipa con un certo interesse alle attività proposte dalla scuola finalizzate sia al recupero che al potenziamento, si impegna a recuperare eventuali insufficienze gestendo e gli impegni curricolari ed extracurricolari .
	Rispetto delle regole	- Mantiene un comportamento sempre corretto. - Osserva con puntualità le disposizioni organizzative (l'entrata, gli avvisi, la giustificazione delle assenze, ecc..). - Rispetta sempre le norme di sicurezza e assume comportamenti non dannosi o pericolosi per sé e per gli altri. - Rispetta le attrezzature e l'arredo, utilizza correttamente le strutture e i sussidi didattici senza recare danni al patrimonio della scuola. Condivide le responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura.
	Rispetto dei diritti altrui e delle regole di convivenza civile	- Tiene un comportamento rispettoso nei confronti del dirigente scolastico, dei docenti, del personale ATA dei propri compagni. - Rispetta il diritto alla riservatezza, non divulgando, attraverso videotelefonini o altri strumenti, immagini o registrazioni, effettuate all'interno dei locali scolastici. - Contribuisce a creare in classe e a scuola un clima positivo, solidale e collaborativo.
7	**Adempimenti dei propri doveri**	- Frequenta le lezioni con una certa irregolarità e non sempre rispetta gli orari - Studia con incostanza, esegue in modo superficiale i compiti assegnati a casa, spesso non porta il materiale didattico occorrente - Partecipa alle attività scolastiche in modo superficiale assumendo un ruolo poco collaborativo con docenti e compagni. - Partecipa con un scarso interesse alle attività proposte dalla scuola finalizzate sia al recupero che al potenziamento, si impegna solo superficialmente a recuperare eventuali insufficienze non riuscendo a mantenere e gli impegni curricolari ed extracurricolari .
	Rispetto delle regole	- Mantiene un comportamento non sempre corretto. - Non osserva con puntualità le disposizioni organizzative (l'entrata, gli avvisi, la giustificazione delle assenze, ecc..). - Non sempre rispetta le norme di sicurezza assumendo comportamenti a volte dannosi e/o pericolosi per sé e per gli altri. - Non sempre rispetta le attrezzature, le strutture e i sussidi didattici della scuola. .
	Rispetto dei diritti altrui e delle regole di convivenza civile	- Non sempre tiene un comportamento corretto nei confronti del dirigente scolastico, dei docenti, del personale ATA dei propri compagni. - In alcune circostanze assume comportamenti poco rispettosi degli altri e dei loro diritti tali da riportare ammonizioni e/o note disciplinari.
6	**Adempimenti dei propri doveri**	- Frequenta le lezioni con irregolarità, non sempre rispetta gli orari accumulando numerosi ritardi - Studia con superficialità ed incostanza, esegue sporadicamente i compiti assegnati a casa, spesso non porta il materiale didattico occorrente - Partecipa alle attività scolastiche in modo sporadico e superficiale assumendo spesso un comportamento disinteressato. - Partecipa con un scarso interesse alle attività proposte dalla scuola, non si impegna a recuperare eventuali insufficienze, non riesce a mantenere e gli impegni curricolari ed extracurricolari.

	Rispetto delle regole	- Non osserva con puntualità le disposizioni organizzative (l'entrata, gli avvisi, la giustificazione delle assenze, ecc..). - Spesso non rispetta le norme di sicurezza assumendo comportamenti a volte dannosi e/o pericolosi per sé e per gli altri. - Non sempre rispetta le attrezzature, le strutture e i sussidi didattici della scuola.
	Rispetto dei diritti altrui e delle regole di convivenza civile	- Spesso tiene un comportamento non corretto nei confronti del dirigente scolastico, dei docenti, del personale ATA dei propri compagni. - Viola il regolamento di Istituto, riceve iterate ammonizioni verbali e scritte, riceve sanzioni disciplinari di media gravità con la sospensione delle lezioni. - Spesso è fonte di disturbo durante le lezioni.

PROGETTI TRASVERSALI

Per una cittadinanza attiva e responsabile

L'elaborazione di un "curricolo verticale" attorno al nucleo "Per una cittadinanza attiva e responsabile" nasce come risposta alle domande che questa scuola si è posta:

- Come la scuola può far fronte alle sfide della società di oggi, così disorientata?

- Quale cultura della cittadinanza esiste oggi?

- Quale idea di cittadinanza hanno le nuove generazioni?

La cultura della cittadinanza, intesa come azione e solidarietà, non è spesso condivisa dalle nuove generazioni che appaiono meno inclini a "caricarsi di responsabilità". Lo stimolo all'impegno è meno gratuito: spesso il rendersi utili all'altro non nasce da una spinta etica. I giovani tendono ad evitare gli impegni continuativi, non hanno una spiccata sensibilità nazionale, risentono molto della globalizzazione. Dall'osservazione critica del nostro ambiente, così pieno di incertezze, è emerso che oggi non è radicata la consapevolezza di un'etica della responsabilità che veda il cittadino conscio dei propri diritti, dei propri bisogni, dei propri doveri. Occorre, quindi, riuscire a costruire una nostra identità (nazionale ed europea) fondata sul confronto con l'altro e rivalutare il concetto di responsabilità che fa di noi cittadini, persone attive e impegnate nella famiglia, nell'Europa, nel mondo. Oggi si riscontra una certa difficoltà all'impegno solidale in ciò che è intorno a noi, mentre è noto un grande interesse nei confronti del "lontano". Occorre, pertanto, suscitare nei ragazzi domande del tipo: Dove sono? Con chi sono in relazione? Con chi ho a che fare nella mia vita quotidiana? Che cosa posso fare rispetto all'ambiente in cui vivo e con le persone con le quali mi relaziono? La scuola si propone di far emergere ciò che di vitale esiste nei nostri alunni, mettere in circolo le loro energie positive, rafforzare gli elementi di coesione, i legami di comunità e di fiducia, fa sì che l'ambiente scuola venga visto come "luogo da vivere", come una comunità ove praticare forme di cittadinanza responsabile, acquisire strumenti per mettere ordine nella caoticità dei messaggi, dove sia

possibile esprimere opinioni, partecipare alle decisioni, saper resistere alle tentazioni degli estremismi.

La scuola inoltre intende sollecitare gli alunni a una attenta riflessione sui comportamenti di gruppo, al fine di rimuovere gli atteggiamenti che violano la dignità della persona e attuare i principi di pari opportunità:

- Parità di sessi
- Prevenzione della violenza di genere
- Prevenzione di tutte le discriminazioni

In ciò un contributo notevole viene dal privilegiare una metodologia laboratoriale che veda la classe come luogo di apprendimento cooperativo e interattivo in cui ogni esperienza acquisti un senso. Considerato che, anche la nostra Scuola vede la presenza di culture diverse, occorre pensarLa come uno spazio simbolico comune dove le regole della democrazia e dell'uguaglianza possono rappresentare un condiviso punto di partenza per la costruzione di una nuova cittadinanza planetaria.

Il progetto che coinvolge tutte le classi, nasce dall'esigenza di indirizzare i giovani sin dai primi anni di vita, verso la cultura della legalità per configurarla come una fondamentale garanzia della loro crescita sociale e della loro formazione personale.

CONTINUITÀ SCOLASTICA

Si propone di facilitare i rapporti, armonizzare l'azione educativa e didattica, favorire gli scambi metodologici e di informazioni tra gli insegnanti:

- della scuola dell'infanzia e primaria;
- della scuola primaria e secondaria di primo grado.

La continuità tra la scuola dell'infanzia e la primaria prevede numerose iniziative tra cui:

- Incontri tra i docenti per lo scambio di informazioni e il confronto sull'azione educativa e metodologica;
- Attività di laboratorio a classi aperte tra alunni dell'ultimo anno della scuola dell'infanzia ed il primo anno della primaria.

La continuità tra la primaria e la secondaria di primo grado prevede:

- Incontri tra i docenti per lo scambio di informazioni ed il confronto sull'azione educativa e metodologica.

Per facilitare l'inserimento e l'integrazione di un alunno diversamente abile del nostro Istituto in una nuova Scuola, il progetto prevede attività di compresenza tra il docente di sostegno della nostra scuola ed il docente dell'istituto superiore.

ORIENTAMENTO

L'orientamento rientra fra le finalità della scuola in quanto favorisce lo sviluppo del ragazzo e lo pone in condizione di definire la propria identità.

La conoscenza di sé consolida le capacità decisionali, permettendo al ragazzo di fare scelte realistiche nell'immediato futuro. L'attività di orientamento interessa tutta l'azione didattica quotidiana e serve a preparare il giovane a compiere scelte responsabili.

Il regolamento per l'attuazione della Legge 9/99 sull'innalzamento dell'obbligo scolastico — D.P.R. 323/99 — prevede che la scuola media contribuisca al perseguimento degli obiettivi della legge stessa. Così recita l'art. 3 del regolamento:

1. La scuola media contribuisce, nel quadro delle sue finalità istituzionali, al perseguimento degli obiettivi indicati dalla Legge sull'elevamento dell'obbligo, potenziando le valenze orientative delle discipline e le iniziative volte a consentire agli alunni scelte più confacenti alla propria personalità e al proprio progetto di vita.
2. Nei tre anni della scuola media la formazione orientativa si realizza anche attraverso attività a carattere trasversale con il concorso di più discipline, finalizzate a promuovere capacità di lavoro in comune e a sviluppare la conoscenza critica dei principali temi del contesto culturale contemporaneo.
3. Nel terzo anno, in particolare, il Consiglio di classe programma e realizza interventi diretti a consolidare le conoscenze disciplinari di base e a rinforzare le capacità e le competenze, per favorire il successo formativo e per mettere lo studente in condizione di compiere scelte adeguate ai propri interessi e alle proprie potenzialità.
4. La scuola prevede momenti in cui i responsabili dell'orientamento degli istituti superiori del territorio presentano le caratteristiche essenziali degli indirizzi delle scuole.
5. Le istituzioni scolastiche del territorio promuovono le iniziative di informazione relative al percorso formativo successivo alla scuola media e attivano i necessari rapporti con i genitori per un loro coinvolgimento nel processo di orientamento. A tal fine vengono organizzati incontri annuali degli alunni e dei loro genitori con gli organi competenti operanti sul territorio.

Approfondire la conoscenza del sé e di quello che ci circonda, e delle capacità decisionali per una scelta più giusta e consapevole dell'itinerario formativo personale.
Beneficiari: tutti gli alunni dell'Istituto e particolarmente gli alunni delle classi terze della scuola secondaria di primo grado . Si articola in diverse unità di apprendimento che mirano alla conoscenza di sé, dell'ambiente circostante, del territorio e delle prospettive di lavoro. In modo particolare viene favorito lo sviluppo delle abilità di base, per un proficuo inserimento nella scuola superiore, e delle capacità di autovalutazione.
In particolare vengono attuati:

1. Incontri degli alunni con gli insegnanti delle scuole superiori, presso la nostra sede,per una corretta informazione sui corsi di studio e sul funzionamento dei singoli istituti.

2. Analisi di materiale illustrativo delle scuole superiori della provincia e dei siti delle scuole stesse
3. Visita degli alunni alle scuole superiori in orario pomeridiano anche accompagnati dai genitori.
4. Incontri informativi, tenuti a scuola da operatori, ed esperti, sul tema della scelta scolastica ,sulle competenze richieste dall'evoluzione del mondo del lavoro e sui processi di sviluppo e produzione locale.
5. Colloqui individuali con gli insegnanti.
6.Incontri tra gli insegnanti dei due ordini di scuola per: - programmare un percorso comune finalizzato all'orientamento e alla continuità - individuare le competenze necessarie agli alunni per un positivo proseguimento degli studi nei diversi indirizzi;
7.Incontri con uno psicologo.

Nella realizzazione del progetto vengono utilizzati anche:

- Test su "Aree tematiche di interesse";
- Test su "Capacità di apprendimento";
- Test Su "Abilità";
- Test su "Interessi"
- Schede -guida e informative;
- Schede per l'orientamento;
- Depliant informativi- comunicazioni tecniche;
- Schede informative sul sistema educativo.

Il progetto si conclude alla fine del triennio con un consiglio, sulla scelta della scuola superiore, elaborato tenendo conto, oltre che del curricolo scolastico e degli interessi evidenziati, anche delle risposte che l'alunno ha fornito alle prove.

Le risposte consentono la costruzione di un profilo generale di orientamento articolato in cinque parti:

1. il profilo delle capacità matematiche
2. il profilo delle abilità di comprensione di testi
3. il profilo delle abilità di studio
4. il profilo degli interessi e delle propensioni professionali
5. il profilo delle capacità di far fronte alle difficoltà

SCUOLA SICURA

Mira a promuovere negli alunni la cultura della sicurezza a casa, a scuola e nel territorio. Le attività stimolano gli alunni a riconoscere i rischi presenti nei vari ambienti e a prevenirli con comportamenti adeguati. Sono previste due prove di evacuazione in collaborazione con la Protezione Civile, col Comune e con le Associazioni di Volontariato. Sono interessate tutte le classi dell'Istituto con interventi trasversali a tutte le discipline col contributo specifico della protezione Civile Comunale. Quest'ultima intratterrà gli alunni dei vari plessi con dibattiti, conferenze e prove pratiche. Sono previste attività di formazione e informazione da parte del Dipartimento della Protezione Civile – Servizio Regionale per la Provincia di Siracusa, con cui la Scuola ha stipulato un protocollo di Intesa.

OPEN DAY

Il progetto, realizzato nel primo periodo dell'anno scolastico con lo scopo di aprire la scuola al territorio per informare le famiglie del Piano Educativo dell'Istituto e per coinvolgerle in modo attivo alla realizzazione delle varie iniziative, ha il culmine in una giornata del mese di dicembre. In questa giornata i vari plessi apriranno le porte al territorio con attività ludiche e di laboratorio. In particolare:

i plessi della scuola primaria e dell'infanzia accoglieranno gli alunni e le famiglie con un momento di festa, consentendo loro la visita dei locali e dei laboratori al fine di favorire un inserimento agevole nel prossimo anno scolastico, agli alunni delle classi ponte. In questa occasione verrà organizzata una fiera del dolce ed esposti lavori realizzati dagli alunni . Il plesso scuola media dedicherà la giornata prevalentemente all'orientamento promuovendo la presenza di docenti degli istituti delle scuole secondarie di secondo grado al fine di aiutare gli alunni nelle scelte future. In questo giorno verrà allestita una mostra di libri per bambini e ragazzi con lo scopo di avvicinarli alla lettura. Sarà presente del personale specializzato nel settore che illustrerà le diverse tipologie di libro ed aiuterà gli alunni nella scelta. Contestualmente verranno realizzare attività nell'ambito dell'**Educazione alimentare**, con particolare riferimento alla valorizzazione della dieta mediterranea.

Arricchire l'offerta formativa per rispondere ai bisogni dell'utenza

Area potenziamento - Progetti

N.O	TITOLO	OBIETTIVI	DESTINATARI	RISULTATI ATTESI
1	TEATRANDO: -"Burattini che Passione"	Sviluppare la dimensione artistico-creativa e relazionale attraverso anche la riscoperta dei linguaggi non verbali	Alunni scuola secondaria	Grado di acquisizione dell'autostima
2	-"Un Natale alla Ricerca della Felicità"	Sviluppare la dimensione artistico-creativa e relazionale attraverso anche la riscoperta dei linguaggi non verbali	Alunni scuola secondaria	Grado di acquisizione dell'autostima
3	CRESCERE IN ARMONIA	Promuovere la cultura della legalità	Alunni scuola primaria e secondaria	Assumere comportamenti corretti e responsabili nel gruppo.
4	IO, TU, … NOI	Socializzazione tra pari	Alunni scuola infanzia	Integrazione nel gruppo
5	ASCOLTA, LEGGE E SUONA	Avvio alla pratica strumentale attraverso l'ascolto, la lettura della musica e la produzione del suono	Alunni scuola primaria	Concerti
6	TRINITY VARI GRADI	Acquisire padronanza della lingua inglese	Alunni scuola primaria	Conseguimento della certificazione
7	A TEATRO CON LE LINGUE	Conoscere la cultura e la civiltà francese e inglese	Alunni scuola primarie e secondaria	Comprensione di spettacoli in lingua
8	RISCOPRO IL MIO DIALETTO	Approfondire la conoscenza del dialetto siciliano	Alunni scuola primaria	Analisi e comprensione di testi in dialetto siciliano
9	ALLA SCOPERTA DELLE EMOZIONI	Agire sui disturbi psico-motori	alunni scuola infanzia	Integrazione di bambini con difficoltà nel gruppo
10	POTENZIAMENTO LINGUA INGLESE	Potenziare la padronanza della lingua inglese	Alunni scuola secondaria	Miglioramento dei risutati.

11	DISLESSIA E LATERALITA'	Rimuovere le difficoltà di apprendimento	Alunni scuola primaria	Migliorare il grado di autostima
12	RECUPERO ABILITA' LINGUISTICHE	Rimuovere le difficoltà di apprendimento in campo linguistico	Alunni scuola primaria	Migliorare i risultati
13	RECUPERO ABILITA' LINGUISTICHE	Rimuovere le difficoltà di apprendimento in campo linguistico	Alunni scuola secondaria	Migliorare i risultati
14	RECUPERO ABILITA' MATEMATICHE	Rimuovere le difficoltà di apprendimento in campo matematico	Alunni scuola secondaria	Migliorare i risultati
15	RECUPERO ABILITA' MATEMATICHE	Rimuovere le difficoltà di apprendimento in campo matematico	Alunni scuola primaria	Migliorare i risultati
16	GIOCHI MATEMATICI	Partecipare ai giochi matematici.	Gruppi alunni primaria e secondaria	Qualificazione alla finale nazionale.
17	INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI	Alfabetizzazione	Alunni stranieri primaria e secondaria	Comprensione scritta e orale della lingua italiana
18	MA CHE … MUSICA	Sviluppare la capacità di suonare e cantare in gruppo.	Alunni scuola primaria	Creazione di un piccolo coro
19	ERASMUS PLUS K2	Promuovere una formazione interculturale	Alunni secondaria	Cittadinanza attiva e interculturalità
20	A LEZIONE DI CODING	Avviare al pensiero computazionale	Alunni di V primaria	Utilizzare semplici linguaggi di programmazione
21	AVVIAMENTO ALLA PRATICA SPORTIVA	Favorire un affinamento delle tecniche motorie	Alunni scuola secondaria	Acquisire comportamenti corretti in giochi di squadra.
22	C'ERA UNA VOLTA	Riscoprire il valore educativo della fiaba attraverso i linguaggi non verbali.	Alunni scuola primaria	Acquisire una maggiore autostima
23	CIPI' UN LIBRO PER AMICO	Riscoprire il piacere della lettura e manipolare i testi in modo	Alunni scuola primaria	Affinare la capacità di lettura e scrittura

		creativo.		
24	TRINITY VARI GRADI	Acquisire padronanza della lingua inglese	Alunni scuola secondaria	Conseguimento della certificazione Trinity

Nel corso del corrente anno scolastico l'Istituto ha aderito alle candidature per i progetti PON:

- **10.1.1 Sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità**
- **10.1.1A Interventi per il successo scolastico degli studenti**

Riepilogo moduli – 10.1.1A

TIPOLOGIA MODULO	**TITOLO**
Educazione motoria; sport; gioco didattico.	**Lo sport è vita**
Educazione motoria; sport; gioco didattico.	**Crescere con lo sport**
Potenziamento della lingua straniera	**Trinity 4 grade**
Potenziamento della lingua straniera	**Trinity 6 grade**
Potenziamento delle competenze di base	**Star bene con sé, star bene con gli altri**
Potenziamento delle competenze di base	**Crescere con i numeri**
Potenziamento delle competenze di base	**Matematica per la vita**
Educazione alla legalità	**Teatrando**

VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Ogni anno vengono programmati dai Consigli di Classe delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, in coerenza alle programmazioni didattiche. Queste attività non sono avulse dal lavoro scolastico, ma sono dei momenti altamente formativi, socializzanti ed integrati nella programmazione annuale. Grazie ad essi gli alunni hanno l'opportunità di arricchire il loro bagaglio culturale e di "verificare" quanto appreso. Le uscite didattiche e le visite guidate saranno coerenti con il progetto traversale sulla cittadinanza attiva. Pertanto riguarderanno:

- Uscite sul territorio,
- Percorsi di sentieri naturalistici,
- Visita al tribunale di SR,
- Visita agli uffici degli Enti locali,
- Visite alle riserve naturalistiche,
- Visite alle masserie del territorio.

Organizzazione oraria

SCUOLE DELL'INFANZIA

Funzionamento a 40 ore settimanali. Orario ridotto e personalizzato nel mese di settembre per l'inserimento degli alunni del primo anno.

Quadro Orario Scuola Primaria

Discipline	Italiano	Matematica	Inglese	Scienze	Geografia	Storia	Ed. Mot.	Musica	Arte	Religione	Totale
Prima	8	6	1	3	2	2	2	2	2	2	30
Seconda	7	6	2	3	2	2	2	2	2	2	30
Terza	7	5	3	3	2	2	2	2	2	2	30
Quarta	7	5	3	3	2	2	2	2	2	2	30
Quinta	7	5	3	3	2	2	2	2	2	2	30

Quadro Orario Scuola secondaria di primo grado

Discipline	Italiano	Matem.	Inglese	Francese	Scienze	Geografia	Storia	Ed. Mot.	Musica	Arte	Relig.	Tot
Prima	8	4	3	2	2	2	2	2	2	2	1	30
Seconda	8	4	3	2	2	2	2	2	2	2	1	30
Terza	8	5	3	2	3	2	2	2	2	2	1	30

FABBISOGNO DI ORGANICO

Tenendo conto:
- della serie storica delle iscrizioni presso questo istituto,
- delle classi attualmente funzionanti,
- degli alunni H iscritti,
- del numero degli alunni stranieri presenti,
- delle situazioni di disagio esistenti,

si prevede, per il prossimo triennio il seguente fabbisogno di organico:

Posti comuni e di sostegno

SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA

	Annualità	Fabbisogno per il triennio		
		Posto comune	Posto di sostegno	Tempo scuola
Scuola dell'infanzia	a.s. 2016-17: n.	**18**	**2**	**40 ore settimanali**
	a.s. 2017-18: n	**18**	**//**	**40 ore settimanali**
	a.s. 2018-19: n.	**18**	**//**	**40 ore settimanali**
Scuola primaria	a.s. 2016-17: n.	**30**	**4**	**30 ore settimanali**
	a.s. 2017-18: n.	**30**	**5**	**30 ore settimanali**
	a.s. 2018-19: n.	**30**	**5**	**30 ore settimanali**

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO E SECONDO GRADO

Classe di concorso /sostegno	a.s. 2016-17	a.s. 2017-18	a.s. 2018-19	Motivazione: indicare il piano delle classi previste e le loro caratteristiche
Italiano	6	6	6	10/11 classi tempo scuola 30 ore settimanali
matematica	4	4	4	11/0/11 classi tempo scuola 30 ore settimanali
inglese	2	2	2	10/11 classi tempo scuola 30 ore settimanali
francese	1	1	1	10/11 classi tempo scuola 30 ore settimanali
ED. tecnica	1	1	1	10/11 classi tempo scuola 30 ore settimanali

Ed. Fisica	1	1	1	10/11 classi tempo scuola 30 ore settimanali
Ed. Artistica	1	1	1	10/11 classi tempo scuola 30 ore settimanali
Ed. Musicale	1	1	1	10/11 classi tempo scuola 30 ore settimanali
Sostegno	5	5	5	10/11 classi tempo scuola 30 ore settimanali

Posti per il potenziamento

Tipologia	n.docenti	Motivazione
Posto comune primaria	4	Potenziamento lingua italiana, alfabetizzazione stranieri, recupero abilità di base (area 2)
Potenziamento linguistico	2	Potenziamento lingua italiana, alfabetizzazione stranieri, recupero abilità di base, promozione delle eccellenze (area 2)
Potenziamento matematica	1	Recupero abilità di base Potenziamento e promozione delle eccellenze (area 3)

Posti per il personale amministrativo e ausiliario

Tipologia	n.
Assistente amministrativo	5
Collaboratore scolastico	12

Infrastrutture e attrezzature esistenti

Plesso	Lim e accessori	Laboratori	Palestra
Garibaldi	In tutte le classi	Informatica	No
Mazzini	In tutte le classi	Informatica	Si
Media	In tutte le classi	Informatica Lingue Scienze	Non agibile
San Nicola (Infanzia)	No	No	No

Fabbisogno infrastrutture e attrezzature

Plesso	Laboratori	Infrastrutture	Attrezzature
Garibaldi		Palestra	Attrezzature per attività sportive e musicali.
Scuola media	Di Artistica Musicale	Agibilità della palestra	Attrezzature per le attività sportive, attività artistiche e musicali
Mazzini			Attrezzature per attività sportive e musicali

EVENTI APERTI AL TERRITORIO

Ogni anno la scuola corona la fine delle attività didattico/ formative e progettuali con una serie di eventi che riscuotono un grande successo e vedono la partecipazione di tutta la cittadinanza. Tra queste attività è doveroso ricordare:
le rappresentazioni teatrali,

Miles gloriosus

le mostre dei lavori realizzati nel corso dell'anno.

Durante l'anno scolastico, inoltre, vengono realizzate attività teatrali, mostre e conferenze su tematiche ritenute fondamentali, quali:

l'integrazione,

Gli alunni del I Istituto Comprensivo
"G. Verga" - Canicattini Bagni
Scuola Media
in collaborazione con
PassWork

PRESENTANO

Un Natale Nuovo

Spettacolo INTERCULTURALE

Sabato 19 Dicembre 2015 - ore 9,30
Oratorio "S. Filippo Neri"

Mercoledì 23 Dicembre 2015 - ore 18,30
Chiesa Madre "Santa Maria degli Angeli"

Vi Aspettiamo

VERGA" CANICATTINI BAGNI (SR)

Coro alunni primaria

Il carnevale

I Ist. Comp. "G. Verga"
Canicattini Bagni
LIBERA
CONTRO LE MAFIE
PAOLO BORSELLINO
PIU' FORTI
DELLA MAFIA
La legalità attraverso la memoria
CLASSE IV B PLESSO GARIBALDI
SCUOLA PRIMARIA
a cura delle Insegnanti: Daniela Gazzara ed Elisabetta Cannata
Progetto curriculare a.s. 2014/2015
8 GIUGNO 2015 ORE 15.30
PRESSO TEATRO TEAMUS
CANICATTINI BAGNI
Interverranno:
Dott.ssa Rita Borsellino, fondatrice
e presidente Centro Studi Paolo Borsellino
Sig.ra Giovanna Raiti, rappresentante
di Libera e familiare Vittime di mafia
Le Insegnanti
Daniela Gazzara - Elisabetta Cannata
Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Giovanna Rubera
NON LI AVETE UCCISI:
LE LORO IDEE

La legalità

Progetto piscina

MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEL PTOF

Il presente Piano è elaborato per il triennio 2016/2019

I Consigli di classe, interclasse e intersezione e il Collegio dei Docenti lo verificheranno, in itinere, attraverso idonei strumenti.

Alla fine dell'anno scolastico, tutti gli Insegnanti, il personale scolastico, i Genitori e gli alunni, con adeguati test, saranno invitati a valutare, magari in forma anonima, il Piano per consentire all'Istituto di individuare i punti di forza e di criticità ed apportare i dovuti interventi.

Il presente documento, revisione del PTOF triennale 2016719, è stato approvato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 5/10/2016 ed approvato dal Consiglio di Istituto in data 24/10/2016.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof.ssa Giovanna Rubera)

ALLEGATO 1

Il DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il verbale del Consiglio di Istituto del 08/09/2014

EMANA

IL

REGOLAMENTO

Formazione delle classi prime per i tre segmenti di scuola

e assegnazione degli alunni alle classi successive

PREMESSA

La formulazione dei criteri e delle modalità per l'assegnazione degli alunni alle classi è competenza del Consiglio di Istituto.

Il presente Regolamento, deliberato dal Consiglio di Istituto trova applicazione per le iscrizioni relative all'anno scolastico 2014/2015 e conserva validità fino alla successiva modifica ed integrazione da parte di detto organo collegiale.

I criteri in esso contenuti intendono disciplinare:

a) la formazione e l'assegnazione degli alunni delle classi prime dei tre segmenti dell'Istituto (infanzia, primaria, secondaria di primo grado);
b) l'inserimento di alunni in corso d'anno in classi/sezioni già formate;
c) l'iscrizione di alunni stranieri;
d) le procedure di formazione delle classi in tutti i segmenti dell'Istituto.

I criteri di seguito indicati nascono dall'esigenza di garantire:

1. eterogeneità all'interno delle classi/sezioni;

2. omogeneità tra classi/sezioni parallele;

3. uguaglianza di opportunità a tutti gli alunni e alle loro famiglie.

Con il presente Regolamento vengono individuate le figure professionali coinvolte e le fasi di cui si compone il procedimento di formazione delle classi e di assegnazione degli alunni.

FORMAZIONE SEZIONI INFANZIA

All'atto dell'iscrizione i genitori esprimono la preferenza in relazione al plesso e al tempo scuola.

Nell'assegnazione degli alunni, si considererà tale preferenza (fino a capienza), tenendo presente, comunque, che sono vincolanti:

1. l'età per le sezioni omogenee;
2. la residenza (secondo la suddivisione del paese operata dal Consiglio di Istituto)

NORME GENERALI

a. Le sezioni si formano con 20/massimo 24 alunni (20 in presenza di alunni con disabilità grave), con 22/massimo (in presenza di alunni con disabilità lievi) con 24 alunni (in assenza di alunni disabili) e comunque tenendo conto delle disposizioni di massimo affollamento delle aule in applicazione della normativa in materia di sicurezza;

b. Le sezioni dovranno essere formate ripartendo equamente: maschi e femmine, alunni stranieri, alunni disabili, alunni segnalati e/o seguiti dai servizi sociali, alunni nati nel primo semestre, alunni nati nel secondo semestre, anticipatari;

c. Si formeranno sezioni omogenee per età,

d. Gli alunni disabili, in possesso di certificazione, saranno accolti nelle sezioni di riferimento anagrafico, ove possibile, uno per sezione;

e. Gli alunni con bisogni educativi speciali saranno accolti nelle sezioni acquisendo il parere dell'equipe socio-psico-pedagogica che segue il bambino.

f. Gli alunni gemelli o con rapporto di parentela, saranno accolti, di norma, in sezioni distinte (salvo diversa e motivata richiesta dei genitori);

g. Le iscrizioni degli alunni anticipatari saranno prese in considerazione solo dopo aver accolto tutte le domande degli aventi diritto che hanno presentato regolare iscrizione nei termini e, comunque, i bambini saranno accolti in base alla capienza delle sezioni o dei plessi e distribuiti in modo omogeneo tra i plessi;

h. Per i bambini che presentano domanda di iscrizione in corso d'anno si terrà conto dei criteri stabiliti al punto b), previa valutazione da parte del Dirigente.

i. L'alunno depennato/ritirato, che volesse riprendere la frequenza nel nostro Istituto, dovrà formalizzare una nuova iscrizione: se il numero dei frequentanti lo consente, sarà accolto nella ex sezione o nel plesso; in caso contrario, la domanda seguirà l'iter indicato al punto b);

FORMAZIONE SEZIONI I ANNO

Le sezioni iniziali, 3 anni e anticipatari, si formeranno secondo le norme generali sopra esposte.

Il numero massimo di alunni che possono essere accolti nelle sezioni dell'Infanzia è in relazione alle norme vigenti, alla disponibilità effettiva degli spazi ed al rispetto delle norme in materia di sicurezza, oltre al numero e alla tipologia delle sezioni autorizzate in organico di diritto nei diversi plessi.

Nel caso in cui le richieste di iscrizione dovessero essere eccedenti il numero dei posti disponibili, dopo verifica della disponibilità dei genitori ad optare per un plesso diverso da quello richiesto nelle iscrizioni, verrà predisposta una graduatoria con i seguenti criteri:

La graduatoria sarà suddivisa in tre elenchi distinti (A, B, C) cui si attingerà progressivamente partendo dalla lista A fino al suo esaurimento, seguita dalla B fino al suo esaurimento e a seguire dagli iscritti nella graduatoria C.

1. Si ha diritto all'attribuzione di uno solo dei punteggi previsti nella graduatoria.
2. In ogni graduatoria, a parità di punteggio, precede l'alunno più anziano.
3. Hanno la precedenza assoluta alunni disabili, alunni seguiti/segnalati dai servizi sociali.

GRADUATORIA A

alunni che compiono i tre anni entro il 31 dicembre, iscritti nei termini di legge;

TIPOLOGIA	PUNTI
Alunni con disabilità residenti/domiciliati nel comune di Canicattini:	precedenza assoluta
Residenti/domiciliati nel comune (con precedenza alle strade più vicine al plesso richiesto)	6
Fratelli/sorelle già frequentanti lo stesso plesso	5
Alunno con famiglia monoparentale	4
Genitore non residente che lavora nel comune di Canicattini	3
Nonni residenti nel comune ed entrambi i genitori del bambino, non residenti, che lavorano	2
Alunni non residenti nel comune di Canicattini	1

GRADUATORIA B

alunni che compiono i tre anni dopo il 31 dicembre e fino al 30 aprile dell'anno successivo, iscritti nei termini di legge.

1. L'attribuzione del punteggio è analoga alla GRADUATORIA A.
2. La precedenza è fissata in base alla data di nascita (dal 1 gennaio al 30 aprile).

GRADUATORIA C

alunni iscritti dopo la scadenza dei termini di legge.

1. L'attribuzione del punteggio è analoga alla GRADUATORIA A.
2. La precedenza è fissata in base alla data di presentazione della domanda.
3. Le domande di iscrizione che perverranno successivamente alla scadenza dei termini, saranno accolte **con riserva** e **senza garanzia** di soddisfacimento delle preferenze espresse nella domanda.

Formazione di una lista d'attesa: Graduatoria C e iscritti in corso d'anno.

Se il numero delle domande di iscrizione rientra nei parametri stabiliti dal Consiglio di Istituto, nel mese di settembre, prima dell'inizio delle lezioni:

1. saranno esaminate tutte le domande di iscrizione, comprese quelle pervenute dopo

la scadenza dei termini di legge;

2. la Commissione al completo procederà alla formulazione dell'elenco (secondo i

criteri espressi al punto b.

Alla fine delle operazioni, saranno affissi all'Albo della sede legale dell'Istituto, via Umberto 341 , e sul sito della scuola, all'Albo on-line:

Elenco alunni con abbinamento sezione e docenti -

Lista d'attesa (eventuale)

Qualora il numero delle domande risultasse superiore al numero dei posti disponibili, il Dirigente scolastico, riunirà preventivamente la Commissione che procederà alla formazione ed alla pubblicazione delle graduatorie (aventi diritto e domande accolte con riserva).

Completata la formazione delle sezioni ed effettuata la pubblicazione secondo le modalità sopra indicate, **non è consentito** chiedere il passaggio da una sezione all'altra dello stesso plesso **né il passaggio da un plesso all'altro** (vedi disposizioni finali).

MONITORAGGIO FREQUENZA

In caso di assenza prolungata (oltre trenta giorni) e immotivata di un alunno, la scuola contatterà i genitori e, nel caso di assenza ingiustificata, procederà al depennamento del nominativo dai registri di sezione, sostituendolo con quello di un alunno in lista d'attesa.

INSERIMENTO DI ALUNNI IN SEZIONI GIÀ FORMATE/RIENTRO IN SEDE

Nel caso di iscrizione di alunni per sezioni successive alla prima (4, 5 anni), ovvero: inserimento di nuovi alunni in classi già formate, alunni che rientrano in sede, alunni anticipatari che non intendono iscriversi alla primaria (optando per la permanenza nella scuola dell'infanzia), alunni che chiedono l'iscrizione alla primaria e, successivamente, per giustificati motivi, ritirano la domanda chiedendo la permanenza nella scuola dell'infanzia, alunni ritirati e poi re-iscritti, si adotteranno i criteri generali sopra indicati.

Nello specifico l'accoglienza avverrà in sezioni:

o omogenee per età,

o con il minor numero di alunni,

o con situazioni meno problematiche,

o fino a capienza massima.

o alunni ritirati e poi re-iscritti: **fino a capienza** saranno accolti nella ex sezione o nel plesso.

Sulla base dei suesposti criteri, la Commissione preposta, al completo, provvederà all'inserimento degli alunni nelle sezioni/plessi richiesti, fino ad esaurimento dei posti disponibili, secondo la data di presentazione della domanda.

ACCOGLIENZA

Gli alunni **anticipatari** inseriti nelle sezioni sono ammessi alla frequenza secondo le modalità di accoglienza stabilite dal Collegio dei Docenti.

FORMAZIONE CLASSI SCUOLA PRIMARIA

Sulla base dell'organico di diritto definito dalla progressiva attuazione del D.P.R. n. 89/09 e dalla revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione, i genitori all'atto dell'iscrizione formulano la loro richiesta in relazione al plesso e al tempo scuola.

NORME GENERALI

a. Le classi si formano con 20 alunni/massimo (in presenza di alunni disabili gravi), 25/massimo (in presenza di alunni con disabilità lieve) e, comunque, tenendo conto delle disposizioni di massimo affollamento delle aule in applicazione della normativa in materia di sicurezza.

b. Nella formazione delle classi hanno diritto di precedenza gli alunni già frequentanti le relative scuole dell'infanzia dell'Istituto.

c. Dopo aver accolto tutte le richieste di iscrizione degli alunni già frequentanti l'Istituto, hanno precedenza gli alunni disabili, gli alunni con bisogni educativi speciali e gli alunni seguiti/segnalati dai servizi sociali, con priorità per gli alunni residenti nel comune di Canicattini.

d. La formazione di più classi dovrà essere fatta garantendo eterogeneità all'interno delle stesse e omogeneità tra classi parallele, formate ripartendo equamente:

1. maschi e femmine,
2. alunni stranieri,
3. alunni disabili,
4. alunni segnalati dai servizi sociali
5. alunni con bisogni educativi speciali,
6. alunni con DSA certificati,
7. anticipatari,
8. alunni non provenienti da classi/sezioni dell'Istituto (vedi disposizioni finali)

9. Gli alunni gemelli o con rapporto di parentela, saranno accolti, di norma, in classi distinte (salvo diversa e motivata richiesta dei genitori).

f. In caso di sdoppiamento, per la formazione di una nuova classe, si applicheranno i criteri previsti al punto d).

FORMAZIONE CLASSI PRIME

Nella formazione delle classi prime rivestiranno un ruolo fondamentale le informazioni valutative raccolte, durante il percorso formativo degli alunni, dalla Scuola dell'Infanzia; I membri della Commissione (solo docenti) in collaborazione con i Consigli di Sezione (anni 5) e i Consigli di Classe (classi prime), i docenti delle scuole paritarie/non paritarie, garantiranno la formazione di gruppi-classe equilibrati.

Si valuterà anche l'opportunità di rendere disomogeneo il numero degli alunni delle classi a favore di quella in cui è inserito lo studente disabile o con disturbi specifici di apprendimento.

Nel caso in cui il numero e la tipologia delle classi autorizzate in organico di diritto nei diversi plessi sia tale da non soddisfare le richieste espresse dalle famiglie, la formazione delle classi e l'inserimento degli alunni avverranno (definito il numero massimo di alunni che possono essere accolti nelle classi in relazione alle norme vigenti, alla disponibilità effettiva degli spazi e al rispetto delle norme in materia di sicurezza e definito il numero minimo sulla base di un'equa composizione numerica delle classi) con la presente procedura:

- Dopo verifica della disponibilità dei genitori ad optare per un tempo scuola e/o plesso diverso da quello richiesto nelle iscrizioni, si procede alla formazione di una graduatoria suddivisa in due elenchi distinti (A, B) cui si attingerà progressivamente (partendo dalla lista A fino al suo esaurimento, seguita dalla B).

Pertanto, la formazione delle nuove classi, oltre alle norme generali sopra indicate, terrà conto dei seguenti ulteriori criteri:

- Equilibrata ripartizione nelle classi di alunni:
- con problemi comportamentali o di apprendimento;
- con disabilità, con bisogni educativi speciali certificati (sentito il parere delle insegnanti di scuola dell'infanzia che potranno individuare anche l'alunno/il gruppo di alunni che meglio può supportare il/la compagno/a in situazione di disagio);
- selezionati in base agli anni di effettiva frequenza nella scuola dell'infanzia;
- selezionati in base alla sezione di provenienza (per garantire la presenza di compagni/compagne);
- individuati sulla base dei processi di scolarizzazione;
- anticipatari;
- stranieri (salvo altre disposizioni);
- non provenienti dalla Scuola dell'Infanzia dell'Istituto (vedi disposizioni finali);
-

Le domande di iscrizione, che perverranno successivamente alla scadenza dei termini, saranno accolte **con riserva** e **senza garanzia** di soddisfacimento delle preferenze espresse nella domanda.

Ai genitori sarà data comunicazione telefonica per conferma e accettazione.

Se il numero delle domande di iscrizione rientra nei parametri stabiliti dal Consiglio di Istituto, nel mese di settembre, prima dell'inizio delle lezioni, nei plessi in cui si formano più classi prime:

1) la Commissione preposta (solo componente docenti dell'Istituto), i docenti delle scuole paritarie/non paritarie del territorio (vedi disposizioni finali) ed i Consigli di Sezione in uscita, esamineranno le domande di iscrizione procedendo alla presentazione degli alunni ed alla formazione dei sotto-gruppi (secondo i criteri sopra esplicitati);

2) la Commissione, nella totalità dei componenti (docenti e genitori), procederà alla costituzione dei gruppi (lettera d) degli iscritti nei termini e degli iscritti oltre il termine;

3) formazione dei gruppi classe e abbinamento del gruppo-classe alla sezione tramite

sorteggio, alla presenza dei genitori interessati.

Alla fine delle operazioni, saranno affissi all'Albo della sede legale dell'Istituto, e sul sito della scuola, all'Albo on-line:

o Elenchi alunni con abbinamento sezione

Qualora il numero delle domande risultasse superiore al numero dei posti disponibili, il Dirigente scolastico riunirà preventivamente la Commissione che procederà alla formazione ed alla pubblicazione delle graduatorie (aventi diritto e domande accolte con riserva)

Una volta pubblicate le classi all'Albo della sede legale dell'Istituto e in Albo On-line sul sito della scuola, non sarà consentito ai genitori, chiedere il passaggio da una classe all'altra dello stesso plesso, né da un plesso all'altro.

INSERIMENTO DI ALUNNI IN CLASSI GIÀ FORMATE/RIENTRO IN SEDE

Le richieste di iscrizione per classi successive alla prima, (e quindi l'inserimento di nuovi alunni in classi già formate) e per gli alunni che rientrano in sede, saranno esaminate dalla Commissione preposta che, valutate le stesse sulla base dei criteri generali sopra indicati, ascoltato il parere dei team coinvolti e comunque fino a capienza massima, procederà all'accoglienza dando precedenza a classi:

- con il minor numero di alunni;
- con situazioni meno problematiche.

Gli alunni che rientrano in sede, se il numero dei frequentanti lo consente, saranno accolti nella ex classe o nel plesso; in caso contrario, la domanda seguirà l'iter delle altre.

La Commissione provvederà all'inserimento degli alunni nei plessi richiesti, fino ad esaurimento dei posti disponibili, secondo la data di presentazione della domanda.

FORMAZIONE CLASSI SCUOLA SECONDARIA I GRADO - NORME GENERALI

a) Le classi si formano con 20 alunni/massimo (in presenza di alunni disabili gravi), 25/massimo (in presenza di alunni con disabilità lieve) con 30 alunni (in assenza di disabili) e, comunque, tenendo conto delle disposizioni di massimo affollamento delle aule in applicazione della normativa in materia di sicurezza;

b) nella formazioni delle classi hanno diritto di precedenza gli alunni già frequentanti l'Istituto;

c) gli alunni gemelli o con rapporto di parentela, saranno accolti, di norma, in classi diverse (salvo diversa e motivata richiesta dei genitori);

d) la formazione di più classi dovrà essere fatta garantendo eterogeneità all'interno delle

stesse e omogeneità tra classi parallele, formate ripartendo equamente:

· maschi e femmine,

· alunni stranieri,

· alunni disabili,

· alunni segnalati dai servizi sociali,

· alunni con bisogni educativi speciali,

· alunni con DSA certificati,

· alunni non provenienti da classi/sezioni dell'Istituto (vedi disposizioni finali)

e) in caso di sdoppiamento per la formazione di una nuova classe, si applicheranno i criteri

previsti al punto d).

FORMAZIONE CLASSI PRIME

Nella formazione delle classi prime rivestiranno un ruolo fondamentale le informazioni valutative raccolte, durante il percorso formativo degli alunni, dalla Scuola Primaria.

I membri della Commissione (solo docenti) in collaborazione con i Consigli delle classi quinte e i Consigli delle classe prime secondaria, garantiranno la formazione di gruppi classe equilibrati.

Si valuterà anche l'opportunità di rendere disomogeneo il numero degli alunni delle classi a favore di quella in cui è inserito lo studente disabile o con disturbi specifici di apprendimento.

Nel caso in cui il numero e la tipologia delle classi autorizzate in organico di diritto sia tale da non soddisfare le richieste espresse dalle famiglie nelle iscrizioni, la formazione delle classi e l'inserimento degli alunni avverrà, definito il numero massimo di alunni che possono essere accolti nelle classi in relazione alle norme vigenti, alla disponibilità effettiva degli spazi nel rispetto delle norme in materia di sicurezza, con la presente procedura:

- Formazione di una graduatoria suddivisa in due elenchi distinti (A, B) cui si attingerà progressivamente partendo dalla lista A fino al suo esaurimento, seguita dalla B fino al suo esaurimento. Pertanto, la formazione delle nuove classi, oltre alle norme generali sopra indicate, terrà conto di un'equilibrata ripartizione nelle classi di alunni:
- Con problemi comportamentali e/o di apprendimento;
- Con disabilità, con DSA e/o con bisogni educativi speciali o in osservazione, (sentito il parere dei docenti della Scuola Primaria che potranno individuare anche l'alunno/il gruppo di alunni che meglio può supportare il/la compagno/a in situazione di disagio);
- Selezionati in base alla sezione di provenienza (per garantire la presenza dicompagni/compagne);
- Stranieri (salvo altre disposizioni);
- Non provenienti dalla Scuola Primaria dell'Istituto (vedi disposizioni finali);
- In base al rendimento scolastico:
- I FASCIA: abilità/competenze eccellenti (ottimo);

- II FASCIA: abilità/competenze da potenziare (distinto);
- III FASCIA: abilità/competenze da consolidare (sufficiente/buono);
- IV FASCIA: abilità/competenze da acquisire (mediocre);
- V FASCIA: abilità/competenze da recuperare (non sufficiente)

Alla fine delle operazioni, saranno affissi all'Albo della sede legale dell'Istituto, e sul sito della scuola, all'Albo on-line:

o Elenchi alunni con abbinamento sezione**.**

Una volta pubblicate le classi all'Albo della sede legale dell'Istituto e in Albo On-line sul sito della scuola, non sarà consentito ai genitori, chiedere il passaggio da una classe all'altra

dello stesso plesso, né da un plesso all'altro (vedi disposizioni finali).

INSERIMENTO DI ALUNNI IN CLASSI GIÀ FORMATE/RIENTRO IN SEDE/RIPETENTI

Le richieste di iscrizione per classi successive alla prima, (e quindi l'inserimento di nuovi alunni in classi già formate) e per gli alunni che rientrano in sede, saranno esaminate dalla Commissione preposta che, valutate le stesse sulla base dei criteri generali sopra indicati e ascoltato il parere dei team coinvolti, procederà all'accoglienza dando precedenza a classi:

· con il minor numero di alunni;

· con situazioni meno problematiche;

· e comunque fino a capienza massima.

Gli alunni ripetenti saranno inseriti nelle classi sentito il parere dei Consigli di classe coinvolti.

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI ALLA CLASSE

Le modalità e procedure mediante le quali si effettueranno l'iscrizione e l'assegnazione definitiva alla classe sono le seguenti:

- I minori soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti, a cura dei genitori o di chi ne esercita la tutela, alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il Collegio dei Docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto di una serie di elementi (ordinamento degli studi del Paese di provenienza, accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno, corso di studi eventualmente seguito nel Paese di provenienza, titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno).

- Se privi di documentazione anagrafica o in possesso di documentazione irregolare o incompleta, uno dei genitori, o chi ne esercita la tutela, ne dichiara sotto la propria responsabilità i dati anagrafici. In tal caso i minori sono iscritti con riserva e questo non pregiudica il conseguimento dei titoli conclusivi dei corsi di studio delle scuole di ogni ordine e grado.

Nella formazione delle classi il Collegio dei Docenti rispetta il principio della ripartizione degli alunni stranieri evitando la costituzione di classi in cui risultino più presenze di alunni di altra nazionalità come raccomandato all'art. 45, c. 3, D.P.R. n. 394/99 e nella Circolare Ministeriale n. 2 del 08.01.2010).

La Commissione area BES sarà direttamente coinvolta nelle procedure per l'assegnazione definitiva dell'alunno alla classe.

Dopo l'inserimento nella classe corrispondente all'età anagrafica, si prevede un lasso di tempo durante il quale la Commissione, tenuto conto delle disposizioni legislative, raccolte le informazioni dalla Segreteria e dal colloquio con i genitori, rilevate le abilità e le competenze dell'alunno in collaborazione con gli insegnanti di classe, propone l'assegnazione definitiva alla classe, confermandone l' iscrizione oppure suggerendo quella superiore o inferiore (art. 45, c. 2, D.P.R. n. 394/99).

Il Consiglio di classe all'inizio dell'anno scolastico, analizza la situazione di partenza con particolare riferimento alle competenze linguistiche in italiano e procede, qualora necessario, alla definizione di una programmazione individualizzata.

Il Dirigente Scolastico procede all'iscrizione con riserva anche dei minori privi di permesso

di soggiorno ai sensi della legge n.94/2009 che apporta modifiche all'art. 6 c.2 del T.U. 286/98).

L'applicazione di dette disposizioni è affidata al Dirigente Scolastico.

COMPOSIZIONE COMMISSIONE INTERNA

- Dirigente Scolastico: prof.ssa Giovanna Rubera (*membro permanente).*
- Collaboratori del Dirigente Scolastico;
- Funzioni Strumentali;
- Coordinatori di Plesso.

DISPOSIZIONI FINALI

- La Commissione resta in carica fino al rinnovo del Consiglio di Istituto.
- Prima delle operazioni di iscrizione per l'anno scolastico successivo, la Commissione procederà ad una valutazione ex-post dei criteri adottati e alla predisposizione di eventuali azioni di miglioramento.
- Formazione classi/sezioni: se il numero delle domande di iscrizione rientra nei parametri stabiliti dal Consiglio di Istituto,le operazioni si svolgeranno nel mese di settembre, prima dell'inizio delle lezioni; qualora il numero delle domande risultasse superiore al numero dei posti disponibili, il Dirigente scolastico, riunirà preventivamente la Commissione che procederà alla formazione ed alla pubblicazione delle graduatorie (aventi diritto e domande accolte con riserva).
- Se, all'interno della Commissione, sono presenti docenti o genitori con un rapporto di parentela o affinità (fino al 4° grado) con gli alunni interessati alla formazione delle classi/sezioni, gli stessi non parteciperanno alle operazioni che riguardano gli alunni appartenenti al grado di parentela descritto.
- Alunni provenienti da altre scuole/comuni: si convocheranno i docenti per ottenere informazioni utili; qualora, per giustificati motivi, non si riesca ad ottenerle, si ricaveranno dal fascicolo personale dell'alunno e/o da colloqui con i genitori; in ultima analisi, per l'inserimento nella classe, si procederà al sorteggio.
- Una volta pubblicate le sezioni/classi all'Albo non sarà consentito ai genitori, chiedere il passaggio da una classe/sezione all'altra dello stesso plesso, né il passaggio da un plesso all'altro.
- Non saranno tenute in considerazione richieste di assegnazione ad insegnanti specifici
- Eventuali richieste avanzate dalle famiglie o esigenze di natura didattica e/o organizzativa, che possono implicare una diversa soluzione nella formazione delle sezioni o delle classi, saranno vagliate dalla Commissione e dal/dai Consiglio/i di sezione/classe di volta in volta interessati.
- I verbali degli incontri della Commissione saranno custoditi dal Dirigente Scolastico, nel rispetto delle norme sulla privacy.
- I genitori potranno avere accesso solo agli atti che riguardano il/la proprio/a figlio/a.

- La Commissione al completo si riunirà per esaminare eventuali ricorsi, dando al/ai genitore/i interessato/i la possibilità di esprimere di persona le proprie motivazioni alla Commissione stessa; le deliberazioni saranno comunicate entro 10 giorni dalla richiesta.
- Le decisioni della Commissione, tuttavia, sono insindacabili, poiché ispirati ai principi del presente Regolamento.
- Ai genitori sarà data comunicazione telefonica per conferma e accettazione.

L'assegnazione dei docenti alle classi e alle sezioni sarà effettuata prima delle operazioni descritte nel presente Regolamento.

ALLEGATO 2

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

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

Il genitore/affidatario e il dirigente scolastico

- visto l'art. 3 del DPR 235/2007;

- vista la CM Prot n. 3602/P0 del 31/7/2008;

- preso atto che:

1-la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che 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 operatori scolastici, dalle famiglie e dai soggetti interni ed esterni, anche istituzionali o associativi, che collaborano nel perseguimento del successo formativo ed educativo;

3-il rapporto scuola-alunno-famiglia costituisce l'elemento primario grazie al quale si realizza la funzione educativa;

4- la scuola è non soltanto il luogo in cui si attua 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.

Considerato che:

la serie storica degli esiti scolastici rileva il mancato rispetto dei regolamenti quale fattore prevalente di insuccesso educativo e dei malfunzionamenti nell'erogazione dei servizi scolastici, sottoscrivono il seguente

patto educativo di corresponsabilità

1**) Etica della responsabilita'**

1- L'osservanza delle norme di livello nazionale e regionale e dei regolamenti a livello d'istituto assume i 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 1 della premessa e l'assunzione di 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 per violazione di norme generali dello Stato e responsabilità per violazione dei regolamenti d'istituto.

2) **Responsabilita' per violazione di norme generali dello Stato**

1- Le responsabilità del personale scolastico.

Le responsabilità del personale della scuola sono disciplinate dalle norme richiamate nei punti che seguono.

- art. 2048 Codice Civile (cc), secondo comma, responsabilità in ordine agli aspetti di carattere organizzativo in materia di vigilanza sullo studente minore;

- art. 361 Codice Penale (omessa denuncia) "*Il pubblico ufficiale, il quale omette o ritarda di denunciare all' Autorita' giudiziaria, o ad un'altra Autorita' che a quella abbia obbligo di riferire, un reato di cui ha avuto notizia nell'esercizio o a causa delle sue funzioni, e' punito con la multa da lire sessantamila a un milione*..... ". Per effetto di tale norma: "*Ove il fatto costituente violazione disciplinare* (dello studente, ndr) *sia anche qualificabile come reato in base all'ordinamento penale,.....il dirigente scolastico sarà tenuto alla presentazione di denuncia all'autorità giudiziaria penale* ..... [dalla CM Prot n**.** *3602/P0* del 31/7/2008].

- **Responsabilità del personale docente e non docente**

- art. 2048 cc, secondo comma: responsabilità in ordine alla vigilanza di prossimità sullo studente minore;

- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL): responsabilità in ordine agli obblighi contrattuali;

- articolo 492 e seguenti del D.L.vo 297/1994 (Testo Unico sull'istruzione) con le modifiche apportate dall'art. 2 comma 1 della Legge 25 ottobre 2007 n.176: responsabilità in ordine agli obblighi professionali di natura non contrattuale.

- art. 19 D.L.vo 81 (sicurezza nei luoghi di lavoro): responsabilità in ordine alla sicurezza nei luoghi di lavoro in tutti casi in cui il personale in parola è equiparato alla figura del "preposto" (art. 2, comma 1 lett. "e" del decreto citato);

- **Responsabilità dei genitori/affidatari**.

- art. 30 della Costituzione Art. 30 "*È dovere e diritto dei genitori mantenere, istruire ed educare i figli, anche se nati fuori del matrimonio....*": responsabilità in ordine all'obbligo scolastico (per gli aspetti di dettaglio: DM n° 139 del 22/8/2007 e delibere regionali sul calendario scolastico);

- art. 2048 cc, primo comma "*....La responsabilità del genitore (...) e quella del precettore (...) per il fatto commesso da un minore affidato alla vigilanza di questo ultimo, non sono infatti tra loro alternative, giacchè l'affidamento del minore alla custodia di terzi, se solleva il genitore dalla presunzione di "culpa in vigilando", non lo solleva da quella di "culpa in educando", rimanendo comunque i genitori tenuti a dimostrare, per liberarsi da responsabilità per il fatto compiuto dal minore pur quando si trovi sotto la vigilanza di terzi, di avere impartito al minore stesso un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti (Cass. Sez III, 21.9.2000, n. 12501; 26.11.1998, n. 11984).....*" [dalla CM Prot n**.** *3602/P0* del 31/7/2008]: responsabilità educativa.

- **Responsabilità dello studente**

-Codici civile e penale, per le responsabilità conseguenti ai comportamenti illeciti, con le eventuali attenuazioni derivanti dallo status di minore;

- D. P. R. del 24 Giugno 1998, n. 249, come modificato dal D.P.R. del 21/11/2007 n° 235 " Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria": responsabilità in ordine ai doveri scolastici.

- Articolo 20 D.L.vo 81/2008 (obblighi dei lavoratori): responsabilità in ordine alla sicurezza nei luoghi di lavoro nelle attività in cui lo studente è equiparato alla figura del "lavoratore" ('art 2, comma 1, lettera "a").

2) **Responsabilita' per violazione di disposizioni a livello d'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 all'albo dell'Istituto e sul sito web della scuola.

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 la promozione di ricorsi contro le sanzioni irrogate agli studenti davanti agli organi di garanzia d'istituto e regionale.

4) 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 la procedura di composizione obbligatoria; la procedura di composizione obbligatoria comprende:

a) segnalazione di inadempienza, tramite "avviso", se prodotta dalla scuola, "reclamo" se prodotta 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 ad intraprendere ogni opportuna iniziativa volta ad eliminare o ridurre la situazione di inadempienza e le eventuali conseguenze;

d) informazione; il ricevente è obbligato ad informare l'emittente tanto sugli esiti degli accertamenti che sulle eventuali misure di ripristino adottate.

Il genitore/affidatario, è pienamente consapevole:

a) delle disposizioni richiamate nel presente patto e delle conseguenti responsabilità;

b) della necessità della loro scrupolosa osservanza.

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

Col presente Patto di corresponsabilità

La scuola si impegna a..	La famiglia si impegna a..	L'alunno si impegna a…
Essere disponibile ad una fattiva collaborazione al fine di rendere piu' agevole e motivato l'apprendimento.	Costruire con il Dirigente Scolastico e i Docenti un rapporto di collaborazione, di fiducia e di correttezza.	Rispettare il Dirigente Scolastico, i Docenti, e il Personale.
Coinvolgere attivamente i genitori attraverso assemblee, riunioni di Istituto e colloqui individuali	Partecipare ai colloqui individuali, alle assemblee e alle riunioni d'Istituto.	Coadiuvare la scuola per promuovere una partecipazione attiva dei genitori .
Informare delle iniziative della Scuola e stimolare la partecipazione delle famiglie	Tenersi informata delle iniziative della Scuola e contribuire alla loro realizzazione.	Partecipare in modo attivo e responsabile alle attività organizzate dalla scuola.
Controllare assenze, ritardi e giustificazioni annotandoli sul registro di classe. In caso di frequenza saltuaria e/o inadempienza, contattare la famiglia e/o informare gli organi competenti.	Far frequentare regolarmente le lezioni evitando ritardi, assenze strategiche ed uscite anticipate.	Frequentare regolarmente le lezioni evitando ritardi, uscite anticipare e assenze strategiche.
Promuovere il senso di responsabilità e di convivenza civile. Mettere in atto strategie educative in sintonia con la famiglia.	Far riflettere il proprio figlio sul rispetto del Personale della Scuola e dei compagni.	Rispettare il Personale tutto della Scuola evitando linguaggi e azioni che possano offendere la dignità della persona.
Sensibilizzare gli alunni al rispetto delle disposizioni organizzative mettendo in atto tutti gli strumenti necessari.	Far riflettere il proprio figlio sulle disposizioni organizzative che regolano determinati comportamenti.	Rispettare le disposizioni interne in ordine all'entrata, all'uscita, all'uso dei servizi, della palestra, dei locali scolastici e al Piano di evacuazione.
Verificare che gli alunni abbiano il materiale didattico occorrente per un sereno e proficuo svolgimento delle lezioni. Avvisare la famiglia in caso di ripetute mancanze. Responsabilizzare gli alunni sull'importanza del materiale didattico. Educare i discenti ad avere un abbigliamento adeguato ad ogni ambiente.	Vigilare che il proprio figlio sia fornito di tutto l'occorrente per le lezioni della giornata, che non abbia oggetti di valore e/o denaro e che indossi un abbigliamento consono all'ambiente scolastico.	Venire a scuola fornito di tutto il materiale didattico occorrente per le lezioni del giorno evitando di portare oggetti di valore e/o denaro. Indossare un abbigliamento consono all'ambiente scolastico.
Controllare le giustificazioni delle assenze e, in caso di inadempienza , convocare la famiglia	Giustificare le assenze del figlio con le modalità previste dal Regolamento d'Istituto.	Giustificare l'assenza il primo giorno di rientro a scuola.
Informare gli alunni sulla normativa vigente ed attivarsi per una puntuale applicazione Far utilizzare il telefono della scuola in caso di effettiva necessità e di urgenza.	Vigilare che il proprio figlio lasci a casa cellulare, altri dispositivi elettronici e oggetti pericolosi.	Lasciare a casa il cellulare,i dispositivi elettronici e oggetti pericolosi che possono arrecare danno ai compagni e al personale.

Educare gli alunni al rispetto della cosa comune. Annotare sul registro eventuali atti di vandalismo ed avvisare tempestivamente le famiglie.	Sensibilizzare il proprio figlio sul rispetto e l'utilizzo corretto delle strutture e degli arredi scolastici. Risarcire eventuali danni provocati alle strutture e agli arredi.	Rispettare gli arredi e le strutture scolastiche evitando atti di vandalismo. Collaborare con il Personale scolastico affinché i sopraccitati atti non vengano commessi. Mantenere pulito l'ambiente scolastico
Spiegare il Regolamento di Istituto, farne rispettare le norme, e, in casi di non osservanza, proporre agli Organi competenti le sanzioni disciplinari previste.	Accettare e far accettare al figlio le sanzioni previste dal Regolamento in quanto momento di riflessione, crescita e maturazione.	Riconoscere l'errore, accettare la sanzione vedendola non come punizione ma come momento di riflessione e di crescita.
Divulgare il Regolamento di Istituto e dare esaurienti delucidazioni.	Prendere atto del Regolamento d'Istituto e sottoscrivere il presente Patto .	Leggere il Regolamento di Istituto e discuterne con i compagni e gli insegnanti.

ALLEGATO 3

Regolamento d' Istituto

(redatto in attuazione del D.P.R. n. 249 del 24-06-1998 e successive modifiche)

Il presente regolamento viene adottato in applicazione di quanto previsto dallo "Statuto delle studentesse e degli studenti" promulgato con D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 e dalla C.M. del 15 marzo 2007. Il procedimento disciplinare si uniforma ai principi fondamentali dell'attività amministrativa ed in particolare al rispetto dei criteri di trasparenza, imparzialità ed efficienza del servizio pubblico.

Art. 1 Principi generali

La Scuola è un luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo di una coscienza critica; è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della Persona in tutte le sue dimensioni.

La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnanti-alunni-genitori, contribuisce allo sviluppo della personalità dei ragazzi anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia personale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento della vita attiva.

Art. 2 Organizzazione didattica

L'orario annuale obbligatorio delle lezioni è di 30 ore settimanali.

Per la scuola secondaria di primo grado, in base alle vigenti normative, per la validità dell'anno scolastico, le assenze non possono superare ¼ del monte ore annuale.

Gli alunni che superano tale limite di assenze non vengono valutati e di conseguenza non ammessi alla classe successiva.

In determinati periodi dell'anno scolastico si rende flessibile l'orario settimanale delle lezioni per consentire attività di recupero, consolidamento e potenziamento per classi aperte.

Art. 3 Doveri dei docenti

- **Il Docente Coordinatore**, all'inizio del anno scolastico illustra:

  - le caratteristiche generali della scuola;
  - le competenze trasversali previste dal POF, da perseguire al termine del percorso scolastico;
  - i punti essenziali dei documenti d'istituto (POF, Programmazioni, ecc), del Regolamento d'Istituto, in particolare in relazione a:
    a) frequenza alle lezioni;
    b) giustificazione assenze;
    c) diritti e doveri degli studenti; caratteri e modalità delle sanzioni disciplinari.
- **Ciascun docente**, all'inizio dell'Anno Scolastico o delle unità d'insegnamento/apprendimento, illustra:

  a) l'organizzazione disciplinare della materia insegnata, le modalità di lavoro ed ogni informazione utile a favorire il corretto approccio metodologico allo studio;
  b) i traguardi di sviluppo delle competenze e gli obiettivi di apprendimento previsti per la propria disciplina;
  c) criteri, modalità, tipologie, numero e distribuzione delle prove di valutazione, attribuzione e motivazione dei giudizi.
- **Ciascun docente** promuove la motivazione ad apprendere e lo sviluppo dei processi di autovalutazione e metacognizione.

La relazione educativa è volta alla valorizzazione del "sé" dello studente, l'autostima e l'autoefficacia in vista delle mete educative dichiarate. In nessun caso gli atteggiamenti e i comportamenti degli operatori scolastici conterranno apprezzamenti, espliciti o impliciti, irriguardosi nei confronti dell'identità dello studente o in grado di inibirne l'autostima.

Le valutazioni formali sono finalizzate all'accertamento e alla dichiarazione delle competenze raggiunte dall' alunno; i giudizi e i richiami non dovranno mai contenere apprezzamenti negativi assoluti o dichiarazioni d'incapacità potenziale.

Il docente ha il dovere di ascoltare lo studente, comprendere le sue difficoltà, disporre i necessari interventi compensativi e instaurare forme di ascolto e di negoziato in caso di richieste inerenti alla relazione educativa.

Il docente ha il dovere di apprezzare e incoraggiare lo studente anche in presenza di prestazioni non sufficienti, quando queste testimoniano impegno o costituiscono tratto tendenziale di miglioramento.

Il docente ha il dovere di rispettare la sfera affettivo- sociale dell'alunno.

Il docente ha il dovere di essere puntuale a scuola, preciso nelle consegne di verbali, di programmazioni e negli adempimenti previsti dalla scuola.

Il docente ha il dovere di non usare il cellulare in classe.

Il docente ha il dovere di essere attento alla sorveglianza degli alunni in classe, durante le uscite e durante l'intervallo.

Il docente ha il dovere di non abbandonare mai la classe senza averne dato avviso al Dirigente Scolastico o ad un suo Collaboratore.

Il docente ha il dovere di lavorare in modo collegiale con i colleghi della stessa disciplina, con i colleghi dei consigli di classe con l'intero corpo docente.

Il docente ha il dovere di pianificare il proprio lavoro in modo da prevedere anche attività di recupero e sostegno il più possibile personalizzate.

Art. 4 Diritti del docente

1. Il docente ha diritto al rispetto della propria figura e della propria funzione.

2. Il docente ha diritto dall'attenzione ed all'osservanza delle consegne impartite.

3. Il docente ha diritto alla scelta delle proposte didattiche e metodologiche in linea alle Indicazioni Nazionali

Art. 5 Diritti dello studente

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'Orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.

2. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della Scuola.

3. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

4. Lo studente ha diritto a spiegazioni ed interventi supplementari in caso di mancata comprensione degli argomenti disciplinari proposti durante le lezioni;

5. Lo studente ha diritto ad essere ascoltato, aiutato e incoraggiato nelle difficoltà di apprendimento e di relazione;

6. Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

7. Lo studente ha diritto a momenti di ascolto e spazi di negoziazione, individuale e collettiva, in materia di insegnamento

8. Lo studente ha diritto alla libertà di apprendimento ed esercita, in collaborazione con la scuola e la famiglia, il diritto di scelta fra le attività integrative offerte dalla scuola. Dette attività sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento degli alunni.

9. Lo studente straniero ha diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartiene. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela del lavoro, lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

10. Lo studente ha diritto di usufruire di un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona , di un servizio educativo e didattico di qualità, di offerte formative integrative, di iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio.

11. Lo studente ha diritto a vivere in un ambiente salubre, sicuro e adeguato a tutti, compresi gli alunni diversamente abili.

12. Lo studente ha diritto ad usufruire dei servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

13. Lo studente ha diritto alla riservatezza relativa alla divulgazione dei propri dati personali.

14. L'esonero temporaneo delle attività pratiche di educazione Motoria (gli alunni sono comunque tenuti a seguire le lezioni teoriche) è concesso dal Dirigente a seguito di domanda scritta in carta libera presentata da uno dei Genitori, corredata da certificato medico. L'esonero per l'intero anno scolastico, dalle attività pratiche, è concesso dal Dirigente, in seguito a domanda in carta libera, corredata da certificato medico rilasciato dall'A.S.L.

15. I Genitori hanno diritto ad essere informati sull'andamento didattico disciplinare dei propri figli e hanno il dovere di controfirmare le avvenute comunicazioni.

Art. 6 Doveri dello studente

1. Lo studente è tenuto a frequentare regolarmente, senza effettuare assenze strategiche, rispettando gli orari di inizio e termine delle lezioni.

2. Lo studente è tenuto ad avere nei confronti del Capo d'Istituto, dei Docenti, del personale tutto della Scuola e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, che chiede a se stesso.

3. Non sono consentiti atti di bullismo che possono arrecare danni fisici o psicologici alla dignità e al rispetto della persona (violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie,….) e atti di vandalismo (incendio, allagamento,…)

4. Lo studente, all'inizio delle lezioni, deve raggiungere in modo ordinato e disciplinato la propria aula, dove trova ad attenderlo l' insegnante del primo spazio.

.

5. Lo studente è tenuto ad essere puntuale a scuola. L'alunno ritardatario è ammesso alle lezioni, accompagnato da uno dei genitori. L'insegnante presente in classe avrà cura di annotare l'ora di ingresso sul registro di classe.

6. Lo studente è tenuto a frequentare le lezioni fino al termine, evitando uscite anticipate se non per gravi e comprovati motivi. Eventuali richieste di uscita anticipata sono autorizzate dall'insegnante in orario che avrà cura di annotare l'ora d'uscita sul registro di classe. In ogni caso, l'alunno può lasciare la Scuola solo se prelevato da uno dei Genitori o da una persona maggiorenne previa delega scritta, da parte dei Genitori, presentata al Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno. Eventuali permessi di uscita anticipata per lunghi periodi, dovuti a seri e documentati motivi, vanno richiesti al Dirigente con congruo anticipo, corredati da un dettagliato calendario.

7. Lo studente non deve uscire dall'aula durante le prime due unità orarie di lezione, se non in caso di estrema necessità.

8. Durante il cambio dell'ora di lezione, l' alunno è tenuto a rimanere in aula, mantenendo un comportamento corretto e silenzioso; in caso di momentanea assenza dell'insegnante, la sorveglianza viene svolta dal personale non docente.

9. L'intervallo, della durata di 10 minuti, si svolge in classe sotto la sorveglianza dell'insegnante del terzo spazio, evitando giochi violenti o pericolosi e corse fra i banchi; gli alunni usufruiranno dei servizi due alla volta e per il tempo strettamente necessario e senza sostare nei corridoi.

10. E' vietato passare da un piano all'altro.

11. E' fatto obbligo al personale non docente di vigilare sul comportamento degli alunni, all'esterno delle aule e nei servizi, in modo da evitare che si arrechi danno o disturbo.

12. Le classi che devono spostarsi da un luogo all'altro (palestra, aule speciali…) saranno accompagnate dall'insegnante, mantenendo un comportamento corretto e silenzioso per non disturbare le lezioni delle altre classi.

13. L'alunno deve essere fornito di tutto l'occorrente per le lezioni della giornata, compreso il libretto delle assenze.

14. Per le lezioni di educazione Motoria la tenuta viene indicata dall'insegnante.

15. Eventuale materiale dimenticato a casa, può essere recapitato all'alunno entro e non oltre il primo spazio.

16. Secondo la normativa vigente, è severamente vietato l'uso dei cellulari a scuola. Per comunicazioni urgenti è a disposizione il telefono della Scuola.

17. L'alunno non deve lasciare oggetti di valore o denaro nell'aula; la scuola non è responsabile di eventuali ammanchi o smarrimenti.

18. L' alunno è tenuto ad indossare un abbigliamento consono all'ambiente scolastico.

19. Gli alunni, al termine delle lezioni, vengono accompagnati all'uscita, dall'insegnante dell'ultimo spazio, rispettando il piano di evacuazione.

20. L'alunno assente, al rientro a scuola, è tenuto a giustificare la assenza sull'apposito libretto; l'insegnante è tenuto ad annotare l'avvenuta giustifica sul registro di classe.

21. L'alunno assente per più di 5 gg. (si conta anche il giorno festivo), è tenuto a presentare, oltre alla giustificazione, anche il certificato medico che attesti che sia esente da malattie infettive.

22. L' alunno è tenuto ad utilizzare correttamente le strutture e gli arredi scolastici e a comportarsi, nella vita scolastica, in modo da non arrecare danno al patrimonio della scuola. Gli insegnanti avranno cura di far lasciare il materiale dei laboratori in ordine.

23. Non è consentito lasciare l'aula prima del suono della campana.

24. Gli alunni, alla fine delle lezioni, sono tenuti a lasciare l'aula in ordine evitando di gettare a terra carte o altro per i quali deve essere utilizzato l'apposito cestino.

25. L'Istituzione Scolastica non è responsabile di tutto ciò che accade agli alunni, al di fuori dell'orario delle lezioni e della struttura scolastica.

Art. 7 Sanzioni disciplinari

1. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni;

2. in nessun caso può essere sanzionata la libera espressione di opinioni, correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità;

3. le sanzioni sono sempre temporanee e proporzionate all'infrazione disciplinare, hanno la finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di un comportamento corretto all'interno della comunità scolastica;

4. per le mancanze di cui al comma 1 dell'art 6 (assenze strategiche), l' alunno viene ammonito con nota sul libretto delle assenze e sul registro di classe e deve essere accompagnato, il giorno successivo all'ammonizione, da uno dei Genitori. Nel caso di prolungate e ingiustificate assenze, il Dirigente Scolastico provvede ad informare il Servizio Sociale del Comune.

5. Per le mancanze di cui al comma 2 dell'art 6 , si infligge, a seconda della gravità, la sospensione delle attività didattiche per un periodo non superiore a 15 gg. I suddetti alunni saranno esclusi dalle visite guidate e dai viaggi di istruzione.

6. Per le mancanze di cui al comma 3, dell'art 6 quando vi sia pericolo per l'incolumità delle persone può superare i 15 giorni. Nel caso in cui la gravità non può essere risolta con strumenti di natura educativa, si ricorre all'Autorità Giudiziaria. I suddetti alunni saranno esclusi dalle visite guidate e dai viaggi d'istruzione.

7. Per la mancanza di cui al comma 4 dell'art. 6, l'alunno viene ammonito con nota sul registro di classe. La reiterazione di tale mancanza sarà valutata dal Consiglio di Classe e inciderà sul voto di condotta.

8. Per le mancanze di cui ai comma 5 e 6 dell'art. 6, i ritardi e le uscite anticipate saranno computati ai fini della validità dell'anno scolastico.

9. Per la mancanza di cui al comma 7 dell'art. 6 (abbandono dell'aula senza il permesso dell'insegnante) l'alunno viene ammonito con nota sul registro di classe. La reiterazione sarà punita con sospensione dalle lezioni fino a 2 giorni.

10. Per le mancanze di cui ai commi 8, 9 e 10, dell'art 6 si infligge, a seconda della gravità, la sospensione delle attività didattiche per un periodo non superiore a 5 gg. I suddetti alunni saranno esclusi dalle visite guidate e dai viaggi d'istruzione.

11. Per le mancanze di cui al comma 12, dell'art 6 la classe ritorna in aula facendo lezione teorica.

12. Per le mancanze di cui al comma 14 dell'art. 6, l'alunno sarà escluso dalle attività pratiche. Tale mancanza inciderà sulla valutazione.

13. Per la mancanza di cui al comma 16, dell'art 6 il cellulare viene requisito dall'insegnante e consegnato al Dirigente Scolastico o ad un suo Delegato, che lo restituirà solo al Genitore. Nel caso in cui venga accertato un uso improprio del cellulare, l'alunno verrà sospeso dalle lezioni per un periodo fino a 5 giorni.

14. Per la mancanza di cui al comma 18 dell'art. 6, l'alunno verrà ammonito con nota sul registro e la famiglia verrà invitata a sostenere l'azione educativa della scuola.

15. Per la mancanza di cui al comma 19 dell'art. 6, gli alunni e/o la classe verranno puniti con nota sul registro. La reiterazione verrà punita con l'esclusione dalle uscite didattiche.

16. La mancanza di cui ai comma 20 e 21 dell'art. 6, si configura come comportamento non consone alla vita scolastica, per cui i Consigli di Classe ne terranno conto in sede di valutazione.

17. Per le mancanze di cui al comma 22, dell'art 6 i danni saranno riparati e/o risarciti dal responsabile, se identificato, o dall'intera classe. L' alunno responsabile sarà escluso dalle visite guidate e dai viaggi d'istruzione.

18. Per le mancanze di cui al comma 24, dell'art 6 gli alunni, alla fine delle lezioni, sono tenuti a pulire l'aula e a lasciarla in ordine.

19. Per le mancanze disciplinari durante la sessione d'esame, le sanzioni sono inflitte dalla Commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni

20. Per comportamenti gravi che evidenziano chiare situazioni di disagio, la scuola si avvarrà della collaborazione dei Servizi Sociali del Comune.

Art. 8 Organi competenti

Gli Organi competenti a comminare le sanzioni sono:

- Docente – ammonizione con note sul diario e sul registro di classe, convocazione genitori.
- Consiglio di Classe – allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni
- Consiglio di Istituto - allontanamento dalla scuola per un periodo superiore a 15 giorni ivi compreso l'allontanamento fino al termine delle lezioni.

Art. 9 Impugnazioni

- Contro le sanzioni disciplinari comminate dal Consiglio di Classe e che prevedono l'allontanamento temporaneo dello studente, è ammesso il ricorso da parte dei Genitori all'Organo di Garanzia interno alla scuola entro 15 gg. dalla ricevuta comunicazione, ai sensi dell'art. 328 comma 4 del D.L.vo 16/04/1994 n° 297. L'Organo di Garanzia dovrà esprimersi entro 10 giorni.
- L'Organo di Garanzia interno è composto da :

* Dirigente Scolastico che lo presiede
* Due rappresentanti dei Docenti, eletti dal Collegio
* Due rappresentanti dei Genitori, eletti dal Consiglio d'Istituto, fra i membri che lo compongono.

- L'Organo di Garanzia dell'Istituto decide sui conflitti interni sorti in merito all'applicazione del Regolamento interno e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti. L' Organo di Garanzia si riunisce in seguito alla richiesta di un Docente e di un Rappresentante dei Genitori.

- Il Dirigente del U.S.R. decide, in via definitiva, sui reclami dei Genitori in merito a presunte o accertate violazioni dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, anche se contenute nel presente Regolamento.

Art. 10 Promozione delle eccellenze

Gli alunni che mantengono un comportamento corretto ed esemplare e dimostrano notevole serietà e continuità nell'assolvere gli impegni scolastici, tali da far raggiungere loro degli eccellenti risultati (media del 9), saranno premiati nel modo seguente:

- Gratuità nella partecipazione ad una visita guidata (1 e 2 classe)
- Contributo da parte della Scuola, pari al 50% della quota di partecipazione, al viaggio di istruzione.

Art. 11 Rapporti Scuola-Famiglia

La Scuola intende coinvolgere attivamente i genitori degli alunni in un "Patto educativo di corresponsabilità", certa che un'educazione efficace dei ragazzi è il risultato di un'azione coordinata tra famiglia e scuola, nell'ottica della condivisione di principi ed obiettivi.

1. I genitori possono comunicare con la scuola in diverse occasioni sia individualmente, durante il ricevimento degli insegnanti e le assemblee che attraverso i propri rappresentanti nei Consigli di Classe e nel Consiglio d'Istituto.
2. I rapporti scuola –famiglia sono regolati dai seguenti incontri:
   - mese di ottobre: assemblea per il rinnovo dei rappresentanti nei Consigli di Classe, presentazione delle attività del POF
   - mese di gennaio: all'atto dell'iscrizione alla classe successiva per la scelta delle attività opzionali e facoltative,
   - mese di gennaio: orientamento classi terze finalizzato alla scelta sella scuola secondaria di secondo grado,
   - mese di febbraio: valutazione primo quadrimestre.
3. I genitori possono accedere alle aule durante le ore di lezione solo se espressamente invitati dagli insegnanti per esigenze didattiche o per motivi di comprovata urgenza.
4. Almeno uno dei genitori è tenuto a depositare la firma presso gli uffici di segreteria. Ogni comunicazione o autorizzazione deve essere controfirmata, per la sua validità, dal genitore che ha depositato la firma.
5. Qualsiasi richiesta di deroga dei genitori va presentata per iscritto al Dirigente dai genitori stessi.
6. I genitori convocati, per problemi riguardanti gli alunni, vengono avvertiti con lettera o con nota scritta sul libretto delle assenze (controfirmate per avvenuta ricezione).
7. Le comunicazioni di maggior rilievo vengono effettuate tramite il libretto, con l'obbligo di firma da parte dei genitori o trasmesse tramite fotocopia con tagliando da restituire alla Scuola controfirmato.
8. Chiunque acceda ai locali della scuola, deve rivolgersi al collaboratore addetto a sorvegliare l'entrata e a filtrare gli ingressi.
9. I genitori che hanno necessità di riunirsi in assemblea, al di fuori degli incontri stabiliti dal calendario scolastico, devono fare richiesta ,almeno cinque giorni prima della data prevista, al Dirigente Scolastico che autorizza l'uso dei locali della scuola e ne predispone la sorveglianza.
10. I genitori attuano il rapporto quotidiano con la scuola mediante il controllo del libretto delle assenze.
11. I genitori, per avere informazioni sul comportamento del figlio all'interno della struttura scolastica, possono rivolgersi ai collaboratori del Dirigente Scolastico.

12. Le famiglie per avere informazioni sull'organizzazione didattica ed organizzativa dell'Istituto possono consultare il sito della Scuola: **www.icvergacanicattini.it**
13. Nel caso in cui è necessaria la somministrazione di farmaci, i genitori dell'alunno interessato devono chiedere l'autorizzazione al medico scolastico (presentando la documentazione medica utile per la valutazione del caso), presentarla al Capo d'Istituto, unitamente ad una confezione del farmaco integra, che rimarrà a scuola per tutta la durata della terapia.
14. In caso di infortunio degli alunni durante l'orario scolastico, gli insegnanti provvedono all'obbligo di primo soccorso, incluso, se necessario, l'eventuale accompagnamento in ospedale con l'ambulanza. Compilano immediatamente il modulo di denuncia dell'accaduto e lo fanno pervenire all'ufficio di Segreteria che provvederà ad effettuare la procedura del caso. E' compito dell'insegnante avvertire la famiglia.

Art. 12 Uso degli spazi comuni

1. Il presente regolamento ha validità entro l'area scolastica che include aule, corridoi, bagni, giardini e cortili.
2. I genitori non possono trattenersi nell'area scolastica prima e durante l'orario scolastico.
3. Dopo l'orario scolastico gli alunni non possono accedere ai servizi scolastici.
4. L'ingresso dei mezzi di locomozione all'interno dell'area scolastica è consentito solo per l'accompagnamento degli alunni diversamente abili. E' severamente vietato il transito di qualsiasi veicolo durante l'orario di entrata e di uscita degli alunni.
5. Gli alunni dei diversi plessi sono tenuti al rispetto degli spazi loro destinati e delle persone con cui condividono tali spazi.
6. L'orario di accesso affisso sulla porta d'ingresso dell'edificio e di ogni aula speciale deve essere rigorosamente rispettato.
7. L'ingresso e l'uscita avviene attraverso le vie di fuga previste nel piano di evacuazione. Non è consentito l' utilizzo di altre uscite.
8. Gli insegnanti che usano i laboratori e le palestre avranno cura di lasciare l'ambiente in ordine per consentirne l'utilizzo ad altre classi.
9. Gli insegnanti che usano i laboratori e le palestre presteranno particolare attenzione affinché gli alunni non vengano a contatto con sostanze pericolose.
10. Gli insegnanti che usano materiale di laboratorio, dovranno rivolgersi al personale ausiliario per il trasporto in classe di detto materiale.

Art. 13 Rapporti con Enti e Privati

1. Edifici e attrezzature scolastiche possono essere utilizzati fuori dall'orario di servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile. Il Comune ha la facoltà di disporre la temporanea concessione, previo assenso del Consiglio d'Istituto.
2. Le domande di utilizzazione dei locali scolastici devono essere inoltrate all'Amministrazione Comunale che, prima di procedere alla concessione, deve sentire il parere vincolante del Consiglio d'Istituto.
3. Ogni concessione avviene sulla base di convenzione tra Comune e Concessionario, con l'indicazione delle garanzie necessarie (durata e tempo della concessione, modalità d'uso, responsabilità per la sicurezza, l'igiene, la custodia, la manutenzione, la salvaguardia del patrimonio). I concessionari sono tenuti alla refusione di eventuali danni.
4. L'utilizzazione dei laboratori e delle aule speciali è consentita esclusivamente agli interni dell'Istituto.

5. L'uso degli impianti (aule, palestre, aree scoperte recintate) potrà essere consentito solo quando non esistano in loco o non siano disponibili analoghe strutture pubbliche alternative.
6. Non potrà essere consentito l'uso degli impianti per attività di propaganda commerciale o elettorale e per attività a scopo di lucro.
7. Enti, Associazioni, privati che intendono offrire alla scuola sussidi o attrezzature sono tenuti a farne richiesta al Consiglio d'Istituto. L'accettazione è condizionata alla validità educativa del materiale offerto e alle norme di sicurezza vigenti.
8. E' vietata l'introduzione nelle scuole di ogni iniziativa pubblicitaria: eventuali deroghe possono essere concesse dal consiglio d'Istituto o dal Dirigente Scolastico.
9. Il Consiglio d'Istituto valuta le proposte di sponsorizzazione a sostegno delle attività scolastiche in piena autonomia, al fine dell'approvazione.

Art. 14 Rimandi

I regolamenti delle aule speciali sono parte integrante del presente regolamento.
Per quanto non espressamente richiamato si rimanda alla normativa vigente.

Art. 15 Modalità di adozione e di modifica

Il Presente Regolamento è approvato dal C.d.I ed adottato con delibera n. 14 in data 13/10/2008
La stessa procedura è seguita per ogni modifica apportata allo stesso Regolamento.

Art. 16 Pubblicità

Il presente Regolamento, viene reso pubblico mediante affissione all'albo di ogni plesso scolastico e sul sito internet dell'istituto.

ALLEGATO 4

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI

AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.Lgs. 196/2003 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI"

Il Dirigente del 1° Istituto Comprensivo Statale "*G. Verga*", Prof.ssa Giovanna Rubera, in qualità di titolare del trattamento, rende noto che i dati personali degli alunni e dei genitori, acquisiti con l'iscrizione o con successive eventuali modalità apposite di raccolta, saranno trattati per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali, nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti, nel rispetto dei principi generali di trasparenza, correttezza e riservatezza.

Ai sensi dell'art. 4, lettera a) D.Lgs. 196/2003, si intende per "trattamento", qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca dati.

In particolare si evidenzia quanto segue:

1. I dati personali richiesti e acquisiti e i dati connessi alla carriera scolastica o comunque prodotti saranno raccolti e trattati in forma cartacea e presso una banca dati automatizzata per finalità connesse allo svolgimento delle attività istituzionali della Scuola, in particolare per ciò che concerne la corretta attuazione della gestione amministrativa e didattica dell'Istituto. Il Responsabile dei dati sopraindicati è il Direttore Amministrativo dell'Istituto.

2. Il conferimento di tali dati è necessario per la costituzione del rapporto tra l'utente e la Scuola.

I dati personali potranno essere comunicati all'esterno, per finalità connesse allo svolgimento delle attività istituzionali, ad altri soggetti pubblici (ad esempio Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario, Osservatorio Regionale, Ministero delle Finanze, Comunità Europea) che gestiscono l'erogazione di contributi o che promuovono studi e ricerche, progetti per lo sviluppo e dei servizi per il diritto allo studio o per la dispersione scolastica.

3. I dati personali potranno inoltre essere comunicati a soggetti, enti ed associazioni esterni, per iniziative di orientamento ed inserimento nel mondo del lavoro e per attività di formazione.

4. I dati resi anonimi potranno essere utilizzati, anche in forma aggregata, al fine di elaborazione di rapporti statistici.

Qualora l'utente intenda opporsi al trattamento dei dati, unicamente per le finalità indicate al punto 3, è tenuto a darne comunicazione per iscritto all'Istituto utilizzando l'indirizzo riportato nell'intestazione della presente informativa

Ai sensi degli artt. 8, 9, 10 del D.Lgs. 196/2003, gli utenti possono esercitare nei confronti dell'Istituto i diritti previsti all'art. 7 del medesimo provvedimento.

Art. 7 del D.Lgs. 196/2003 (Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti)

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- **a.** dell'origine dei dati personali;
- **b.** delle finalità e modalità del trattamento;
- **c.** della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- **d.** degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;

e. dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

a. l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;

b. la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;

c. l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

a. per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;

b. al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

ALLEGATO 5

INCARICO DEL TRATTAMENTO DEI DATI

(ex art 30 del D. lgs 196/2003)

L'articolo 30 del D.Lgs 196/2003, recante il codice in materia di protezione dei dati personali, dispone che le operazioni di trattamento possono essere effettuate solo da incaricati che operano sotto la diretta autorità del titolare o del responsabile, attenendosi alle istruzioni impartite. La designazione degli incaricati viene effettuata per iscritto, per individuare puntualmente l'ambito del trattamento consentito.

Ciò premesso, il sottoscritto Direttore S.G.A. Rag. Salvatore Carrabino, nella qualità di Responsabile del Trattamento Dati del I° ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. VERGA" di Canicattini Bagni, con la presente lettera conferisce alla S.V. l'incarico di effettuare il trattamento dei dati personali e pertanto Le vengono fornite le opportune istruzioni specifiche, distinte per macro-area di intervento.

Nella presente lettera di incarico sono indicati i dati comuni, sensibili e/o a carattere giudiziario che la S.V. è autorizzata a trattare, in relazione allo svolgimento della professione di docente. Qualora, nello svolgimento della propria attività lavorativa, dovesse venire in possesso di informazioni, sensibili o di carattere giudiziario, che esulano da tale autorizzazione, la S.V. è invitata a rivolgersi all'amministratore unico e/o al responsabile.

A – Individuazione dell'ambito del trattamento

In relazione all'attività svolta , i dati trattati dal Titolare si possono suddividere come segue:

Banca Dati 1 - Dati comuni relativi agli alunni e alle loro famiglie

Banca Dati 2 - Dati comuni relativi a fornitori di beni e servizi, nell'ambito di realizzazione delle attività educativo didattiche curriculari ed extracurriculari

Banca Dati 3 - Dati comuni relativi ad altri soggetti (Pubblici e privati) attinenti i Progetti e le Attività così come sono stati evidenziati nel Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituzione scolastica

Banca Dati 4 - Dati relativi allo svolgimento di attività di istruzione e formazione

Banca Dati 5 - Dati di natura sensibile e/o giudiziaria relativi agli alunni e alle loro famiglie

In relazione a quanto precede le S.V. è autorizzata alle operazioni di trattamento dei dati sulle predette banche dati.

Si precisa comunque che non appare necessario prevedere profili di autorizzazione distinti, per i docenti in servizio nelle diverse sezioni, per le seguenti ragioni:

- le caratteristiche specifiche del servizio pubblico di istruzione erogato da questa Istituzione scolastica richiedono la partecipazione e la circolazione delle informazioni di natura educativo-didattica per la migliore realizzazione del percorso formativo degli alunni frequentanti;

- l'articolazione organizzativa dell'Istituto è fondata su 5 unità: collaboratori del Dirigente Scolastico, personale docente (compresi docenti esterni ufficialmente incaricati di esami o altre funzioni presso l'Istituto) , personale di segreteria, personale ausiliario (Collaboratori scolastici) e membri (anche esterni alla scuola) degli Organi Collegiali;
- la deontologia professionale dei docenti e le innovazioni normative costituiscono ragioni di tutela della riservatezza tali da imporre che uno o più docenti incaricati possano accedere ad alcune tipologie di dati personali, oggetto di trattamento, anche in momenti collegiali di svolgimento dell'attività didattica istituzionale(ad esempio: consiglio di interclasse e/o di intersezione, collegio dei docenti, gruppo di lavoro per l'integrazione scolastica, consigli d'istituto, ecc….).

B – Autorizzazione alle operazioni di trattamento

Banca Dati 1 - Autorizzazioni: Inserimento – Modifica – Cancellazione – Visual./Stampa – Riproduzione fotostatica;

Banca Dati 2 - Autorizzazioni: Inserimento – Modifica – Cancellazione – Visual./Stampa – Riproduzione fotostatica;

Banca Dati 3 - Autorizzazioni: Inserimento – Modifica – Cancellazione – Visual./Stampa – Riproduzione fotostatica

Banca Dati 4 - Autorizzazioni: Inserimento – Modifica – Cancellazione – Visual./Stampa – Riproduzione fotostatica

Banca Dati 5 - Autorizzazioni: Inserimento – Modifica – Cancellazione – Visual./Stampa – Riproduzione fotostatica

C – Tipologia degli strumenti utilizzati per il trattamento dei dati

Prescrizioni generali su come deve avvenire il trattamento dei dati

I dati personali devono essere:

a) trattati in modo lecito e secondo correttezza - b) raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi, ed in ogni caso nei limiti in cui il trattamento sia necessario per il funzionamento della nostra Istituzione Scolastica- c) esatti e, se necessario, aggiornati- d) pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati- e) conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

La S.V. avrà cura di effettuare le operazioni di trattamento, che Le vengono affidate, nel rispetto delle disposizioni di legge, verificando in particolare che ai soggetti interessati sia stata data l'informativa e ne sia stato ottenuto, ove previsto, il consenso.

C.1 Trattamento dati con l'ausilio di strumenti elettronici – Art. 34 Codice Privacy

Per i trattamenti effettuati con strumenti elettronici (elaboratori, programmi per elaboratori e qualunque dispositivo elettronico o comunque automatizzato), questa Istituzione Scolastica adotta le seguenti misure di sicurezza:

 realizzazione e gestione di un sistema di autenticazione informatica, che ha il fine di accertare l'identità delle persone, affinché ad ogni strumento elettronico possa accedere solo chi è autorizzato;

 realizzazione e gestione di un sistema di autorizzazione, che ha il fine di circoscrivere le tipologie di dati ai quali gli incaricati possono accedere. Tali trattamenti sono quelli strettamente necessari allo svolgimento delle proprie mansioni lavorative;

 realizzazione e gestione di un sistema di protezione, di strumenti e dati, da malfunzionamenti, attacchi informatici e programmi che contengono virus.

Per realizzare le credenziali di autenticazione si utilizzano i seguenti metodi:

• associazione di un codice per l'identificazione dell'incaricato (*username)*, attribuito dall' amministratore di sistema, ad una parola chiave riservata (*password*), conosciuta solamente dall'incaricato, che provvederà ad elaborarla, mantenerla riservata e modificarla periodicamente.

Per l'attribuzione e la gestione delle credenziali per l'autenticazione si utilizzano i seguenti criteri: ad ogni incaricato esse vengono assegnate o associate individualmente, per cui non è ammesso che due o più incaricati possano accedere agli strumenti elettronici utilizzando la medesima credenziale.

Qualora l'elaborazione dei dati relativi ad alcuni progetti e/ attività del POF dovesse avvenire mediante una rete di PC l'accesso a Internet dovrà essere disciplinato da router con firewall per ciascuna postazione in rete.

Per l'accesso al sistema sono stati previsti appositi codici d'accesso che identificano in maniera univoca gli incaricati e il responsabile del trattamento.

Tali codici sono iscritti in apposito registro dal custode delle chiavi, il quale periodicamente ne verifica la validità.

Oltre ai codici d'accesso ogni incaricato ha una propria password, che può autonomamente, previa comunicazione all'amministratore di sistema, modificare.

Le password sono state consegnate al custode delle chiavi in busta chiusa controfirmata ai lembi, in modo da garantire, non solo la sicurezza, ma anche l'accessibilità del sistema.

Tali precauzioni riguardano la protezione dei dati personali dal rischio di intrusione e dall'azione di programmi di cui all'articolo 615-quinquies del codice penale, aventi per scopo o per effetto il danneggiamento di un sistema informatico o telematico, dei dati o dei programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento (comunemente conosciuti come virus).

A tale fine, il I° Istituto Comprensivo Statale "G. Verga" di Canicattini Bagni si è dotato di idonei strumenti elettronici e programmi, che il D.Lgs 196/2003 imporrebbe di aggiornare con cadenza almeno

semestrale, ma che, in relazione al continuo evolversi dei virus, si è ritenuto opportuno di sottoporre ad aggiornamento, di regola:

- ogni due giorni nel caso di strumenti elettronici che non sono in rete;
- ogni giorno per gli strumenti elettronici in rete.

Su ogni PC-client è stato installato, a difesa dell'accesso a Internet, apposito software a protezione di possibili intrusioni esterne.

GESTIONE E CONSERVAZIONE SUPPORTI DI BACKUP

Criteri e modalità di ripristino dei dati

Per fronteggiare le ipotesi in cui i dati relativi alle attività educativo-didattiche siano colpiti da eventi che possano danneggiarli, o addirittura distruggerli, vengono previsti criteri e modalità tali da garantire il loro ripristino in termini ragionevoli, e comunque entro una settimana per i dati sensibili.

Per i dati trattati con strumenti elettronici, sono previste procedure di backup, attraverso le quali viene periodicamente effettuata una copia di tutti i dati presenti nel sistema, su dispositivi opportuni (CD, dischi ZIP…..).

I salvataggi dei dati vengono effettuati dall'amministratore di sistema quotidianamente e in duplice copia.

Una copia dei supporti è conservata presso i locali della Istituzione Scolastica, in apposito armadio ignifugo, l'altra copia, invece, è conservata dal responsabile del trattamento presso la propria abitazione.

I supporti vengono riutilizzati previa completa cancellazione dei files preesistenti, mediante apposita procedura prevista dal software di gestione del backup (cd. restore dei dati e programmi).

C.2 Trattamento dei dati senza l'ausilio di strumenti elettronici – Art.35 del Codice Privacy

Per la corretta custodia dei registri cartacei è stato previsto quanto segue:

a) i registri contenenti dati sensibili(diagnosi funzionali, certificati medici, comunicazioni dell'Autorità Giudiziaria, ecc……), quando non affidati ai docenti incaricati(equipe pedagogico-didattica) per lo svolgimento delle loro mansioni, vengono conservati in apposito locale/archivio dotato di serratura;

b) ogni docente incaricato del trattamento ha a sua disposizione un cassetto, sempre dotato di serratura, per la custodia dei documenti a lui affidati nell'espletamento del suo incarico;

In ogni caso, tutti i registri e i documenti scolastici cartacei contenenti dati sensibili sono utilizzati e consultati in locali il cui accesso è consentito solo al responsabile ed agli incaricati del trattamento.

c) Al termine dell'orario lavorativo, i locali vengono chiusi e le chiavi vengono conservate dal responsabile del trattamento.

Il titolare del trattamento ha anche in custodia una copia delle chiavi di ciascun cassetto, sempre per la necessità di garantire sia la riservatezza che l'accessibilità della informazioni.

D – Istruzioni operative per il trattamento dei dati

Premesso che, ai sensi dell'art.4 del Codice privacy costituisce *"trattamento"* qualunque operazione, svolta con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernente la **raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la consultazione, cancellazione e la distruzione dei dati.**

Si dispone, pertanto, che la S.V. osservi le seguenti cautele nelle operazioni di trattamento dei dati afferenti il proprio profilo professionale:

d.1 obbligo di riservatezza e segretezza: deve essere mantenuta l'assoluta segretezza sulle informazioni di cui si venga a conoscenza nel corso delle operazioni del trattamento e si deve evitare qualunque diffusione delle informazioni stesse. Si ricorda che l'eventuale violazione dell'obbligo ivi considerato può comportare l'applicazione di sanzioni di natura disciplinare ed una responsabilità civile e penale, secondo quanto previsto dal codice della privacy;

d.2 consultazione: occorre far rispettare le **distanze di sicurezza.** A tal fine nel corso delle periodiche riunioni con i genitori degli alunni, i docenti incaricati devono prestare attenzione al

rispetto dello spazio di cortesia e se del caso invitare gli altri genitori a sostare dietro la linea tracciata sul pavimento ovvero dietro le barriere delimitanti lo spazio di riservatezza;

d.3 raccolta: prima di procedere alla raccolta dei dati personali, deve essere fornita **l'informativa all'interessato** o alla persona(fisica o giuridica) presso cui si raccolgono i dati, secondo quanto stabilito dall'art. 13 del codice privacy (in forma orale oppure utilizzando apposita modulistica predisposta dal Responsabile); occorre inoltre **procedere alla raccolta dei dati con la massima cura** verificandone l'esattezza;

d.4. registrazione: **non si devono lasciare dischetti, fogli, cartelle e quant'altro** a disposizione di estranei;

d.5. conservazione: i documenti scolastici, i registri personali e di classe, i fascicoli personali degli alunni che contengono dati sensibili o giudiziari devono essere conservati in archivi ad accesso controllato. A titolo meramente esemplificativo, un accesso può dirsi "controllato" nel caso in cui armadi, schedari, contenitori in genere siano muniti di serratura, ovvero siano soggetti a sorveglianza da parte di personale di vigilanza all'interno della stanza, o del luogo di conservazione dei dati, tale da consentire un controllo sulla identità di coloro che hanno accesso all'archivio considerato. Il responsabile del trattamento, dispone affinché venga escluso l'accesso ad archivi e ai dati da parte di soggetti che non siano incaricati del trattamento;

d.6 utilizzo: i dati possono essere utilizzati solo dai docenti che sono stati espressamente incaricati al trattamento, che dovrà avvenire solo per scopi determinati, espressi e legittimi attinenti l'erogazione del servizio pubblico di istruzione e formazione;

d.7 blocco: tale operazione può essere conseguenza di una espressa richiesta da parte dell'interessato(ad esempio genitori degli alunni, persone fisiche e giuridiche, enti ed associazioni che collaborano con l'istituzione scolastica per la realizzazione dell'offerta formativa) ovvero può essere ordinato dal Garante per la protezione dei dati personali;

d.8 comunicazione: per comunicazione, secondo quanto previsto dal Codice della Privacy, si intende "il dare conoscenza dei dati personali a uno o più soggetti determinati diversi dall'interessato, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione". Considerato che l'elemento distintivo dell'operazione di comunicazione è il rapporto diretto tra titolare (I° Istituto Comprensivo Statale "G. Verga" di Canicattini Bagni) e l'interessato, bisogna porre attenzione alla circostanza che un soggetto determinato (in posizione di terzietà rispetto a questi due soggetti) possa in qualunque forma conoscere dati personali riferiti all'interessato medesimo;

d.9 comunicazione di dati cd. comuni: Tali sono definiti i dati personali diversi da quelli espressamente individuati dal codice e definiti come dati sensibili o giudiziari (cfr. articolo 4, comma 1 lettere d) ed e). La comunicazione di questa tipologia di dati personali può avvenire solo se espressamente prevista da una legge o da un regolamento. Qualora il richiedente i dati personali sia un soggetto pubblico, la comunicazione dei cd. dati comuni potrà avvenire, pur in mancanza di espressa previsione di legge o di regolamento, ove sia necessaria per l'esercizio di una finalità istituzionale dell'ente destinatario della comunicazione stessa;

d.10 comunicazione di dati sensibili: i dati sensibili, espressamente individuati dall'art. 4, lett. d) del codice privacy (dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale), possono essere comunicati a soggetti determinati solo ove sia espressamente previsto da una legge, che autorizzi tale operazione, ovvero da un regolamento ad efficacia esterna. La comunicazione dei dati all'interessato deve avvenire, di regola, direttamente a quest'ultimo o ad un suo delegato, in plico chiuso o con altro mezzo idoneo a prevenire la conoscenza da parte di soggetti non autorizzati. Secondo quanto previsto dall'art. 76 del codice, i dati idonei a rivelare lo stato di salute possono essere trattati (e di conseguenza oggetto di comunicazione a terzi) con il consenso scritto dell'interessato, solo ed esclusivamente nel caso in cui il trattamento sia necessario per una finalità di tutela della salute e dell'incolumità fisica dell'interessato medesimo;

d.11 diffusione: per diffusione si intende "il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione". L'eventuale pubblicazione di atti e documenti, qualora gli stessi contengano dati personali, costituisce, ai sensi della normativa sulla privacy, una forma di diffusione di informazioni personali. Si ricorda che l'art. 22, comma 8 del codice privacy vieta espressamente la diffusione di dati personali idonei a rivelare lo stato di salute;

d.12 cancellazione: i dati personali, una volta che sia stato raggiunto lo scopo del trattamento, non devono essere conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato. Si tratta del cd. diritto all'oblio previsto dall'art. 11, lettera e) del codice privacy. Tuttavia, il trattamento dei dati per scopi storici, di ricerca scientifica o di statistica è compatibile con gli scopi per i quali i dati sono raccolti o successivamente trattati e può essere effettuato anche oltre il periodo necessario al raggiungimento di questi ultimi scopi;

d.13 distruzione dei dati: valgono le considerazioni svolte al punto precedente. Inoltre, i documenti cartacei, non più utilizzati, devono essere distrutti o comunque resi illeggibili, prima di essere eliminati o cestinati;

E – Misure di sicurezza per il trattamento dei dati

Ai fini della tutela della sicurezza dei dati la S.V. dovrà attenersi alle seguenti istruzioni specifiche:

e.1. computer client e/o notebook: uscire dal programma in uso quando non sia più utilizzato. Tutte le volte che si abbandona la propria postazione di lavoro i pc e/o i terminali devono essere posti in condizione da non essere utilizzati da estranei;

e.2 e-mail e uso dell'Internet: la posta elettronica può essere utilizzata per scopi di documentazione didattica e scientifica attinente il migliore esercizio della progettualità dell'istituzione scolastica(Piano dell'Offerta Formativa). Occorre fare particolare attenzione alla spedizione, a mezzo di posta elettronica, di file o di messaggi contenenti dati sensibili. In tal caso, occorrerà proteggere il contenuto del file dall'accesso e dalla visione di soggetti, non autorizzati o legittimati al trattamento, che siano diversi dai destinatari delle comunicazioni elettroniche considerate, tramite il ricorso all'uso di tecniche di criptazione o di cifratura dei messaggi, ovvero ricorrendo all'uso di codificazione dei dati contenuti nel testo delle comunicazioni. In particolare, per codificazione si intende la sostituzione dei dati identificativi dell'interessato con codici alfanumerici, ovvero qualsiasi tecnica, che sia utile a far venir meno il legame tra l'identità del soggetto interessato ed una o più condizione idonea ad identificare una delle qualità espressamente previste dall'art. 4, comma 1 lettera d);

e.3 telefono e fax: non fornire dati e informazioni di carattere sanitario per telefono, qualora non si abbia la certezza assoluta sull'identità del soggetto chiamante; qualora giungano richieste telefoniche di dati sanitari da parte dell'Autorità Giudiziaria o degli organi di polizia e, in ogni caso, nell'ipotesi di richieste di comunicazione di dati presentate per telefono o per fax occorre verificare preliminarmente l'identità del soggetto richiedente. Prima di inviare via fax documenti contenenti dati sensibili o comunque per i quali vi siano particolari esigenze di riservatezza, assicurarsi preventivamente che l'effettivo destinatario sia sul posto o comunque che non vi siano rischi di conoscenza del contenuto da parte di soggetti non autorizzati. Per le comunicazioni via telefax dovrà essere utilizzato il prototipo predisposto dal Responsabile del Trattamento;

e.4 floppy-disk: i **supporti informatici**, già utilizzati per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, **possono essere riutilizzati solo se le informazioni precedentemente contenute non sono più in alcun modo recuperabili**, altrimenti devono essere **distrutti**. Tali dispositivi, qualora contengano dati personali, devono essere conservati in contenitori muniti di serratura;

e.5 cd-rom: i **supporti informatici**, già utilizzati per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, **possono essere riutilizzati solo se le informazioni precedentemente contenute non sono più in alcun modo recuperabili**, **altrimenti devono** essere **distrutti**. Tali dispositivi, qualora contengano dati personali, devono essere conservati in contenitori muniti di serratura;

e.6 spedizione di documenti contenenti dati personali a mezzo posta: la documentazione contenente dati sensibili o giudiziari dovrà avvenire in busta chiusa. In alcuni casi, può essere utile utilizzare una busta non intestata, al fine di garantire la riservatezza del destinatario, qualora la corrispondenza venga recapitata a terzi, o comunque si abbia il dubbio che il destinatario possa vedere lesa la propria sfera di riservatezza, anche con il solo riferimento alla natura del mittente;

e.7 trasferimento di documenti cartacei all'interno della Istituzione Scolastica: qualora la documentazione contenga dati sensibili, i flussi documentali all'interno dell'istituzione scolastica devono avvenire nel

rispetto della riservatezza degli interessati e adottando misure che siano idonee a limitare la conoscenza dei dati medesimi da parte dei soli soggetti destinatari;

e.8 uso di software: è vietato installare e usare qualunque software, anche se scaricato da internet, senza la previa autorizzazione da parte del responsabile del trattamento. Si ricorda che l'uso di software contraffatto, ovvero senza licenza d'uso, costituisce un illecito, sia di natura penale, sia civile, secondo quanto previsto dalla legge sul diritto d'autore (legge n. 633/1941), così come integrata dal d. lgs. n. 518/1992 e successive modificazioni e integrazioni;

F – MISURE FISICHE E LOGICHE(INFORMATICHE) DI PROTEZIONE E SICUREZZA DEI DATI

F.1. Misure fisiche di protezione

I dati di **natura comune**, necessari per lo svolgimento delle mansioni lavorative della S.V., sono custoditi nell'archivio sala docenti e/o nei plessi scolastici sede di servizio, costituito dagli armadi posti nel locale identificato SALA DOCENTI. Tale archivio è ad accesso selezionato, per cui le S.V. può accedervi per prelevare e riporre i documenti e registri scolastici ed i supporti informativi, necessari per lo svolgimento delle mansioni lavorative. Tali documenti scolastici dovranno essere riposti dalle S.V., durante i periodi di temporanea assenza ed al termine della giornata lavorativa, nei cassetti di cui è dotata ciascuna scrivania ovvero nell'armadio con chiusura a chiave. Una volta terminato il lavoro, per svolgere il quale si è reso necessario utilizzare i documenti, essi dovranno essere restituiti all'archivio.

I dati di **natura sensibile**, necessari per lo svolgimento delle mansioni lavorative delle SS.LL., sono custoditi nell'archivio costituito dall'armadio, munito di serratura, collocato nell'Ufficio Alunni. Tale archivio è ad accesso controllato, per cui la S.V. può accedere ai dati, previa richiesta, all'A.A. incaricato Sig. Ozzo Michele. In caso di necessità di accesso ai dati sensibili, dopo l'orario lavorativo, dovrà rivolgersi al D.S.G.A, per:

- richiedere i dati da trattare;
- ottenere dallo stesso il "registro degli accessi all'archivio controllato", nel quale dovrà indicare la data e l'ora dell'accesso; descrivere sinteticamente le ragioni e apporre la Sua firma in caratteri leggibili.

I documenti contenenti informazioni di carattere sensibile dovranno essere riposti dalla S.V., durante i periodi di temporanea assenza ed al termine della giornata lavorativa, nei cassetti di cui è dotata ciascuna scrivania, e richiusi a chiave. Una volta terminato il lavoro, per svolgere il quale si è reso necessario utilizzare tali documenti, essi dovranno essere restituiti all'archivio.

F.2 Misure logiche(informatiche) di protezione dei dati

Nello svolgimento di compiti e funzioni istituzionali, la S.V... sarà autorizzata ad accedere ai Computer necessari, previa verifica della identità, nel rispetto delle seguenti prescrizioni:

- viene fornito a ciascun docente incaricato, dall'amministratore del sistema, un codice di identificazione (*username)*, che dovrà provvedere a mantenere segreto. Qualora avesse il sospetto che terzi siano venuti a conoscenza dello stesso, dovrà informarne immediatamente il Direttore S.G.A. Rag. Salvatore Carrabino– Responsabile del trattamento dati -

 Inoltre, viene fornita una parola chiave (*password*), composta di otto caratteri alfanumerici, che il docente incaricato dovrà provvedere a modificare in occasione del primo accesso all'elaboratore, e successivamente almeno ogni sei mesi, nel caso in cui con l'elaboratore l'incaricato tratti solo dati di natura comune, o almeno ogni tre mesi, nel caso in cui con l'elaboratore ll'incaricato tratti anche dati di natura sensibile o giudiziaria.

Si raccomanda di fare uso di caratteri sia alfabetici che numerici, che formino un codice non banale e che non abbia alcun riferimento con i dati personali (nomi, indirizzi, date di nascita….) del docente , di Suoi parenti, amici, colleghi o comunque conoscenti.

La parola chiave deve essere dalla S.V.:

a) mantenuta segreta, adottando gli opportuni accorgimenti per la sua custodia, fatta unicamente eccezione per quanto previsto sub b)

b) comunicata, inserendola in una busta chiusa sigillata sul retro, al D.S.G.A. pro-tempore, che è il soggetto che la nostra Istituzione Scolastica ha preposto per la custodia delle parole chiave.

Il reimpiego dei supporti di memorizzazione

Al termine dell'utilizzo dei floppy disks, e degli altri supporti di memorizzazione contenenti dati sensibili e/o di natura giudiziaria, questi dovranno essere consegnati dalla S.V. all'A.A. Sig.ra Aliano Mirella, che adotterà le procedure necessarie per cancellare ogni informazione contenuta in tali supporti, prima di autorizzarne il reimpiego.

L'utilizzo dei software di protezione

Raccomandiamo alle S.V. di utilizzare il software di protezione di cui dispone la nostra Istituzione Scolastica, le cui specifiche tecniche Le verranno fornite, oltre che in questa sede, ogni volta che vi sono dei significativi aggiornamenti. Si ricorda, in particolare, l'importanza di controllare metodicamente tutti i files provenienti dall'esterno e di adottare diligentemente le opportune cautele, al momento della trasmissione all'esterno di nostri files.

In base alla legge sulla privacy il Titolare è sempre e comunque responsabile della mancata esecuzione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. n.196/2003, in materia di sicurezza. Tuttavia le responsabilità, per l'inosservanza delle istruzioni impartite dal Titolare e/o dal responsabile, possono riguardare anche gli incaricati, che non rispettino o non adottino le misure necessarie.

L'incarico assegnato alle SS.LL.. si intende tacitamente rinnovato ogni anno e decade per revoca comunicata per iscritto dal Responsabile (o dal Titolare) oppure, per incarichi a tempo determinato, sino alla data di scadenza del contratto.

Una copia della presente lettera di incarico deve essere restituita al Responsabile del Trattamento opportunamente firmata per ricevuta.

ALLEGATO 6

LINEE GUIDA IN MATERIA DI SICUREZZA
(per il docente incaricato)

Vengono di seguito indicate le misure operative da adottare per garantire la sicurezza dei dati personali :

- Custodire in apposito armadio dotato di serratura nella stanza individuata come sala professori dell'edificio i seguenti documenti:

1. Registro personale;
2. Certificati medici esibiti dagli alunni a giustificazione delle assenze;
3. Qualunque altro documento contenente dati personali o sensibili degli alunni.

Verificare la corretta funzionalità dei meccanismi di chiusura dell'armadio, segnalando tempestivamente al responsabile di sede eventuali anomalie.

- Consegnare il registro di classe al collaboratore scolastico incaricato, al termine delle attività didattiche giornaliere, per la sua custodia in apposito armadio dotato di serratura nella stanza individuata come sala professori dell'edificio.

- Seguire le istruzioni del docente responsabile dell'aula di informatica.

- Seguire le istruzioni del docente responsabile di sede nel caso di trattamento dei dati personali per fini diversi da quelli relativi ai punti 1 e 2.

- Tutte le comunicazioni indirizzate agli uffici della sede centrale, ad altro personale della scuola e al dirigente scolastico debbono essere consegnate in busta chiusa al responsabile di sede o al protocollo della sede centrale. Non è consentito, se non espressamente autorizzato, l'utilizzo del fax, della posta elettronica e dei collegamenti alla rete internet per il trattamento dei dati personali.

Per i docenti che utilizzano l'aula di informatica (nel caso di trattamento di dati personali) e per il responsabile dell'aula di informatica:

Seguire le seguenti istruzioni operative per l'utilizzo dei personal computers:

- Non lasciare floppy disk, cartelle o altri documenti a disposizione di estranei;
- Non consentire l'accesso ai dati a soggetti non autorizzati;
- Riporre i supporti in modo ordinato negli appositi contenitori e chiudere a chiave classificatori e armadi dove sono custoditi;
- Scegliere una password con le seguenti caratteristiche:
  1. originale;
  2. composta da otto caratteri;
  3. che contenga almeno un numero;
  4. che non sia facilmente intuibile, evitando il nome proprio, il nome di congiunti, date di nascita e comunque riferimenti alla propria persona o lavoro facilmente ricostruibili.
- curare la conservazione della propria password ed evitare di comunicarla ad altri;
- cambiare periodicamente (almeno una volta ogni tre mesi) la propria password;

- modificare prontamente (ove possibile) la password assegnata dal custode delle credenziali;
- trascrivere su un biglietto chiuso in busta sigillata e controfirmata la nuova password e consegnarla al custode delle credenziali;
- spegnere correttamente il computer al termine di ogni sessione di lavoro;
- non abbandonare la propria postazione di lavoro senza aver spento la postazione di lavoro o aver inserito uno screen saver con password;
- comunicare tempestivamente al Titolare o al Responsabile qualunque anomalia riscontrata nel funzionamento del computer;
- utilizzare le seguenti regole per la posta elettronica:
    1. non aprire documenti di cui non sia certa la provenienza;
    2. non aprire direttamente gli allegati ma salvarli su disco e controllarne il contenuto con un antivirus;
    3. controllare accuratamente l'indirizzo dei destinatario prima di inviare dati personali.

ALLEGATO 7

GESTIONE DEI RECLAMI

Presentare un reclamo è un diritto riconosciuto a tutti gli utenti, genitori e alunni.

I reclami costituiscono un prezioso criterio di valutazione del servizio e una manifestazione delle esigenze degli utenti, che la scuola deve tenere presente in tutti gli ambiti di progettazione e programmazione opportuni.

La segnalazione di un reclamo può giungere:

- in forma scritta direttamente dalla famiglia dell'alunno attraverso il modulo
- con comunicazione verbale della famiglia a personale dell'Istituto (insegnante o segreteria) o al Dirigente Scolastico.

In ogni caso, ogni reclamo deve essere presentato indicando:

- settore dell'Istituto interessato al reclamo
- dati dell'utente che reclama
- riferimento al progetto o al settore interessato
- descrizione del reclamo
- nome di chi lo sottoscrive o del ricevente.

La rilevazione di un reclamo deve essere notificata al Dirigente Scolastico che deve definire, entro una settimana dal ricevimento del reclamo, le azioni più idonee per la risoluzione dello stesso.

Le attività di gestione devono includere:

- verifica della fondatezza del reclamo coinvolgendo il personale, dove appropriato, perché intraprenda le azioni di propria diretta competenza
- identificazione delle cause e degli effetti (eventi negativi e costi per l'utente)
- definizione dei metodi di trattamento e risposta
- definizione dei tempi di trattamento e risposta.

Se il reclamo risulta fondato, il Dirigente Scolastico provvede personalmente alle scuse formali e all'assicurazione circa la completa risoluzione del problema. All'utente dovrà essere fornita evidenza dell'efficacia delle azioni intraprese. La chiusura del reclamo deve essere registrata sul modulo e al Dirigente Scolastico spettano le attività di:

- verificare l'efficacia dell'intervento eseguito
- dare evidenza della soddisfazione dell'utente che ha reclamato circa l'attività messa in atto e nel caso di sua insoddisfazione procedere ad una azione idonea.

Il Direttore SGA, in collaborazione con il Dirigente scolastico, registra ogni reclamo sull'apposito Registro Reclami per avere la situazione complessiva di tutti i problemi evidenziati.

ALLEGATO 8

IMPUGNATIVE ED ORGANO DI GARANZIA

A seguito di quanto disposto dal D.P.R. 24/06/1998 n°249 e dal D.P.R. 21/05/07 n° 235 è istituito nella scuola l'Organo di garanzia che decide in merito ai ricorsi avverso le sanzioni comminate.

L'Organo di garanzia d'Istituto è così composto:

1. il Dirigente Scolastico che lo presiede;
2. due Docenti;
3. Il Presidente del Consiglio di Istituto;
4. Un Genitore facente parte del Consiglio di Istituto.

Le decisioni vengono prese a maggioranza; in caso di parità di voti prevale il voto del presidente.

L'Organo di Garanzia si pronuncia anche sui conflitti che sorgono all'interno dell'Istituto in merito anche al Regolamento interno.

Le decisioni sono comunicate per iscritto entro 5 giorni dalla data della riunione, a chi ha avanzato il ricorso.

Procedimento per il ricorso

L'Organo di Garanzia, ricevuto il ricorso, nel termine di 5 giorni fissa la riunione alla quale vengono invitati ad esporre le proprie ragioni il genitore dell'alunno al quale è stata irrogata la sanzione e il docente che ha accertato l'infrazione.

Nel corso della riunione il genitore può presentare memoria scritta difensiva.

L'Organo di Garanzia può assumere qualsiasi informazione ritenuta necessaria e decide, sentite le parti, con provvedimento motivato.

Il provvedimento dell'Organo di Garanzia è assunto in via definitiva e viene trasmesso all'Ufficio di Segreteria per la comunicazione all'interessato.

Il ricorso può essere effettuato esclusivamente per le sospensioni con allontanamento dalle lezioni entro **quindici giorni** dalla comunicazione alla famiglia e in seguito riesaminato da parte dell'Organo di garanzia entro i successivi **dieci giorni.**

ALLEGATO 9

PROTOCOLLO ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI

Per quanto riguarda l'inserimento di nuovi alunni stranieri, vengono adottate strategie diverse in relazione alla data di iscrizione. A tal fine si mette in atto un **protocollo di accoglienza** con l'intento di pianificare le azioni per l'inserimento, le responsabilità, le risorse, i tempi.

Esso si articola in:

Iscrizione

All'atto dell'iscrizione ai genitori o a chi ne fa le veci vengono richiesti:

- il permesso di soggiorno; il bambino in assenza di tale documento viene iscritto con riserva da sciogliersi non appena la situazione sia legalizzata;
- l'autocertificazione riguardante tutti i dati anagrafici;
- i documenti sanitari attestanti le vaccinazioni fatte (in assenza di tale certificato si indirizzano all'ASL);
- il certificato o autocertificazione attestante classe o scuola frequentata nel Paese d'origine;
- i documenti fiscali attestanti il reddito;
- le informazioni riguardanti la scuola di provenienza, in particolare il programma svolto.

In questa fase alla segreteria è affidato un ruolo delicato ed importante, perché il servizio offerto risulti efficiente.

Prima conoscenza

I colloqui con i genitori e con l'alunno vengono condotti da una commissione presieduta dal referente con, se necessario, un mediatore linguistico.

Il colloquio con i genitori mira a:

- prevenire situazioni di rifiuto, creando un clima di apertura e di accoglienza che riducano il distacco e la diffidenza dell'alunno e della famiglia nei confronti della scuola nuova,
- individuare le aspettative della famiglia ed eventuali punti di criticità dettati dalla cultura di origine,
- dare informazioni sul funzionamento della scuola,
- facilitare la compilazione dei moduli d'iscrizione,
- raccogliere informazioni sulla situazione familiare, sulla storia personale del bambino,
- ricostruire il percorso di sviluppo del bambino.

Nel colloquio con il bambino, si utilizza una serie di test preparati dalla Commissione, ***non mediate dalla lingua,*** ma facilitati da esempi concreti, per accertare:

- le abilità logiche,
- le abilità matematiche,
- le abilità extralinguistiche, grafiche, manipolative, ecc,
- le abilità di lettura in lingua madre,
- il livello di conoscenza dell'italiano, spontaneo e non

Determinazione della classe di inserimento

Classe e sezione sono stabilite dal D.S. su indicazione della Commissione e dei Consigli di Classe, Interclasse/Intersezione interessati sulla base:

- dell'età anagrafica,
- della scolarità pregressa e del sistema scolastico del paese di provenienza,
- degli accertamenti e delle informazioni raccolte,
- del numero di altri alunni stranieri,
- dei progetti attivati,
- delle caratteristiche socio-culturali della classe accogliente,
- della lingua madre, per valutare l'opportunità che vi siano più alunni affini per cultura nella stessa sezione.

L'inserimento deve avvenire, di norma, nella classe successiva a quella frequentata con successo nel paese d'origine, secondo un criterio di equilibrio tra classi parallele. In casi particolari, è possibile:

- declassare l'alunno di un anno, in accordo con la famiglia,
- eventualmente rivalutare l'inserimento qualora emergessero problemi non risolvibili nella classe individuata.

Generalmente si cerca di realizzare un inserimento graduale dell'alunno neo-arrivato, con un orario personalizzato che tenga conto, tuttavia, delle necessità imposte alle famiglie dal lavoro, spesso precario.

Il ragazzo neo arrivato viene aiutato ad elaborare un lessico di base che gli permetta di comunicare nel nuovo Paese creando contesti comunicativi ricchi di stimoli in cui l'italiano sia il veicolo della curiosità, del contatto amicale, del confronto.

Un approccio "accogliente" alla lingua favorirà lo studio e lo motiverà. Si realizzeranno, già dal primo periodo, attività di classe e di piccolo gruppo; il nuovo arrivato sarà inserito nell'ordinarietà della vita scolastica e si progetteranno percorsi individualizzati mirati ad avvicinare sempre più il ragazzo alla conoscenza di una seconda lingua di uso quotidiano.

In particolare la classe;

- promuove attività di piccolo gruppo, di cooperative learning, di contesto variato,
- individua modalità di semplificazione o di facilitazione linguistica per ogni disciplina;
- rileva i bisogni specifici di apprendimento;
- predispone le verifiche che – se comuni all'intera classe - saranno valutate con criteri differenziati.

Lo stesso vale anche per i documenti di valutazione.

ALLEGATO 10

REGOLAMENTO PER LA STIPULA DEI CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE dell'Istituzione scolastica

(Deliberato dal Consiglio d'Istituto in data 29 ottobre 2015)

VISTA la L. n. 449/97 all'art. 43 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, "al fine di favorire l'innovazione dell'organizzazione amministrativa e di realizzare maggiori economie, nonché una migliore qualità dei servizi prestati" possano stipulare contratti di sponsorizzazione con soggetti privati o associazioni.

VISTO il D.I. n. 44/2001 relativo al Regolamento concernente le istruzioni generali sulla amministrazione scolastica, che sancisce:

- Art.33

Al Consiglio d'Istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente, delle attività negoziali relative ai contratti di sponsorizzazione;

- Art.41

E' accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie, per le attività svolte ovvero per altre circostanze abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza e che è fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola.

Il Consiglio di Istituto in data 29 ottobre 2015 delibera il seguente

REGOLAMENTO PER LA STIPULA DEI CONTRATTI DI SPONSORIZZQAZIONE

Art.1

L'Istituto Comprensivo "G. Verga" – via Umberto 334 Canicattini Bagni intende avvalersi dei contratti di sponsorizzazione al fine di incentivare e promuovere una più spiccata innovazione dell'organizzazione tecnica e amministrativa e di realizzare maggiori economie di spesa per migliorare la qualità e la quantità del servizio erogato attraverso la realizzazione delle attività didattiche previste nel POF e l'acquisto del relativo materiale didattico.

Particolari progetti e attività, gestiti unicamente dal personale della scuola, possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.

Il contratto di sponsorizzazione è un contratto a prestazioni corrispettive mediante il quale l'Istituzione Scolastica (sponsee) offre ad un terzo (sponsor) la possibilità di pubblicizzare in

appositi e determinati spazi o supporti di veicolazione delle informazioni, nome, logo, marchio a fronte dell'obbligo di versare un determinato corrispettivo.

Art.2

I fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere in contrasto con le finalità educative e istituzionali della scuola e devono rispettare quanto previsto dalla normativa per rapporti con la Pubblica Amministrazione.

La sponsorizzazione avrà come oggetto le seguenti opzioni:

- fornitura di un contributo in denaro;
- realizzazione, allestimento, arredo e/o manutenzione di spazi per le attività didattiche, con annessa fornitura di materiale specifico:
- laboratorio di informatica (eventuale manutenzione)
- laboratorio di arte e immagine,
- laboratorio musicale
- laboratorio intercultura
- laboratorio diversamente abili
- laboratorio di scienze naturali
- biblioteca
- materiali per la pulizia degli ambienti;materiale per la gestione delle attività amministrative (carta fotocopie, toner, fotocopiatrici, fax ecc) ;
- materiale per la gestione delle attività didattiche (computer, stampanti, cartucce, carta fotocopie, ecc).

A tal fine sarà individuato un capitolo di bilancio in entrata sul quale riversare le relative somme utilizzate esclusivamente ai fini prefissati nei contratti di sponsorizzazione.

Art.3

Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che abbiano dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei temi dell'infanzia, dell'adolescenza e, comunque, della scuola e della cultura. Sono escluse le aziende che, anche in un passato remoto, si siano rese responsabili di atti contro l'infanzia.

Ogni contatto di sponsorizzazione non può prescindere dalla correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni/e e della scuola.

Le iniziative oggetto della sponsorizzazione devono essere dirette al perseguimento di interessi del servizio scolastico, devono escludere forme di conflitto di interesse tra l'attività della scuola e quella privata e devono comportare risparmi di spesa rispetto agli stanziamenti disposti.

La conclusione di un contratto di sponsorizzazione non comporta la comunicazione allo sponsor dei nominativi e degli indirizzi dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali, da considerarsi quindi non conforme al quadro normativo. Ne consegue il dovere per le amministrazioni scolastiche di astenersi dal comunicare dati personali allo sponsor.

Art. 4

Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve esplicitare alla scuola:

- Intenzione e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della scuola;
- la non sussistenza di natura e scopi che siano in conflitto in alcun modo con l'utenza della scuola.

Sono ammesse sponsorizzazioni anche plurime di una singola iniziativa o attività prevista nel POF della scuola.
Ogni contratto di sponsorizzazione non può avere durata superiore a un anno ma è eventualmente rinnovabile.

Art.5

Possono assumere la veste di sponsor i seguenti soggetti:

- qualsiasi persona giuridica avente o meno scopo di lucro o finalità commerciali, quali le società di persone, di capitali, le cooperative, mutue di assicurazioni e consorzi imprenditoriali;
- le associazioni senza fine di lucro.

Art.6

Il Consiglio d'Istituto dà mandato al Dirigente Scolastico e alla Giunta Esecutiva di valutare le finalità e le garanzie offerte al soggetto sponsorizzatore e di stipulare il relativo contratto che sarà poi sottoposto al Consiglio d'Istituto per la relativa ratifica.

L' Istituzione scolastica, tramite il suo rappresentante legale, nella persona del Dirigente Scolastico, e i componenti della Giunta Esecutiva, a loro insindacabile giudizio, si riserva di rifiutare sponsorizzazioni proposte qualora:

- ritenga possa derivare un conflitto d'interesse fra l'attività pubblica e quella privata;
- ravvisi nel messaggio pubblicitario un possibile pregiudizio o danno alla sua immagine o alle proprie iniziative;
- la reputi inaccettabile per motivi di opportunità generale.

Sono in ogni caso escluse sponsorizzazioni riguardanti :

- propaganda di natura politica, sindacale, filosofica o religiosa,
- pubblicità diretta o collegata alla produzione e/o distribuzione di tabacco, prodotti alcolici, materiale disdicevole per la moralità pubblica;
- messaggi offensivi, incluse espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia.

Lo Sponsor dichiara di conoscere e comprendere i requisiti normativi che regolano le sponsorizzazioni dell'Istituzione scolastica ed è a conoscenza di ciò che è permesso e di ciò che non
è permesso.

Nell'ambito delle sue attività - relativamente al rispetto delle leggi vigenti e degli eventuali requisiti normativi richiesti – lo sponsor è consapevole di sottostare, nello svolgimento della sua attività nella scuola all'approvazione del Dirigente Scolastico.

Art.7

La sponsorizzazione deve essere formalizzata con apposito atto di natura contrattuale nel quale verranno stabiliti:

1. il diritto, per il soggetto privato o pubblico, alla sponsorizzazione "non esclusiva" delle manifestazioni;
2. le forme di promozione, comunicazione, pubblicità;
3. la durata del contratto di sponsorizzazione (vedi art.4 rigo 8);
4. il corrispettivo per la sponsorizzazione;
5. le clausole di tutela rispetto alle eventuali inadempienze.

Il pagamento del corrispettivo della sponsorizzazione, se previsto in denaro, deve essere effettuato in una unica soluzione – salvo diverse intese fra le parti – attraverso una ricevuta da emettersi alla sottoscrizione del contratto con pagamento immediato tramite bonifico sulla Banca che sarà indicato sulla ricevuta stessa.

Il mancato o parziale pagamento del corrispettivo sarà causa di decadenza, ipso iure, dell'affidamento.
Lo sponsor deve il corrispettivo pattuito anche se non realizza il ritorno pubblicitario sperato.

Art.8

Le sponsorizzazioni sono soggette a periodiche verifiche da parte della Giunta Esecutiva, al fine di accertare la correttezza degli adempimenti convenuti per i contenuti tecnici, qualitativi e quantitativi.
Le difformità emerse in sede di verifica devono essere tempestivamente notificate allo sponsor; la notifica e l'eventuale diffida producono gli effetti previsti nel contratto di sponsorizzazione.

Art.9

I dati personali raccolti in applicazione del presente regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità dallo stesso previste.
I dati possono essere oggetto di comunicazione / diffusione a soggetti pubblici o privati in relazione alle finalità del regolamento.
Resta convenuto che durante e dopo la cessazione del rapporto lo sponsor si impegnerà a mantenere il più rigoroso segreto professionale sulle informazioni, le notizie e i dati di carattere riservato riguardanti l'Istituto Comprensivo "G. Verga".

Art.10

Il contratto potrà essere stipulato mediante scrittura privata.

Art.11

Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione che l'approva e dovrà essere approvato dal CdI ogni anno: se necessario potranno essere apportate modifiche sostanziali.

Canicattini Bagni, 29 ottobre 2015

ALLEGATO 11

Piano di miglioramento

UNA SCUOLA PER TUTTI

RESPONSABILE prof.ssa Giovanna Rubera Dirigente scolastico

Cognome e nome	Ruolo nell'organizzazione scolastica	Ruolo nel team di miglioramento
LENARES MARIA	Docente scuola Primaria Responsabile plesso Garibaldi	Corresponsabile progetto
LIA GIUSEPPINA	Docente scuola primaria plesso Mazzini	Corresponsabile progetto
ROMANO MARIA ROSA	Docente Scienze matematiche scuola Secondaria primo grado Componente GLI	Corresponsabile progetto
CHIMIRRI DANIELA	Docente di lettere scuola secondaria primo grado	Corresponsabile progetto
RUSCICA MARIA	Docente Scienze matematiche scuola Secondaria primo grado	Corresponsabile progetto
CASSARINO MICHELE	Docente Secondaria Responsabile plesso Secondaria	Corresponsabile progetto

MAGLIOCCO LUCIA	Docente sostegno Scuola secondaria primo grado Componente GLI e GOSP	Corresponsabile progetto
UCCELLO CONCETTA	Docente Primaria. Collaboratore DS area POF	Corresponsabile progetto
FIDUCIA SEBASTIANA	Docente scuola primaria plesso Garibaldi Componente GLI e GOSP	Corresponsabile progetto
CALLERI GIUSEPPINA	Docente scuola secondaria componente GLI e GOSP collaboratore DS	Corresponsabile progetto
CORNELIO DANIELA	Docente di lettere Secondaria componente GLI e GOSP	Corresponsabile progetto

PRIMA SEZIONE

SCENARIO DI RIFERIMENTO

Questo Istituto, nato nell'anno scolastico 1999/2000 dalla fusione della Scuola Media con il Circolo Didattico, è ubicato a Canicattini Bagni, un paese di circa 7000 abitanti che sorge sulla parte sud-orientale dell'altopiano Ibleo, ad un'altezza media di 360 metri sul livello del mare, dal quale dista circa 20 chilometri.

Dal punto di vista idrografico, Canicattini è al riparo da inondazioni, sia perché il suolo degrada dolcemente a nord verso la "Cava Bagni", sia perché la cittadina è provvista di fogne di acque bianche e di acque nere che affluiscono ad un depuratore che attualmente scarica le proprie acque nella suddetta Cava.

Il territorio comunale è di Kmq 12, mentre i possedimenti territoriali dei suoi abitanti sono circa Kmq 150, appartenenti ai comuni limitrofi.

Il territorio è collinare e pianeggiante ed è utilizzato soprattutto per culture estensive e per il pascolo.

Il tipo di azienda agricola più comune è costituito da pochi ettari di terreno suddivisi da muri a secco. L'eccessivo frazionamento, la scarsa redditività e soprattutto la mancata specializzazione nelle culture agricole hanno determinato nel passato un costante abbandono delle campagne, favorendo l'emigrazione e lo spostamento della manodopera verso il polo industriale "Priolo- Melilli- Augusta. Anche le attività artigianali hanno subito lo stesso fenomeno di involuzione. Fenomeno favorito dalla crisi in atto.

Essendo l'antica economia del paese basata sull'agricoltura e l'allevamento, poco redditizia e sulla zona industriale di Priolo-Melilli in crisi, la maggior parte delle nuove generazioni è andata alla ricerca di nuovi sbocchi occupazionali, concretizzatisi spesso nell'emigrazione verso i paesi del Nord Italia.

Il territorio offre paesaggi caratteristici e siti archeologici ubicati attorno al centro abitato (Cozzo Guardiole, S. Giovannello, Case Vecchie S. Alfano, Grotte del Monello, CavaDonna, Cava Grande).Legati a questo settore, sono presenti rilevanti figure professionali che collaborano con la scuola nella realizzazione di progetti riguardanti lo studio del territorio.

Sempre vivo nei giovani è il richiamo delle attività sportive, quali calcio, tennis da tavolo, pallavolo, che possono essere praticate utilizzando anche le strutture sportive comunali e scolastiche.

La popolazione ha sempre avuto come punto di riferimento culturale e sociale la scuola, oltre alle parrocchie, alle associazioni e alla scuola dell'infanzia privata. Da un attento esame delle problematiche che investono la nostra popolazione scolastica emergono segni di disagio, soprattutto in alcuni ambienti carenti dal punto di vista socio-affettivo e culturale. Tali sintomi che hanno origine spesso in famiglia, interrogano la scuola per trovare adeguate risposte. Le famiglie a rischio sono povere di risorse morali e psicologiche tali da compromettere nell'alunno lo sviluppo di processi di identificazione e di relazioni sociali positive. Queste carenze indeboliscono le difese interiori dei ragazzi e li privano di modelli forti, capaci di difenderli da insidie esterne. In campo scolastico ciò comporta scarso impegno ed incostanza nello studio. In aumento sono i dati relativi alla popolazione tossico-dipendente, presenti sono anche fenomeni di teppismo, di micro-criminalità, di disagio giovanile, spesso legato al fenomeno della disoccupazione.

La Scuola si propone di aiutare gli alunni ad uscire da tali situazioni di disagio socio-culturale non trascurando, anzi, potenziando le abilità di coloro che non dimostrano carenze. Il numero degli alunni stranieri comincia a crescere, pertanto la scuola ha elaborato un piano di accoglienza ed integrazione. Il contesto sociale è ancora incentrato su dinamiche relazionali solidali. I nuclei familiari sono in buona parte integri e valorizzano la figura dei nonni che contribuiscono in maniera incisiva all'economia e alla gestione della famiglia. Il 10% dei genitori ha appena la licenza elementare, il 42% la licenza media, il 37% un diploma di scuola secondaria di secondo grado, l'11% la laurea. Il 30% dei genitori lavora (molto saltuariamente) nel terzo settore, il 22% risulta impiegato e l'8% libero professionista, il 40% risulta disoccupato. E' presente il fenomeno dell'immigrazione, che offre alla comunità un arricchimento culturale e umano ed il fenomeno dell'emigrazione verso i paesi del Nord Europa e le regioni del Nord Italia Degli alunni stranieri, il 10% sono nati in Italia da un genitore straniero, l'1,6% sono nati in Italia da entrambi i genitori stranieri, il 3,3% sono nati all'estero. Solo un esiguo numero di questi alunni (cinesi, bielorussi, nordafricani) incontra qualche difficoltà dovuta alla lingua.

COLLABORAZIONE SCUOLA-TERRITORIO

La scuola, nel conseguire la propria "mission", oltre ad individuare le agenzie istituzionali quali le famiglie, gli insegnanti, il personale ATA, l'Amministrazione Scolastica, ha avviato una collaborazione con accordi formalizzati e non con altre presenti nel territorio.

Alla luce della vigente normativa sull'autonomia della scuola e a fronte dell'entrata in vigore della Legge 107/2015, questo Istituto cerca di definire nuovi modelli di collaborazione tra Scuola, Istituzioni ed altri Enti che operano nel territorio. La Scuola, che riceve spesso da questi soggetti diverse offerte didattiche si impegna perché non siano dei pacchetti avulsi dal suo progetto educativo, ma scaturiscano da una programmazione condivisa. A tale scopo la Scuola assume sempre più la fisionomia di soggetto proponente, capace di interloquire mediante una propria proposta strutturata in base delle sollecitazioni che provengono dall'esterno. Un ruolo sempre più consapevole è svolto dall'Ente Locale.

La Scuola, su invito del DS, ha ottenuto la piena disponibilità formale alla collaborazione:

- del **Comune con l'Ufficio Cultura e l'Assessorato alla Pubblica Istruzione e ai Servizi Sociali** e allo **sport**

- dell' **Associazione Libera** per la realizzazione di attività educative e formative quali Legalità e 'Ambiente;

- dell' Istituto di riabilitazione "**S. Angela Merici"** per servizi di logopedia, fisioterapia, chinesiterapia e psicomotricità;

- dell' **Ente Locale (Personale ASACOM, assistenza educativa- domiciliare)** per interventi e iniziative integrati a favore degli alunni in situazione di disagio;

- **dell' ASL;**

- delle Associazioni, impegnate nel campo dell'integrazione degli alunni diversamente abili e con Difficoltà Specifiche di Apprendimento,

dei **Servizio Minori,** per gli interventi e le iniziative integrate a favore degli alunni in situazione di disagio,

- della **Protezione Civile,** per gli interventi di Educazione alla sicurezza,

- della **Polizia Municipale** per gli interventi di Educazione stradale,

- dei **Carabinieri** per gli interventi di Educazione alla legalità,

- delle **Associazioni ambientalistiche (Ente Fauna),** per interventi sul territorio,

- dell'**Associazione culturale "Amici di Canicattini"** ;

- della **Cooperativa sociale onlus Passwork** per contributi professionali qualificati nel campo dell'integrazione degli alunni stranieri, dei minori non accompagnati, del disagio giovanile, della prevenzione delle dipendenze e dell'abbandono scolastico ;

- dell'**Associazione culturale TEMPO** che opera nel museo dei SENSI;

- della **Caritas e delle Parrocchie** per sostenere le famiglie in difficoltà economiche e per supportare gli alunni in difficoltà didattiche, (oratorio);

- compagnia teatrali **LE MASCHERE** e **IL SIPARIO**;,

- degli **Istituti Superiori del territorio**, per iniziative di orientamento a favore degli alunni in uscita dalle classi terze della scuola secondaria di 1° grado;

- di Figure professionali esterne all'Amministrazione scolastica che instaurano rapporti occasionali con la scuola e che intervengono per fornire un apporto qualificato nei campi di loro competenza.

POPOLAZIONE SCOLASTICA

L'Istituto conta una popolazione scolastica così suddivisa:

Scuola dell'Infanzia n. 183 alunni di cui n. 2 portatori di handicap

Scuola Primaria n. 313 alunni di cui n. 11 portatori di handicap e n. 2 DSA

Scuola secondaria n. 199 alunni di cui n. 9 portatori di handicap

Sono presenti n. 4 plessi per un totale di 38 classi.

L'organico docenti è costituito da

n. 26 insegnanti scuola secondaria di primo grado di cui n. 6 di sostegno

n. 33 insegnanti scuola primaria di cui n. 7 di sostegno

n. 21 insegnanti scuola dell'infanzia di cui n. 2 di sostegno

L'organico ATA è costituito da:

n. 4 Assistenti Amministrativi + il DSGA

n. 11 Collaboratori Scolastici

n. 2 docenti utilizzati in altri compiti

L'Istituto è dotato di una sala per teatro/conferenze, di un laboratorio di Educazione artistica, di numerose attrezzature musicali.

AMBIENTI DI APPRENDIMENTO

L'Istituto negli ultimi anni si è dotato, grazie ai finanziamenti FESR, di 3 laboratori di informatica, di un laboratorio di lingue, di un laboratorio di scienze, di tablet e di numerose attrezzature audiovisive e tecnologiche localizzate nei vari plessi. Tutte le classi sono dotate di LIM con accessori e della connessione ad internet.

Grazie alla realizzazione di numerosi progetti tra i quali il PQM, è stato possibile dotare la scuola di materiale didattico specifico per gli alunni H, oltre che di strumenti compensativi per gli alunni con DSA.

E' in uso da anni il registro elettronico.

RISORSE DEL TERRITORIO

Le risorse presenti nel territorio sono:

- agriturismi con laboratori didattici e corsi di ippoterapia;

- attività artigianali (scalpellino e ricamatrice);

- associazioni (cooperative sociali, centro anziani, protezione civile, ONLUS, ACR, oratorio, Scout, GA- Val d'Anapo),

- associazioni sportive, teatrali, culturali (periodico locale),

- Scuola comunale di musica, banda musicale e Easyband, Festival Jazz di rilevanza internazionale.

L'Ente Locale collabora con la scuola elargendo un contributo economico e mettendo a disposizione dei pullmini per il trasporto alunni, il Palazzetto dello sport per le attività e le manifestazioni sportive e la biblioteca comunale. La scuola usufruisce inoltre del contributo offerto dai Servizi Sociali nel contrastare il fenomeno della dispersione scolastica, contribuendo a rimuovere gli ostacoli familiari.

PUNTI DI DEBOLEZZA E DI FORZA EMERSI DAL RAV

La scuola nell'anno di riferimento **considera punti di debolezza** i seguenti:

- non ha organizzato corsi di formazione per il personale docente in quanto priva di specifici fondi. Tuttavia ha promosso l'autoformazione dei docenti e la partecipazione dei suddetti a corsi di formazione online e/o in presenza, per ambiti di interesse;

- non dispone di personale tecnico nell'utilizzo e nella manutenzione dei laboratori;

- riscontra esigue occasioni formalizzate di confronto e socializzazione dei docenti tra i vari segmenti della scuola;

- analizzando i risultati degli esami di terza media nota la collocazione nelle fasce più basse di un numero di alunni superiore alla media nazionale;

- nell'anno 2013/14 l'abbandono in prima media risulta dell'1,5% (superiore al livello nazionale, divario azzerato nell'anno successivo),

- analizzando la distribuzione degli studenti per fascia di voto, rileva una concentrazione del 42% di studenti nella fascia più bassa, rispetto al 27% della media nazionale, mentre risulta del 7,2% la percentuale delle eccellenze in linea con la media nazionale;

- non è stato attuato un monitoraggio formalizzato dei risultati raggiunti dagli alunni nel successivo grado di istruzione.

Considera punti di forza i seguenti:

- un'incidenza di alunni non ammessi alla classe successiva inferiore alla media nazionale. Si rileva, inoltre che nel corrente anno scolastico il numero dei non ammessi è stato ulteriormente ridotto. Questo successo scolastico è da imputare anche alla realizzazione del progetto PON F3 contro la dispersione scolastica che ha fortemente motivato gli studenti ad una frequenza e ad una partecipazione attiva alla vita scolastica.

I criteri di valutazione adottati si sono rivelati adeguati a garantire il successo scolastico degli alunni. Analizzando i risultati degli esami di terza media si nota la collocazione nelle fasce più basse di un numero di alunni superiore alla media nazionale.

- risulta dello 0% il tasso di abbandono in seconda e in terza media.

Nel campo della dispersione, questa scuola si sta impegnando da anni per studiare le cause che la determinano divenendo **uno degli Osservatori d'Area per la dispersione scolastica nella provincia di Siracusa**.

Per questo ha istituito il Gruppo Operativo di Supporto Psicopedagogico mettendo in campo risorse professionali adeguate in grado di:

• offrire consulenza psicopedagogica rivolta ad alunni, genitori e docenti;

• facilitare la collaborazione e la comunicazione sia all'interno della scuola che fra scuola – famiglia;

• coordinare il rapporto tra scuola e i servizi territoriali;

• organizzare incontri periodici con i docenti;

• apportare un contributo qualificato nei consigli di classe/interclasse e nella programmazione settimanale.

Per far fronte ai punti di debolezza la scuola ha:

- individuato delle figure con funzione di tutor;

- elaborato un cronoprogramma da attuare nel corso dell'anno;

- individuato gruppi di lavoro per la progettazione didattica che coordinano l' elaborazione della programmazione periodica comune per tutte le discipline e per i due ordini di scuola;

- individuato un gruppo di lavoro per la scuola secondaria di primo grado ed un gruppo per la scuola primaria col compito di organizzare prove standardizzate per classi parallele, da somministrare periodicamente.

IDEA GUIDA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

Con la realizzazione del presente piano, si intende agire sui seguenti punti di criticità:

- promuovere la formazione del personale;

- elevare il livello delle competenze linguistiche , matematico-logiche e scientifiche;

- raggiungere una distribuzione regolare delle valutazioni finali all'interno della classe e tra le classi;

- promuovere attività di formazione del personale docente.

MOTIVAZIONE DELLA SCELTA

In riferimento ai risultati conseguiti agli esami di licenza media, si evince un'anomalia: una percentuale del "voto 6" superiore alla media nazionale e una percentuale dei "voti 7-8" inferiore alla media nazionale. E' bene evidenziare che alcune sufficienze risultano essere piene, altri sono il frutto di un lavoro di recupero nei confronti di ragazzi che si sono impegnati migliorando le loro competenze.

STRATEGIE ORGANIZZATIVE E OPERATIVE

Per far fronte ai punti di debolezza, la scuola ha messo in campo le seguenti strategie:

individuazione di due docenti tutor (uno per la scuola primaria ed uno per la scuola media)

strutturazione flessibile dell'orario settimanale.

I docenti tutor avranno il l compito di:

- monitorare con cadenza mensile i risultati scolastici degli alunni con valutazione minima;

- confrontarsi con gli insegnanti curricolari;

- proporre strategie adeguate;

- coordinare strumenti di verifica e criteri di valutazione adeguati;

- mantenere i rapporti con le famiglie e gli Enti locali.

L'orario settimanale dei docenti della scuola media verrà strutturato in modo da prevedere almeno due ore della stessa disciplina (italiano e matematica) in coincidenza nelle classi parallele. Ciò al fine di realizzare attività di recupero, consolidamento e potenziamento per gruppi di alunni provenienti da classi diverse.

Inoltre verranno attuate **attività di recupero** in orario scolastico utilizzando gli insegnanti disponibili nelle ore libere. Le attività di recupero verranno riprese in orario pomeridiano, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

Per gli alunni in difficoltà e con bisogni educativi speciali verrà **elaborato un progetto didattico personalizzato** scandito in periodi.

Al termine di ogni periodo (bimestre) verranno somministrate prove strutturate miranti ad accertare l'acquisizione delle competenze programmate e ad intervenire in tempo utile con eventuali correttivi metodologico- didattici. Ciò per convogliare tutte le forze disponibili attorno ad un obiettivo di fondo: rimuovere i punti di criticità che ostacolano la piena

integrazione sociale di alcune fasce carenti di risorse educative e lo sviluppo di competenze utili per un successo scolastico.

Gli interventi previsti dal Piano sono coerenti tra loro ed integrabili nell'ottica del raggiungimento del macro-obiettivo rappresentato dall'idea guida, cui tutti concorrono. Ciascun intervento contempla al suo interno momenti fortemente interdipendenti tra loro. In particolare, alcune attività di un'azione (es. formazione docenti), si configurano come propedeutiche alla realizzazione di attività delle altre azioni o possono rappresentare una base informativa cui attingere in una logica sistemica che deve condurre al raggiungimento dell'obiettivo macro del miglioramento.

Sul fronte dei vincoli che possono condizionare la riuscita del Piano, sicuramente un fattore critico di insuccesso è rappresentato dalla scarsa collaborazione delle famiglie disagiate. Tuttavia forte è l'impegno della scuola a garantire che le azioni individuate nel presente Piano prendano impulso e vengano concretamente realizzate.

A tal fine il Gruppo di Coordinamento del Piano di miglioramento rappresenterà la cabina di regia cui spetterà il compito prioritario di monitorare l'attuazione delle azioni del piano garantendo il necessario collegamento tra le stesse.

Obiettivi strategici

1. Azzerare il tasso della dispersione scolastica;
2. Diffondere l'utilizzo di metodologie laboratoriali diversificate ed adeguate alle particolari esigenze dell'utenza, quali : classi aperte, tutoring, coperative learning;
3. Costruire modelli formativi che colleghino la scuola alla realtà territoriale,
4. Costruire percorsi volti a motivare alla frequenza;
5. Elaborare modelli formativi adeguati a ciascun alunno;
6. Realizzare attività che tengano conto degli interessi e delle abilità di ciascuno;
7. Potenziare il raccordo con gli Enti locali e con le strutture formative del territorio (stipulare accordi di rete proponendoci come capofila) ;
8. Stipulare un accordo con l'Ente Locale al fine di avviare un processo di interventi sinergico scuola-famiglia- territorio.
9. "Accompagnare" gli alunni nel passaggio da un ordine all'altro e monitorare i risultati a distanza.

Obiettivi operativi

1. Monitorare i modelli di comportamento degli alunni a rischio di abbandono, ampliando i parametri di osservazione (irregolarità frequenza, ritardi, rispetto delle regole,

comportamento, rapporto con il personale e i compagni, partecipazione alle attività scolastiche, risorse e/o carenze personali e familiari);

2. Attuare percorsi efficaci per rinforzare la motivazione allo studio, per colmare le lacune, per stimolare i loro interessi, attraverso modelli e strumenti di apprendimento più vicini alla loro sensibilità e attitudini;

3. Azzerare il tasso di ripetenza ;

5.Azzerare il tasso di abbandono;

6. Promuovere le eccellenze attraverso attività di potenziamento e partecipazione degli alunni a concorsi e/o gare nazionali.

Interventi didattici ed operativi

- elaborazione e somministrazione sistematica di prove strutturate per classi parallele e per tutte le discipline, adottando criteri comuni di correzione e valutazione, a partire dalle seconde della scuola primaria;

- utilizzazione dei risultati delle prove per riorientare la programmazione curricolare e progettare interventi didattici mirati,

- istituzione di un gruppo di lavoro per l'elaborazione delle prove;

- somministrazione delle prove di ciascuna disciplina nello stesso giorno, secondo un calendario predefinito comprendente le date e i nomi dei somministratori;

.-elaborazione dei risultati e la socializzazione degli stessi nei consigli di classe ad opera dei tutor;

- realizzazione di interventi di recupero per gli alunni che presentano carenze da attuare:

- in orario curricolare:

- per classi aperte,

- utilizzando le ore libere dei docenti,

- organizzando l'orario settimanale dei docenti di italiano e di matematica in modo da far coincidere almeno due ore nelle classi parallele, per favorire l'organizzazione di classi aperte e la formazione di gruppi di interesse;

- in orario pomeridiano attraverso la realizzazione di progetti che mettono in campo contenuti e metodologie adeguati alla fascia di utenza.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Fase di PLAN - PIANIFICAZIONE

L'approccio che si intende adottare prevede:

Fase 1

- Socializzazione all'interno del Collegio Docenti del PDM ;

-Discussione all'interno del Collegio sui necessari processi didattici ed educativi da intraprendere,

- Coinvolgimento sistematico di tutte le risorse interne alla scuola, attraverso un confronto all'interno dei gruppi di lavoro e delle commissioni e una comunicazione informativa corredata dalla bozza del Piano;

Fase 2

- individuazione del gruppo operativo del Piano per la realizzazione e formalizzazione degli incarichi e dei compiti,

- ricerca- azione sugli strumenti di indagine e di raccolta dati e predisposizione degli stessi;

- Predisposizione di strumenti agili per la raccolta, l'interpretazione e la valutazione dei risultati;

- diffusione condivisione degli strumenti all'interno dei Consigli di classe,

- somministrazione prove con periodicità bimestrale e tabulazione dei risultati,

- mappatura dello storico di ogni alunno da tradurre in un documento formale in cui elencare i bisogni, gli obiettivi e i relativi indicatori di raggiungimento.

La mappatura sarà effettuata attraverso:

- la rilevazione delle assenze e dei ritardi;

- la rilevazione degli esiti degli apprendimenti disciplinari registrati all'interno dei Consigli di classe;

- la rilevazione degli incontri con le famiglie, degli interventi intrapresi e dei risultati conseguiti, registrati periodicamente su appositi modelli.

Tale attività di mappatura sarà oggetto di monitoraggio ogni bimestre all'interno del gruppo operativo del Piano al fine di:

- disseminare i risultati all'interno dei consigli di classe e del collegio docenti;

- pianificare le attività da svolgere con sistematicità;

- informare le famiglie sullo stato di avanzamento degli interventi e sui risultati periodici conseguiti, attraverso incontri personali con il coordinatore di classe);

Per la realizzazione delle azioni rivolte agli alunni viene rivisto l'assetto organizzativo delle attività didattiche, rendendolo funzionale alla realizzazione dei processi individuati ed improntandolo alla costituzione di gruppi di lavoro anche trasversali alle classi.

I destinatari di tali attività scaturiscono dai risultati delle prove di ingresso e dalla valutazione registrata nel primo consiglio di classe.

Fase 3 Attuazione del Piano

<u>Azione I</u>

Considerato che i destinatari (alunni a rischio di abbandono e alunni con disagio socio-culturale), presentano problematiche diverse , vengono attuate strategie diversificate.

•Attivazione servizio di educativa domiciliare che collabori con la scuola, al fine di facilitare il

reinserimento degli alunni nel contesto scolastico;

- Assegnazione di ruoli di responsabilità all'interno della scuola, in particolare:
- Tutoraggio ad alunni diversamente abili nell'ambito dello sviluppo delle abilità funzionali;
- Tutoraggio ad alunni con gravi carenze con il compito di facilitare l'apprendimento delle strumentalità di base in italiano;
- Interventi in orario curricolare (classi aperte);
- interventi in orario extracurricolare (attività laboratoriali con il supporto di attrezzature multimediali e sussidi compensativi),
- Interventi in orario extracurricolare (attività di approfondimento, di ricerca, ..) usufruendo delle biblioteche, scolastica e comunale, del museo locale, dei laboratori linguistico ed informatico, di internet e della LIM.

Fase di DO - DIFFUSIONE E REALIZZAZIONE

Il coordinamento del Piano di miglioramento è affidato, sulla scorta delle competenze e delle funzioni assegnate:

- all'insegnante Calleri Giuseppina, docente titolare della scuola secondaria di primo grado, con funzione di tutor per la scuola media;

- all'insegnante Lia Giuseppina, docente titolare scuola primaria, con funzione di tutor per il plesso Mazzini;

- all'insegnante Fiducia Sebastiana, docente titolare scuola primaria, con funzione di tutor per il plesso Garibaldi.

Il Piano è rivolto agli alunni della scuola primaria e della scuola media.

Le aree coinvolte sono: la didattica, la formazione, il rapporto scuola- famiglia e il rapporto scuola- Ente locale- agenzie formative del territorio.

La realizzazione del Piano è affidata ai:

- docenti della scuola primaria,

- docenti scuola secondaria di primo grado

Descrizione:

- monitoraggio alunni a rischio di abbandono e/o in difficoltà apprenditive;
- monitoraggio degli alunni stranieri;
- analisi dei bisogni formativi e del contesto familiare e sociale di ciascuno, effettuata col contributo degli EE. LL. e dello storico di ogni soggetto;
- incontri del gruppo di lavoro per l' analisi risultati e l' organizzazione temporale degli interventi;
- stesura del piano di intervento mirato;
- attivazione di interventi in ambito curricolare ed extracurricolare privilegiando:

1. il recupero delle abilità di base sin dal secondo anno della scuola primaria;
2. il recupero nell'ambito della matematica e dell'italiano per gli alunni della scuola secondaria di primo grado;
3. il potenziamento delle abilità in matematica, italiano e lingue straniere, promuovendo la partecipazione a gare e l'acquisizione di certificazioni per gli alunni delle classi III IV e V primaria e I, II e III scuola media.

La diffusione viene misurata con la seguente scansione e misurazione:

Obiettivi	Obiettivi operativi	Indicatori di risultato
Fase 1- 2 Socializzare all'interno del Collegio Docenti il PDM Coinvolgimento sistematico di tutte le risorse interne alla scuola, attraverso un confronto all'interno dei gruppi di lavoro e delle commissioni e una comunicazione informativa corredata dalla bozza del Piano.	Monitorare i modelli di comportamento degli alunni a rischio di abbandono ampliando i parametri di osservazione (irregolarità frequenza, ritardi, rispetto delle regole, comportamento, rapporto con il personale e i compagni, partecipazione alle attività scolastiche, risorse e/o carenze personali e familiari), Monitorare i risultati delle prove per classi parallele. Monitorare i risultati a distanza	Tendenza dei risultati delle prove ad un andamento regolare tra le classi parallele e all'interno delle classi
Fase 3 Realizzazione del Piano Orientare le procedure al successo durevole degli interventi (frequenza più costante, innalzamento degli esiti formativi e didattici, sviluppo di particolari competenze in campo logico-matematico e linguistico).	Ridefinire strategie di interventi in funzione degli obiettivi del Piano Ricercare modalità di progettazione per competenze, tenendo conto dei bisogni dei destinatari, atte a garantire il superamento delle difficoltà di apprendimento. Monitorare i risultati a distanza	Riduzione delle insufficienze al primo quadrimestre. Riduzione delle sufficienze alla fine dell'anno scolastico, Distribuzione regolare dei voti finali

Fase di CHECK – MONITORAGGIO E RISULTATI

- raccolta sistematica e periodica (bimestrale) dei dati relativi agli interventi;
- incontri periodici (almeno 1 ogni due mesi) del gruppo di miglioramento, finalizzati all'aggiornamento sullo stato di avanzamento del progetto (sulla base dei dati raccolti) e sulla definizione puntuale degli step successivi, tenuto conto della calendarizzazione prevista. In tali incontri verranno analizzate altresì tutte le criticità emerse in ordine all'attuazione delle singole azioni e verranno elaborate le possibili soluzioni, compresa l'eventuale ritaratura di obiettivi, indicatori e tempi delle singole azioni;
- incontri bimestrali tra il responsabile dell'attuazione del progetto ed il Gruppo di coordinamento, finalizzati alla rendicontazione sullo stato di avanzamento del progetto e all' individuazione di eventuali interventi di rimodulazione delle azioni;
- socializzazione delle azioni realizzate prevedendo almeno 3 incontri con i dipartimenti d'area e con tutto il personale docente;
- incontri periodici (trimestrali) con i servizi sociali e le agenzie formative del territorio coinvolte nel progetto finalizzati alla condivisione dei risultati di medio termine e finali raggiunti, al confronto sulle eventuali criticità emerse in corso di attuazione e all'eventuale individuazione di azioni correttive.

Fase di ACT – RIESAME E MIGLIORAMENTO

Il gruppo di lavoro si riunirà ogni bimestre, esaminerà i dati avuti dai consigli di classe e dagli insegnanti impegnati nelle attività rivolte agli alunni. I dati raccolti , comparati con quelli rilevati con strumenti strutturati daranno una visione completa sull'andamento del progetto. Sulla base dei risultati emersi saranno adottate, se necessario, delle modifiche nei tempi e nelle strategie di intervento. In ambito collegiale, si attuerà un confronto su eventuali correttivi che si dovessero rendere necessari e si attuerà una verifica sulla corrispondenza tra gli indicatori di misurazione ed il processo a cui si riferiscono.

Attività **Azione n. 1**	**Responsabile**	**Tempificazione attività**									
		S	**O**	**N**	**D**	**G**	**F**	**M**	**A**	**M**	**G**
Socializzazione nel Collegio dei docenti del PDM	**DS e team**		**X**								
Mappatura DEI RISULTATI	TUTOR		**x**	**x**		**x**	**x**		**x**	**x**	
Pianificazione delle attività, individuazione docenti e assegnazione obiettivi	**GRUPPO DI**		**x**								
Attuazione attività scuola primaria plesso Mazzini	DOCENTI		**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	
Attuazione attività scuola primaria plesso Garibaldi	DOCENTI		**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	
Attuazione attività scuola secondaria primo grado	DOCENTI			**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	
Incontri gruppo coordinamento , socializzazione delle fasi del piano al collegio docenti e nei consigli di classe/interclasse.	DOCENTI TUTOR		**x**	**x**		**x**		**x**		**x**	**x**
Incontri Gruppo di Coordinamento	TUTOR	**x**		**x**			**x**	**x**		**x**	

Budget complessivo

Per l'attuazione del Piano di miglioramento si farà riferimento al Fondo di Istituto, ai fondi della legge 440/97 e ai fondi della dispersione scolastica.

Per stimare i costi degli interventi si è tenuto conto del costo del personale (costo orario medio all'interno delle singole categorie di appartenenza) che lavorerà al coordinamento e alla realizzazione degli stessi quantificato in termini di ore. Tale stima è stata effettuata tenendo conto dell'articolazione organizzativa che si è inteso dare al Piano (Gruppo di Coordinamento e Gruppi di miglioramento per le singole iniziative), del numero di dipendenti coinvolti nella sua attuazione, del ruolo da essi rivestito all'interno dei Gruppi di miglioramento (responsabile iniziativa o componente) e dell'arco temporale individuato per l'attuazione dei 3 Progetti/azioni (novembre – giugno 20106), equivalente a 6 mesi di attività. In particolare, come si evince dalla tabella che segue, per il Gruppo di Coordinamento è stato stimato un impegno medio di 2 ore mensili. Per quanto concerne i Gruppi di miglioramento, è stato stimato un impegno pari a 10 ore per ogni componente, per il Responsabile dell'iniziativa 4 ore mensili .

Parametri per stima impegno medio	
Ruolo	**Ore totali**
Responsabile iniziativa di miglioramento	10
Componenti Gruppi miglioramento Attuatori del piano	 500
Attività non insegnamento	180
Totale ore insegnamento	500
Totale ore di non insegnamento	190