United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization

"Gobetti-De Filippo"
Member of UNESCO
Associated Schools

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

"G O B E T T I – D E F I L I P P O"

Corso Italia, 166 - Quarto Flegreo - Tel. 081 876 10 22 - Fax 081 806 05 85
E-Mail: namm0a100c@istruzione.it – namm0a100c@pec.istruzione.it
www.scuolagobettieuropa.gov.it
Codice Meccanografico: NAMM0A100C – Codice Fiscale: 96031060633

aa. ss. 2016/17 - 2018/19

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

aggiornamento a.s. 2018/19

INDICE

Premessa p. 3
Presentazione della Scuola:
- *Edificio "Gobetti"* p. 6
- *Edificio "De Filippo"* p. 7

Analisi del contesto territoriale p. 8
Priorità, traguardi ed obiettivi: p. 9
Scelte conseguenti ai risultati delle prove INVALSI p. 11
Scelte derivanti da priorità ed obiettivi assunti negli anni precedenti p. 12
Ulteriori obiettivi che la scuola ha scelto di perseguire p. 12
Costruzione ed implementazione del curricolo p. 13
Esigenze provenienti dal territorio e dall'utenza:
- Rilevazione dei bisogni p. 15
- Individuazione delle situazioni di ingresso p. 16

Traguardi di competenza per la costruzione del curricolo p. 17
Piano di Miglioramento (prospetto sintetico) p. 19
Attività e progetti p. 21
- Offerta formativa p. 23
- Orario scolastico p. 24
- L'offerta formativa della scuola si arricchisce: progetti curriculari ed extra-curriculari p. 25

Individuazione e gestione degli alunni con bisogni educativi speciali (BES) p. 30
Scelte organizzative e gestionali p. 34
Azioni coerenti con il Piano Nazionale Scuola Digitale:
Attuazione del piano nazionale per la scuola digitale p. 37
Piano Triennale formazione insegnanti p. 39
Piano formazione personale ATA p. 41
Fabbisogno di personale p. 42
Fabbisogno di infrastrutture e attrezzature materiali p. 45
Organigramma p. 46
Rapporti con le famiglie p. 50
ALLEGATI
All. 1 Traguardi per lo sviluppo delle competenze
All. 2 Documento di certificazione delle competenze
All. 3 Traguardi di sufficienza
All. 4 Griglia per la valutazione disciplinare
All. 5 Piano di Miglioramento
All. 6 Progetto triennale dell'Animatore digitale
All. 7 Regolamento d'Istituto
All. 8 Griglia per la valutazione del comportamento
All. 9 Patto Educativo di Corresponsabilità
All.10 Atto di Indirizzo del Dirigente Scolastico
All. 11 Piano triennale di formazione docenti
All. 12 Piano di formazione personale ATA
All. 13 Funzionigramma

Premessa

Il Piano dell'Offerta Formativa è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia.

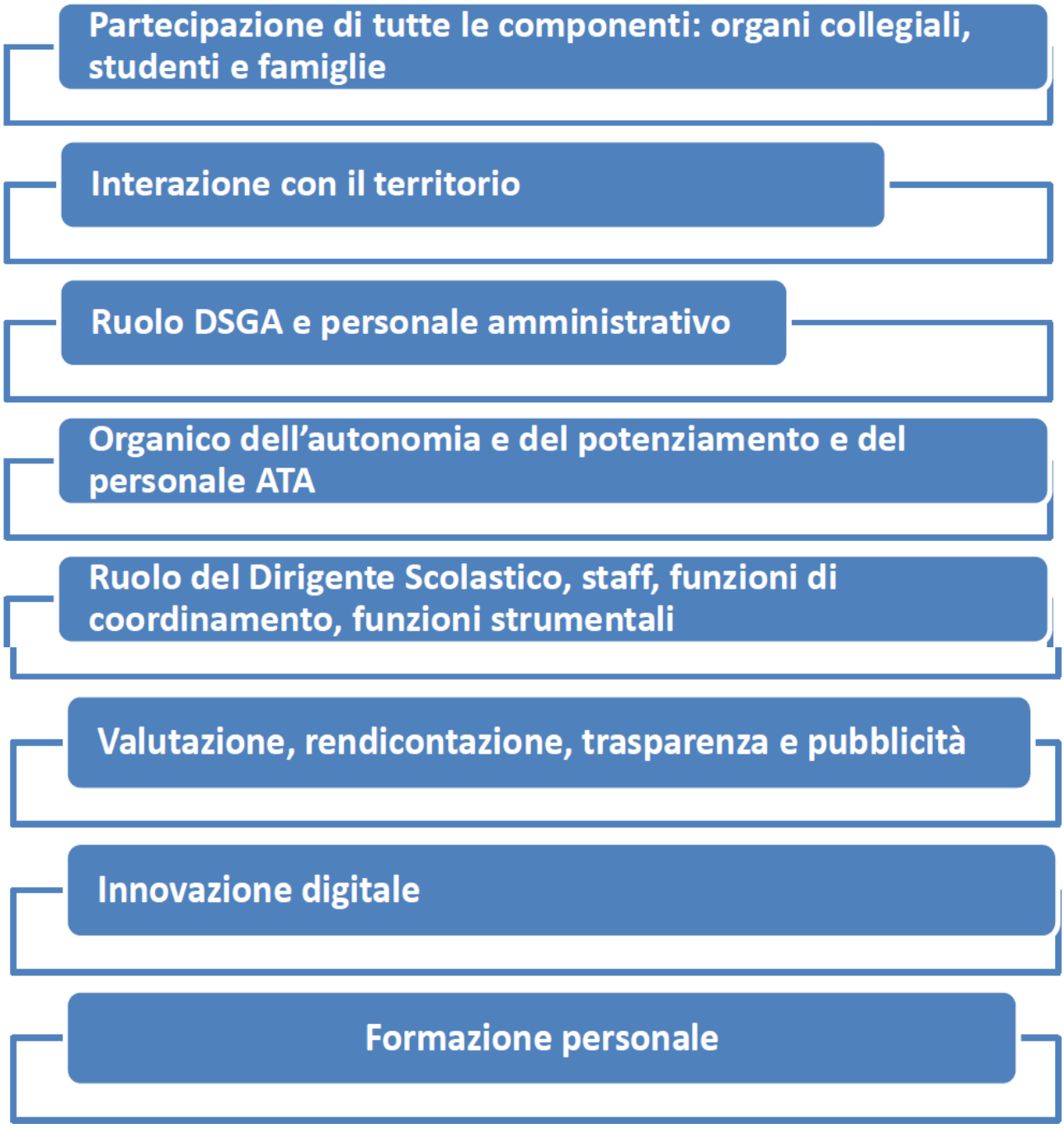
Esso definisce e illustra l'identità della scuola in un'ottica pienamente integrata e finalizzata al successo formativo degli alunni, pertanto:

- **Delinea** l'azione collegiale in relazione ai seguenti momenti:
  scelta degli obiettivi educativi e didattici;
  individuazione delle situazioni di partenza ai diversi livelli;
  definizione delle linee programmatiche di intervento, compensazione, sostegno e recupero;
  formulazione dei criteri e delle modalità di valutazione;
- **Esplicita** le condizioni organizzative e definisce le responsabilità dei diversi partecipanti all'azione formativa;
- **Descrive** le risorse disponibili nell'Istituto;
- **Esprime** le condizioni e le modalità per rendere trasparente l'azione educativa;
- **Esplora** le opportunità di collaborazione con le realtà sociali, culturali ed economiche esistenti nel territorio;
- **Individua** le linee di sviluppo della Scuola sul territorio anche in relazione all'attivazione di una rete di rapporti con le altre realtà scolastiche;
- **Promuove** le attività e i servizi collaterali a favore dell'utenza;
- **Introduce** l'autoanalisi e l'autovalutazione nell'ottica dello sviluppo.

La legge n. 107/2015 ha ridefinito la durata e le competenze riguardo all'*iter* di stesura e approvazione del Piano dell'Offerta Formativa, modificando quanto previsto dalla precedente normativa:

	DPR 275/99	L. 107/2005
Durata	Annuale	Triennale - revisione annuale
Indirizzi	Consiglio d'Istituto	Dirigente Scolastico
Stesura	Collegio dei Docenti	Collegio dei Docenti
Approvazione	Collegio dei Docenti	Consiglio d'Istituto
Adozione	Consiglio d'Istituto	

Il Piano triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), così come ridisegnato dalla legge 107/15 prevede:



LA SCUOLA GOBETTI – DE FILIPPO

- VISTA la legge n. 107 del 13.07.2015 (d'ora in poi: Legge), recante la "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

- PRESO ATTO che l'art.1 della predetta legge, ai commi 12-17, prevede che:

1) le istituzioni scolastiche predispongono, entro il mese di ottobre dell'anno scolastico precedente il triennio di riferimento, il piano triennale dell'offerta formativa (d'ora in poi: Piano);

2) il piano deve essere elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico;

3) il piano è approvato dal consiglio d'istituto;

4) esso viene sottoposto alla verifica dell'USR per accertarne la compatibilità con i limiti d'organico assegnato e, all'esito della verifica, trasmesso dal medesimo USR al MIUR;

5) una volta espletate le procedure di cui ai precedenti punti, il Piano verrà pubblicato nel portale unico dei dati della scuola;

- TENUTO CONTO delle proposte e dei pareri formulati dagli enti locali e dalle diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti nel territorio, nonché dagli organismi e dalle associazioni dei genitori;

REDIGE

il presente ***Piano Triennale dell'Offerta Formativa***.

Esso è elaborato ai sensi di quanto previsto dalla legge 13 luglio 2015, n. 107, recante la "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti".

Pertanto

- è stato elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico con proprio atto di indirizzo prot. 4899 del 5/10/2015
- ha ricevuto il parere favorevole del collegio dei docenti nella seduta del 11 /01/2016;
- è stato approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 13/01/2016 ;
- dopo l'approvazione, sarà inviato all'USR competente per le verifiche di legge ed in particolare per accertarne la compatibilità con i limiti di organico assegnato;
- sarà pubblicato nel portale unico dei dati della scuola.

Il piano potrà essere rivisto annualmente entro il mese di ottobre per tener conto di eventuali modifiche necessarie.

EDIFICIO "GOBETTI"

Corso Italia, 166 – Quarto (NA)
ORARIO CURRICOLARE: 8:00 – 14:00

SEGRETERIA

AULE: 22

BIBLIOTECA

PALESTRA

LABORATORI MULTIMEDIALI: 2

LABORATORIO SCIENTIFICO

LABORATORIO ARTISTICO

LABORATORIO MUSICALE

EDIFICIO "DE-FILIPPO"

ORARIO CURRICOLARE: 8:00 – 14:00

***AULE:* 21**

BIBLIOTECA

PALESTRA

LABORATORIO MULTIMEDIALE

LABORATORIO SCIENTIFICO

LABORATORIO ARTISTICO

LABORATORIO MUSICALE

LABORATORIO LINGUISTICO

ANALISI DEL CONTESTO TERRITORIALE

Quarto Flegreo, cittadina a nord-ovest di Napoli, è il contesto socio-economico in cui opera la nostra scuola: essa ha assunto definitivamente i connotati di un centro urbano, con le contraddizioni e le carenze tipiche dell'hinterland napoletano. In particolare negli ultimi anni si è verificato un aumento notevole della popolazione per effetto di una immigrazione dovuta a fenomeni naturali (terremoto, bradisismo) o sociali (carenza di sedi abitative a Napoli). Ciò ha determinato la coesistenza di persone provenienti da realtà e contesti diversi; la commistione tra la popolazione autoctona, per lo più di origini contadine, e quella di immigrazione ha prodotto contraddizioni, perdita di identità e scarso sviluppo del senso di appartenenza ad una comunità locale. Tale situazione, unita alla carenza di stimoli culturali, di strutture, di risorse per l'accoglienza, di centri di formazione professionale per l'inserimento lavorativo dei giovani, ha creato le condizioni favorevoli a fenomeni quali l'abbandono scolastico: esaurito l'obbligo, è alta la percentuale di alunni che non conseguono un titolo di studio superiore e che sono esposti a sottoccupazione. Nei soggetti culturalmente più emarginati la carenza di offerte culturali è terreno fertile per l'insorgere di fenomeni di devianza e di disagio. In particolare gli extracomunitari, che rappresentano il gruppo più debole del tessuto civile, sono esposti al lavoro nero, emarginati dalla vita sociale e costituiscono un problema anziché una risorsa per il territorio.

Da tali premesse emerge la necessità di recuperare, di valorizzare e di riappropriarsi della cultura del territorio per creare in tutti, giovani e adulti, identità culturale, senso di appartenenza e stimoli per la crescita e lo sviluppo. La scuola, in sinergia con enti pubblici e privati, luogo naturale ove combattere ogni forma di emarginazione, si pone come centro formativo territoriale e promuove la convivenza civile, per fornire a tutti gli strumenti culturali necessari alla propria affermazione sociale, nella logica di un *life long learning*, ossia un apprendimento che si snodi lungo tutto l'arco della vita.

PRIORITÀ, TRAGUARDI ED OBIETTIVI

Il presente Piano parte dalle risultanze dell'autovalutazione d'istituto, così come contenuta nel Rapporto di Autovalutazione (RAV), pubblicato sul sito Web della scuola e presente sul portale Scuola in Chiaro del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

In particolare, si rimanda al RAV per quanto riguarda l'analisi del contesto in cui opera l'istituto, l'inventario delle risorse materiali, finanziarie, strumentali ed umane di cui si avvale, gli esiti documentati degli apprendimenti degli studenti, la descrizione dei processi organizzativi e didattici messi in atto.

Si riprendono qui in forma esplicita, come punto di partenza per la redazione del Piano, gli elementi conclusivi del RAV e cioè: Priorità, Traguardi di lungo periodo, Obiettivi di breve periodo.

Le priorità e i traguardi che l'Istituto si è assegnato sono:

Risultati scolastici

PRIORITA'	TRAGUARDO
Rendere più omogenea la distribuzione degli studenti per fascia di voto conseguito all'esame di Stato.	Diminuzione del 5% della concentrazione degli studenti nella fascia di voto più bassa (6).
Ridurre la concentrazione anomala in alcune fasce di voto.	Ridurre la varianza tra la percentuale degli studenti concentrati nelle fasce di punteggio più basse (6/7) e le fasce di punteggio più alte (9/10).
Ridurre il tasso di insuccesso scolastico a breve, medio e lungo termine.	Aumentare da 5 a 10 punti percentuali il tasso di alunni promossi tra quelli che hanno seguito il consiglio orientativo.

Risultati nelle prove standardizzate nazionali

PRIORITA'	TRAGUARDO
Rendere più omogenei gli esiti di apprendimento degli studenti e migliorare i risultati ottenuti nelle Prove Nazionali INVALSI.	Migliorare il punteggio di italiano e matematica nelle Prove Nazionali INVALSI almeno del 5% nel triennio, per avvicinarci alla media nazionale
Ridurre la varianza tra le classi.	Ridurre la varianza tra le classi in italiano e matematica dal 5% al 10% e tra le due materie all'interno della stessa classe nel triennio.

Le motivazioni della scelta effettuata sono le seguenti:

La scuola ha ritenuto opportuno scegliere tra le possibili priorità un lavoro approfondito e sistematico da parte del Collegio dei Docenti sulla restituzione dei dati INVALSI e sui voti in uscita dell'esame di Stato. Quale punto di criticità della scuola, infatti, è stata individuata l'esistenza di forti divari tra le classi, con riferimenti ai risultati ottenuti nelle prove INVALSI e nell'Esame di Stato delle classi terze. Pertanto, si ritiene necessaria una più efficace riflessione sul funzionamento della scuola relativamente alla programmazione dei Dipartimenti attraverso un pieno e consapevole utilizzo dei dati INVALSI e una didattica per competenze più strutturata e sistematica. Una scuola, che si pone come priorità di rendere più omogenei i risultati di apprendimento dei propri alunni e quindi migliorare l'efficacia del proprio lavoro d'insegnamento, deve poter partire da una diagnosi accurata dello stato di fatto.

Gli obiettivi di processo che l'Istituto ha scelto di adottare in vista del raggiungimento dei traguardi sono i seguenti:

PROCESSO	OBIETTIVI DI PROCESSO
Curricolo, progettazione e valutazione	- Somministrazione di prove comuni finalizzate alla rilevazione delle competenze sotto forma di compiti di realtà a partire dalle classi I a. s.2018/19 - Somministrazione di prove comuni per conoscenze nelle classi I, II e III, a partire dall' a. s. 2018/19. - Osservazione del divario tra i risultati

	ottenuti nelle prove svolte e confronto degli esiti. - Azioni di miglioramento individuate in base ai punti di debolezza e di forza emersi dalle prove comuni.
Continuità e orientamento	Attivazione di un progetto relativo all'orientamento indirizzato agli alunni delle classi II e III e ai loro genitori. A. s. 2018/19.
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	- Attivazione di corsi di formazione ed aggiornamento dei docenti relativi ad una tipologia variegata di argomenti. - Incremento del numero di docenti coinvolti nei corsi di formazione ed aggiornamento attivati dalla scuola. - Attività di socializzazione e condivisione delle competenze acquisite dai docenti. di strumenti e materiali.

Contributo degli obiettivi di processo nel raggiungimento delle priorità

Attraverso l'analisi di risultati delle prove comuni, condotte da ciascun docente come momento di riflessione sulla propria classe, si giungerà ad un confronto con i risultati medi delle altre classi della scuola, per l'andamento globale di ciascuna singola classe. Seguirà una riflessione sui processi d'insegnamento, sul grado di approfondimento in aula degli ambiti trattati nelle prove e sulle metodologie utilizzate per lo sviluppo dei processi cognitivi coinvolti. In relazione alle criticità e ai punti di forza individuati saranno predisposti interventi mirati e differenziati finalizzati al recupero/consolidamento delle competenze di base o al potenziamento delle eccellenze. Tutto ciò sarà supportato dall'attivazione nella scuola di corsi di formazione e di aggiornamento professionale dei docenti, i quali saranno peraltro stimolati al continuo scambio delle buone prassi ed al lavoro di gruppo. Si potranno migliorare, così, le pratiche d'insegnamento e le metodologie didattiche, finalizzandole soprattutto agli interventi messi in atto per il raggiungimento delle priorità.

SCELTE CONSEGUENTI AI RISULTATI DELLE PROVE INVALSI

L'analisi compiuta nella sezione 2.2. del RAV (Risultati di apprendimento nelle prove standardizzate nazionali di Italiano e Matematica) ha messo in luce i seguenti punti di forza:

PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA
Il punteggio di italiano e matematica della scuola alle prove INVALSI e' lievemente superiore a quello di scuole con background socio-economico e culturale simile.	Il punteggio di matematica della scuola alle prove INVALSI resta inferiore alla media nazionale. I punteggi delle diverse classi in italiano e/o matematica restano molto distanti e la varianza tra classi in italiano e/o matematica e' superiore a quella media. La quota di studenti collocata nei livelli centrali in matematica e in italiano e' superiore alla media nazionale, mentre è inferiore la collocazione degli studenti nel livello 5. Si è evidenziato un valore di percentuale molto più alto rispetto alla media Nazionale per il livello 1 in matematica.

Criterio di qualità:

Gli studenti della scuola raggiungono livelli di apprendimento soddisfacenti in italiano e matematica in relazione ai livelli di partenza e alle caratteristiche del contesto

Sulla base dell'analisi dei Risultati di apprendimento nelle prove standardizzate nazionali di Italiano e Matematica, la scuola, ai fini del miglioramento dello standard di efficacia delle strategie e degli obiettivi della propria azione di processo, ritiene prioritario un lavoro approfondito e sistematico sulla restituzione dei dati INVALSI da parte del Collegio dei Docenti, onde procedere ad una modulazione della programmazione dei Dipartimenti piegata ad una didattica per competenze strutturata, che costituisca la giusta sintesi tra conoscenze e abilità trasversalmente replicabili in autonomia.

SCELTE DERIVANTI DA PRIORITÀ ED OBIETTIVI ASSUNTI NEGLI ANNI PRECEDENTI

L'individuazione delle priorità, la formulazione degli obiettivi, nonché l'organizzazione didattica non possono ignorare le scelte assunte finora dalla Scuola, secondo quanto previsto dalla legge 53 del 28/03/2003, e successive modifiche (D.L. 226 del 12 ottobre 2005), dalle Indicazioni Nazionali per il Curricolo del 2007, dalle Nuove Indicazioni Nazionali di settembre 2012 e novembre 2013, nonché dalla legge 107/15. Esse garantiscono i livelli essenziali di prestazioni da erogare per "*garantire il diritto personale, sociale e civile all'istruzione e alla formazione di qualità*".

La Scuola prosegue, dunque, il proprio percorso di studio e di sperimentazione per il superamento della frammentarietà disciplinare in vista della costruzione di una visione globale del sapere, che integri conoscenze e metodologie complementari e trasversali. In questa ottica, la progettualità è stata articolata, secondo normativa, in tre grandi aree:

- **Linguistico - Artistico - Espressiva**
- **Storico - Geografica**
- **Matematico - Scientifico - Tecnologica**

ULTERIORI OBIETTIVI CHE LA SCUOLA HA SCELTO DI PERSEGUIRE

Accanto agli obiettivi già citati, finalizzati a sanare i punti di debolezza emersi dall'analisi delle prove invalsi, la Scuola ha individuato quale ulteriore obiettivo da perseguire il **potenziamento della didattica laboratoriale**, quale strumento metodologico fondamentale nell'ottica di un processo fondato sulla centralità del discente e mirato alla **valorizzazione e implementazione del curricolo**.

Il perseguimento degli obiettivi contemplerà, infatti, due sotto-obiettivi:

- rafforzare i processi di costruzione del curricolo d'istituto che ne caratterizza l'identità;

- migliorare i processi di pianificazione, sviluppo, verifica e valutazione dei percorsi di studio.

COSTRUZIONE E IMPLEMENTAZIONE DEL CURRICOLO

[…] Il **curricolo** è espressione della libertà d'insegnamento e dell'autonomia scolastica […] (ex D.P.R. 275/99).

La costruzione del curricolo costituisce il processo attraverso il quale si organizzano e si sviluppano la **ricerca** e l'**innovazione educativa.**

La Scuola predispone, dunque, il curricolo all'interno del Piano dell'Offerta Formativa, con riferimento al profilo dello studente al termine del primo ciclo di istruzione, ai traguardi per lo sviluppo delle competenze, agli obiettivi di apprendimento specifici per ogni disciplina.

A partire dal curricolo di istituto, i **docenti individuano le esperienze di apprendimento** più efficaci, le **scelte didattiche** più significative, le **strategie** più idonee, con attenzione all'integrazione fra le discipline e alla loro possibile aggregazione in aree, così come indicato dal Regolamento dell'autonomia scolastica, che affida questo compito alle istituzioni scolastiche.

La costruzione del curricolo passa per le seguenti definizioni:

- CONOSCENZE: *"sono l'insieme di fatti, principi, teorie e pratiche, relative a un settore di studio o di lavoro - sono descritte come teoriche e/o pratiche".*
- ABILITÀ: *"indicano le capacità di applicare conoscenze e di usare know-how per portare a termine compiti e risolvere problemi - sono descritte come cognitive e pratiche".*
- COMPETENZE: "*indicano la comprovata capacità di usare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche - sono descritte in termine di responsabilità e autonomia".*

"Le competenze sono una combinazione di conoscenze, abilità e attitudini appropriate al contesto" *

«Parlare di competenze è parlare di intelligenza nel senso più ampio, del sapere ***come*** piuttosto che del sapere ***cosa.*** La competenza presume in effetti l'azione, la modificazione dell'ambiente come adattamento a esso».

Jerome Bruner

**Allegato alla Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'Unione Europea del 18/12/2006.*

Il **curricolo** parte da una **progettazione**, che rappresenta una modalità reticolare di pensare ad un percorso didattico, e consente di accordare teoria, metodo e pratica con possibilità di

aggiustamenti *in itinere*, assegnando al docente il ruolo di "regia educativa" e ponendo il **focus** nello studente.

ESIGENZE PROVENIENTI DAL TERRITORIO E DALL'UTENZA

- ***Rilevazione dei bisogni.***

La Scuola "Gobetti – De Filippo" ha effettuato rilevazioni dei bisogni e delle richieste del attraverso:

- incontri diretti e *focus group*;
- elaborazione di questionari finalizzati;
- analisi delle azioni didattiche svolte e del loro impatto

Dalle attività promosse dalla Scuola già negli anni precedenti emerge allo stesso tempo una forte esigenza di istruzione, formazione e orientamento. Per tale motivo la scuola "Gobetti-De Filippo "ha scelto anche per il triennio 2016-17/2018-9, di improntare la propria offerta formativa sul recupero, sul consolidamento e sul potenziamento delle conoscenze di base delle varie discipline, in particolare di quelle linguistiche e matematiche, come premessa indispensabile per incrementare il successo scolastico degli studenti.

La rilevazione condotta sulla popolazione scolastica pone in risalto, altresì, la necessità di approfondire sia le tematiche relative all'ambiente (conoscenza ed interazione con il territorio), sia quelle afferenti al disagio giovanile, emerse nei lavori già svolti in collaborazione con specialisti dell' ASL NA 2 in relazione a problematiche connesse con l'alimentazione (obesità, anoressia, bulimia), con l'educazione alla sessualità, con la prevenzione delle diverse forme di dipendenza patologica.

Dall'analisi della condizione giovanile all'interno della scuola, emerge nel complesso un quadro abbastanza positivo di alunni inseriti armonicamente nel contesto e disponibili all'apprendimento. Esistono, però, problematiche varie, che interessano diverse componenti della popolazione scolastica e che ostacolano il percorso formativo di alcuni. In particolare:

- scarsa motivazione allo studio;
- inadeguata comprensione dei testi e delle lezioni;
- richiesta di aiuto ai docenti;
- insufficiente autostima e capacità di relazionarsi soprattutto con gli adulti;
- necessità di sentirsi "accettati" all'interno di un gruppo di pari;
- sedentarietà, disturbi legati all'alimentazione, obesità, anoressia, bulimia;
- necessità di una corretta educazione in relazione alla sessualità;
- problematiche familiari.

Gli alunni non scolarizzati, o che comunque manifestano scarso interesse verso le attività scolastiche, sono quelli che, espletato l'obbligo, abbandonano la scuola, spesso senza aver conseguito alcuna formazione; la loro presenza può ricondursi mediamente 1 o 2 per classe.

Dall'analisi delle risultanze delle suddette rilevazioni si è proceduto per la elaborazione del presente Piano dell'Offerta Formativa che vuole porsi in primo luogo come la proposta programmatica più adeguata a rispondere ai bisogni complessivi dell'utenza, perché la scuola possa svolgere la propria *mission* nell'ottica di un successo durevole.

Le attività formative (curricolari ed extracurricolari), si ricondurranno a moduli del progetto d'Istituto, finalizzati, dunque, al recupero e al potenziamento delle conoscenze di base per offrire a tutti gli alunni percorsi di apprendimento adatti ai propri stili cognitivi; nel contempo,

tuttavia, esse saranno mirate a definire e consolidare il senso di identità ed appartenenza degli studenti ad una società e ad un ambiente attraverso lo studio e la valorizzazione del loro territorio; si cercherà di promuovere l'idea di una cittadinanza attiva e responsabile in un percorso di crescita e costruzione del sé fondato sulla consapevolezza di essere storicamente e culturalmente un cittadino italiano ed europeo.

- ***Individuazione delle situazioni di ingresso***

Ai fini della costruzione di un percorso di apprendimento rispondente ai bisogni ed alle specificità del singolo discente e che lo accompagni durante tutto il triennio di permanenza nella scuola di primo grado e lo introduca adeguatamente al secondo ciclo di istruzione, i docenti al principio dell'anno scolastico pongono in essere azioni mirate all'individuazione delle singole situazioni di ingresso mediante:

- incontri con i docenti della scuola primaria;
- esame di apposite schede di rilevazione relative ai singoli alunni predisposte nell'ambito della continuità e compilate dai rispettivi docenti della scuola primaria di provenienza;
- esame dei documenti di valutazione della scuola primaria;
- tests di ingresso opportunamente predisposti e finalizzati a produrre una sorta di diagnosi della classe, utile ai fini sia dell'attuazione di iniziali interventi integrativi sia della progettazione didattico-educativa a medio e lungo termine.
- esame del materiale prodotto in seno al progetto "Accoglienza" (cf. *infra*), opportunamente messo a punto per gli alunni del primo anno, per accompagnarli nella fase iniziale della conoscenza del nuovo ambiente e dell'inserimento nel nuovo gruppo classe.

Una particolare attenzione, infatti, la Scuola riserva agli alunni delle classi prime, per i quali propone una fase di **Accoglienza** dal profilo spiccatamente "ludico-didattico", finalizzata a favorire un inserimento sereno, ad amalgamare i gruppi di diversa provenienza, a sviluppare la socializzazione e il senso di appartenenza all'ambiente della classe e della scuola. II progetto si attua nei primi giorni dell'anno scolastico: gli alunni attraverso tests conoscitivi di autopresentazione e socializzazione, e divertenti quanto efficaci giochi didattici interattivi imparano a conoscere se stessi, gli altri e a familiarizzare con il nuovo ambiente; il materiale da loro prodotto in questa fase iniziale rappresenta un prezioso punto di partenza per la costruzione del percorso formativo che i docenti pianificheranno per tutto il triennio.

TRAGUARDI DI COMPETENZA PER LA COSTRUZIONE DEL CURRICOLO

Sulla base della rilevazione dei bisogni del territorio e dell'utenza, la Scuola ha individuato i propri traguardi di competenza, ovvero gli obiettivi, che riconosce prioritari per la realizzazione della propria *mission* e *vision* nell'ottica di una formazione globale, incentrata sulla figura dello "studente-uomo-cittadino". A tal fine, per l'individuazione del profilo delle competenze da valorizzare all'interno del curricolo, la Scuola ha assunto quale punto di partenza i "Traguardi per lo sviluppo delle competenze al termine della scuola secondaria di primo grado" (Cf.All. 1).

Traguardi di competenza della scuola "Gobetti – De Filippo"

Il curricolo per competenze dell'Istituto indica situazioni educative e strategie, che mettono l'alunno nella condizione di apprendere in modo autonomo, attraverso l'acquisizione di competenze trasversali alle varie aree culturali.

Per questo la nostra Scuola intende valorizzare il peso della componente "competenze" nella formazione del "cittadino europeo", sottolineandone l'identità, intesa come l'insieme delle conoscenze, abilità e comportamenti, che rendono l'alunno capace di affrontare e governare l'esperienza e i problemi della vita nel presente e nel futuro.

TRAGUARDI DI COMPETENZA TRASVERSALI

(secondo le Indicazioni Nazionali per il curricolo del 2012 e la Raccomandazione sulle competenze chiave del Parlamento e del Consiglio europeo del 18.12.2006)

Si riportano di seguito le otto Competenze chiave del Parlamento e del Consiglio Europeo

- COMUNICAZIONE NELLA MADRELINGUA O LINGUA DI ISTRUZIONE;
- COMUNICAZIONE NELLE LINGUE STRANIERE;
- COMPETENZA MATEMATICA , COMPETENZE DI BASE IN SCIENZA E TECNOLOGIA;
- COMPETENZE DIGITALI;
- IMPARARE AD IMPARARE;
- COMPETENZE SOCIALI E CIVICHE;
- SPIRITO DI INIZIATIVA E IMPRENDITORIALITÀ;
- CONSAPEVOLEZZA ED ESPRESSIONE CULTURALE.

Per i profili relativi alle competenze chiave, cf. All. 2 "Documento di certificazione delle competenze consegnato alla fine del triennio".

La Scuola si pone come *luogo di formazione, comunicazione e crescita di tutti e per tutti*. Essa, pertanto, fa dell'accoglienza e dell'inclusione i momenti salienti per lo sviluppo della propria *mission*, individuando altresì **traguardi di sufficienza**, obiettivi minimi, che tutti gli alunni, alla luce delle rispettive specificità ed esigenze, devono perseguire al termine di ogni classe e del primo ciclo di istruzione. Si riportano in allegato i Traguardi di Sufficienza relativi alle discipline "Italiano"

e “Matematica” (cf. All. 3), individuati alla luce delle risultanze del RAV e della specificità del Piano di Miglioramento (cf. all. 5) proposto dalla Scuola.

VALUTAZIONE

Ai sensi dell'articolo 1 del decreto legislativo n. 62/2017 e successiva nota 1865 del 10-10-2017, la valutazione ha per oggetto il processo formativo e i risultati di apprendimento delle alunne e degli alunni, concorre al miglioramento degli apprendimenti e al successo formativo, documenta lo sviluppo dell'identità personale e promuove l'autovalutazione in relazione all'acquisizione di conoscenze, abilità e competenze. La valutazione periodica e finale viene espressa con voto in decimi e viene effettuata collegialmente dal consiglio di classe. Essa viene integrata con la descrizione dei processi formativi (in termini di progressi nello sviluppo culturale. personale e sociale) e del livello globale di sviluppo degli apprendimenti conseguito. I docenti che svolgono attività nell’ambito del potenziamento e dell'arricchimento dell'offerta formativa, forniscono elementi di informazione sui livelli di apprendimento conseguiti dalle alunne e dagli alunni e sull’interesse manifestato (cf. all. 4).

La valutazione del comportamento delle alunne e degli alunni viene espressa mediante un giudizio sintetico che fa riferimento allo sviluppo delle competenze di cittadinanza, allo Statuto delle studentesse e degli studenti e al Patto di corresponsabilità approvato dall'istituzione scolastica. Il collegio dei docenti definisce i criteri per la valutazione del comportamento, determinando anche le modalità di espressione del giudizio (decreto legislativo n. 62/2017 art. 2 e successiva nota 1865 del 10-10-2017) (cf. all. 8).

PIANO DI MIGLIORAMENTO (prospetto sintetico; cf. All. 5**)**

Alla luce delle rilevazioni e delle analisi effettuate, nonché dei traguardi e degli obiettivi individuati, la Scuola "Gobetti – De Filippo" ha elaborato il proprio Piano di Miglioramento (cf. All. 5), di cui si riporta qui di seguito un prospetto sintetico.

Priorità e Traguardi individuati per il percorso di miglioramento		
ESITI DEGLI STUDENTI	**PRIORITA'**	**TRAGUARDI**
1) Risultati scolastici	**1a) Diminuzione del 5% della concentrazione degli studenti nella fascia di voto più bassa (6).**	**Diminuzione del 5% della concentrazione degli studenti nella fascia di voto più bassa (6).**
	1b) Ridurre la concentrazione anomala in alcune fasce di voto.	**Ridurre la varianza tra la percentuale degli studenti concentrati nelle fasce di punteggio più basse (6/7) e le fasce di punteggio più alte (9/10).**
	1c) Riduzione del tasso di insuccesso scolastico a breve, medio e lungo termine.	**Aumentare da 5 a 10 punti percentuali il tasso di alunni promossi tra quelli che hanno seguito il consiglio orientativo.**
2) Risultati nelle prove standardizzate nazionali	2a) Rendere più omogenei gli esiti di apprendimento degli studenti e migliorare i risultati ottenuti nelle Prove Nazionali INVALSI	Migliorare il punteggio di Italiano e Matematica nelle Prove Nazionali INVALSI almeno del 5% nel triennio, per avvicinarci alla media nazionale.
	2b) Ridurre la varianza tra le classi	Ridurre la varianza tra le classi in Italiano e in Matematica dal 5% al 10% e tra le due materie all'interno della stessa classe nel triennio.

Tabella 1 – Relazione tra obiettivi di processo e priorità strategiche

AREA DI PROCESSO	**OBIETTIVO DI PROCESSO**	**E' connesso alle priorità:**	
Curricolo, progettazione e valutazione	Somministrazione di prove comuni finalizzate alla rilevazione delle competenze sotto forma di compiti di realtà a partire dalle classi prime a.s.2018/19	1	
Curricolo, progettazione e valutazione	Somministrazione di prove comuni per conoscenze nelle classi I, II e III, a partire dall' a. s. 2018/19.	1a 1b 1c	
Curricolo, progettazione e valutazione	Osservazione del divario tra i risultati ottenuti nelle prove svolte e confronto degli esiti.	1a 1b 1c	

Curricolo, progettazione e valutazione	Azioni di miglioramento individuate in base ai punti di debolezza e di forza emersi dalle prove comuni.	1a 1b 1c	
Continuita' e orientamento	Attivazione di un progetto relativo all'orientamento indirizzato agli alunni delle classi II e III e ai loro genitori. A. s. 2018/19.	1c	
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Attivazione di corsi di formazione ed aggiornamento dei docenti, la cui tipologia di argomenti riguarderà: temi multidisciplinari, metodologie e didattica generale e tecnologie informatiche e loro applicazione all'attività didattica.	1	2
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Incremento del numero di docenti coinvolti nei corsi di formazione ed aggiornamento attivati.	1	2

Motivazione della scelta delle Priorità

La scuola ha ritenuto opportuno scegliere tra le possibili priorità un lavoro approfondito e sistematico da parte del Collegio dei Docenti sulla restituzione dei dati INVALSI e sui voti in uscita dell'esame di Stato. Quale punto di criticità della scuola, infatti, è stata individuata l'esistenza di forti divari tra le classi, con riferimenti ai risultati ottenuti nelle prove INVALSI e nell'Esame di Stato delle classi terze. Pertanto, si ritiene necessaria una più efficace riflessione sul funzionamento della scuola relativamente alla programmazione dei Dipartimenti attraverso un pieno e consapevole utilizzo dei dati INVALSI e una didattica per competenze più strutturata e sistematica. Una scuola, che si pone come priorità di rendere più omogenei i risultati di apprendimento dei propri alunni e quindi migliorare l'efficacia del proprio lavoro d'insegnamento, deve poter partire da una diagnosi accurata dello stato di fatto.

Contributo degli obiettivi di processo al raggiungimento dellePriorità

Attraverso l'analisi di risultati delle prove comuni, condotte da ciascun docente come momento di riflessione sulla propria classe, si giungerà ad un confronto con i risultati medi delle altre classi della scuola, per l'andamento globale di ciascuna singola classe. Seguirà una riflessione sui processi d'insegnamento, sul grado di approfondimento in aula degli ambiti trattati nelle prove e sulle metodologie utilizzate per lo sviluppo dei processi cognitivi coinvolti. In relazione alle criticità e ai punti di forza individuati saranno predisposti interventi mirati e differenziati finalizzati al recupero/consolidamento delle competenze di base o al potenziamento delle eccellenze. Tutto ciò sarà supportato dall'attivazione nella scuola di corsi di formazione e di aggiornamento professionale dei docenti, i quali saranno peraltro stimolati al continuo scambio delle buone prassi ed al lavoro di gruppo. Si potranno migliorare, così, le pratiche d'insegnamento e le metodologie didattiche, finalizzandole soprattutto agli interventi messi in atto per il raggiungimento delle priorità.

ATTIVITA' E PROGETTI

La Scuola "Gobetti – De Filippo" nella pianificazione della propria attività parte dalla definizione dell'identità della Scuola Secondaria di Primo grado, che deve essere:

- ***Scuola dell'educazione integrale della persona*** La Scuola adopera il sapere (le conoscenze) e il fare (abilità) che è tenuta ad insegnare per la costruzione di "competenze" reali, come occasioni per sviluppare armonicamente la personalità degli allievi in tutte ledirezioni (etiche, religiose, sociali, intellettuali, affettive, operative, creative etc…) e per consentire loro di agire in maniera matura e responsabile.
- ***Scuola che colloca nel mondo*** La Scuola aiuta lo studente ad acquisire un'immagine sempre più chiara ed approfondita della realtà sociale, a riconoscere le attività tecniche con cui l'uomo provvede alla propria sopravvivenza e trasforma le proprie condizioni di vita, a comprendere il rapporto che intercorre fra le vicende storiche ed economiche, le strutture istituzionali e politiche, le aggregazioni sociali e la vita e le decisioni del singolo. Le conoscenze e le abilità che lo studente è sollecitato a trasformare in competenze personali offrono, in questo quadro, un contributo di primaria importanza ai fini dell'integrazione critica delle nuove generazioni nella società contemporanea.
- ***Scuola orientativa*** La Scuola mira all'orientamento di ciascuno, favorisce l'iniziativa del soggetto per il suo sviluppo fisico, psichico e intellettuale, lo mette nelle condizioni di definire e conquistare la propria identità di fronte agli altri e di rivendicare un proprio ruolo nella realtà sociale, culturale e professionale. È un processo formativo continuo cui debbono concorrere unitariamente anche le varie strutture non formali e informali del territorio, nonché il grado di scuola successivo. Lo sviluppo del progetto di vita di ogni alunno, deriva dal consolidamento di competenze quali la conoscenza di sé, delle proprie capacità, interessi e attitudini.
- ***Scuola dell'identità*** La Scuola accompagna il preadolescente nella sua maturazione globale fino alle soglie dell'adolescenza. Dalla prima alla terza classe, egli si pone in maniera sempre più forte la domanda circa la propria identità. Questa 'fatica' interiore del crescere, che ogni preadolescente pretende quasi sempre di reggere da solo o al massimo con l'aiuto del gruppo dei pari, ha bisogno della presenza di adulti disposti ad ascoltare, aiutare, consigliare, fornire strumenti di ricerca, di comprensione, di gestione positiva dei problemi. La famiglia, cui competono in modo primario le responsabilità, anche per quanto concerne l'educazione all'affettività e alla sessualità (secondo il patrimonio dei propri valori umani e spirituali), deve essere coinvolta nella programmazione e nella verifica dei progetti educativi e didattici posti in essere dalla scuola.
- ***Scuola della motivazione e del significato*** La Scuola deve radicare conoscenze e abilità disciplinari e interdisciplinari sulle effettive capacità di ciascuno, utilizzando le modalità più motivanti e ricche di senso, perché ognuno possa esercitarle, sia individualmente, sia insieme agli altri, sia dinanzi agli altri. Motivazione e bisogno di significato sono del resto condizioni fondamentali di qualsiasi apprendimento.
- ***Scuola della prevenzione dei disagi e del recupero degli svantaggi*** La Scuola deve leggere i bisogni e i disagi dei preadolescenti e intervenire prima che si trasformino in malesseri conclamati, disadattamenti, abbandoni. Il punto di forza in questa strategia è rappresentato dal coinvolgimento delle famiglie; i genitori, devono, non solo essere sempre al corrente degli eventi scolastici dei figli, ma anche e soprattutto dell'evoluzione della loro peculiare

personalità. Se tale coinvolgimento dovesse mancare, la scuola stessa dovrà affrontare questo punto di debolezza, utilizzando tutte le proprie risorse e quelle delle istituzioni della società civile presenti sul territorio. Per gli alunni che hanno un retroterra sociale e culturale svantaggiato, comunque, la Scuola programma i propri interventi mirando a rimuovere gli effetti negativi dei condizionamenti sociali, in maniera tale da superare le situazioni di svantaggio culturale e da favorire il massimo sviluppo di ciascuno e di tutti. Così essa mira a «rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale» che, limitando di fatto la libertà, «impediscono il pieno sviluppo della persona umana» indipendentemente dal sesso, dalla razza, dalla lingua, dalla religione, dalle opinioni politiche e dalle condizioni personali e sociali (art. 3 della *Costituzione*).

- ***Scuola della relazione educativa***La relazione educativa tra soggetti coinvolti nel processo educativo (docenti, genitori, alunni) implica, l'accettazione incondizionata l'uno dell'altro, così come si è, per chi si è, al di là di ciò che si possiede o del ruolo che si svolge. Nella relazione educativa ci si prende cura l'uno dell'altro come persone: l'altro ci sta a cuore, e si sente che il suo bene è, in fondo, anche la realizzazione del nostro. Quando si entra in questo clima, gli studenti apprendono meglio. La Scuola considera in maniera adeguata l'importanza delle relazioni educative interpersonali che si sviluppano nei gruppi, nella classe e nella scuola, soprattutto in presenza di ragazzi in situazione di disabilità. Avere attenzione alla persona; valorizzare, senza mai omologare o peggio deprimere*;* rispettare gli stili individuali di apprendimento; incoraggiare e orientare; creare confidenza; correggere con autorevolezza quando è necessario; sostenere; condividere: sono solo alcune delle dimensioni da considerare per promuovere apprendimenti significativi e personalizzati per tutti.

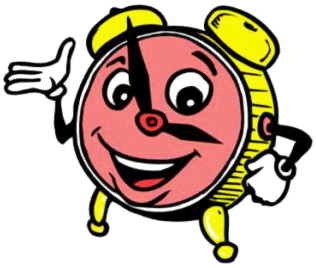
OFFERTA FORMATIVA

<table>
<tr><th colspan="3">AREA CURRICOLARE (30 ore settimanali)</th></tr>
<tr><th>DISCIPLINE</th><th>ORE SETTIMANALI</th><td rowspan="11">ATTIVITA' TRASVERSALI

in orario curricolare

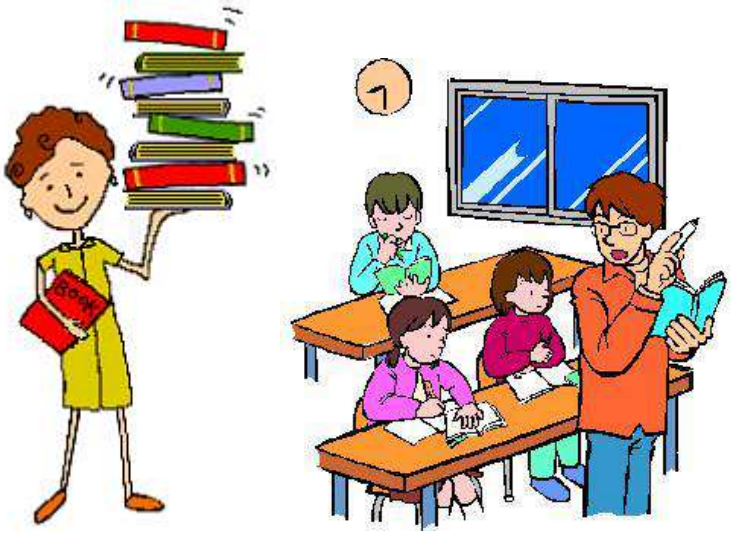
• Accoglienza
• Educazione alla Cittadinanza
• Attività laboratoriali
• Laboratorio di Latino
• Conoscenza del Territorio
• Attività espressive</td></tr>
<tr><td>Italiano–Storia-Geografia

Cittadinanza e Costituzione</td><td>9</td></tr>
<tr><td>Approfondimento di italiano</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Scienze Matematiche</td><td>6</td></tr>
<tr><td>Tecnologia</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Inglese</td><td>3</td></tr>
<tr><td>II lingua (Francese)</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Arte e Immagine</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Musica</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Scienze motorie sportive</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Religione</td><td>1</td></tr>
</table>



ORARIO SCOLASTICO

N	orario	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
1	8.00 – 9.00	Curricolare	Curricolare	Curricolare	Curricolare	Curricolare
2	9.00 – 10.00	Curricolare	Curricolare	Curricolare	Curricolare	Curricolare
3	10.00 – 11.00	Curricolare	Curricolare	Curricolare	Curricolare	Curricolare
4	11.00 – 12.00	Curricolare	Curricolare	Curricolare	Curricolare	Curricolare
5	12.00 – 13.00	Curricolare	Curricolare	Curricolare	Curricolare	Curricolare
6	13.00 – 14.00	Curricolare	Curricolare	Curricolare	Curricolare	Curricolare



L'OFFERTA FORMATIVA DELLA SCUOLA "GOBETTI – DE FILIPPO" SI ARRICCHISCE: PROGETTI CURRICOLARI ED EXTRA-CURRICULARI

L'offerta formativa della Scuola "Gobetti – De Filippo" è finalizzata in primo luogo a rispondere alle esigenze del contesto territoriale, socio-culturale ed economico in cui essa si situa e si modula in rapporto al fabbisogno emerso dalla capillare interazione con l'ambiente e l'utenza che la scuola stessa abbraccia. Dall'indagine accurata dei bisogni e dalle rilevazioni interne è scaturito un piano di miglioramento che, conformemente alle indicazioni ministeriali, ha individuato precisi percorsi, nell'ambito dei quali la scuola intende procedere al fine di assolvere in maniera esauriente tutte le funzioni educative, formative e di promozione sociale che le appartengono.

Pertanto le attività proposte sono strutturate in rapporto ai campi di potenziamento ministeriali negli ambiti ritenuti prioritari per il successo della *mission* della scuola stessa. Nello sviluppo delle diverse tematiche vengono privilegiate strategie atte a stimolare l'interesse e l'impegno dei discenti attraverso una didattica innovativa ed interattiva, che utilizzi le potenzialità dell'approccio tecnologico e quelle della gestione delle classi aperte.

	CAMPI DI POTENZIAMENTO	AMBITI	ATTIVITA' CURRICOLARI	ATTIVITA' EXTRA-CURRICOLARI	OBIETTIVI FORMATIVI
1	**POTENZIAMENTO UMANISTICO, SOCIO-ECONOMICO E PER LA LEGALITA'**	**LEGALITA'E CITTADINANZA ATTIVA**	Progetto **"Legalità: Il Consiglio Comunale dei ragazzi"** Progetti svolti in collaborazione con la Caritas Diocesana di Pozzuoli, l'Università di Napoli "Federico II" e l'Associazione "Terra d'incontro" Prog. "**Scuola e Volontariato**" in collaborazione con il CSV di Napoli Prog. "**A scuola di cuore**" in coll. con l'Ass. House Assistance "LA SETTIMANA EUROPEA PER LA RIDUZIONE DEI RIFIUTI" Prog. "**Generazioni connesse**"	Moduli PON FSE 4427 del 02/05/2017: - Percorsi storico-archeologici per lo studio dei Campi Flegrei - Città nostra - Viaggio in un museo virtuale - Un giardino in città	Sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso l'educazione interculturale, alla pace e al rispetto delle differenze; sostegno dell'assunzione di responsabilità, della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri;

			Prog. per la "**Prevenzione delle Dipendenze patologiche**" in collaborazione con l'ASL NA2 Nord Prog. "**Scuole promotrici di salute**" in collaborazione con l'ASL NA2 Nord (sana alimentazione e attività fisica) Cineforum Progetti in Collaborazione con la rete Nazionale U.N.E.S.C.O. Collaborazione con la Fondazione "Napoli Novantanove" Visite d'istruzione	PON FSE 2669 del 03/03/2017: - Cyber sì, bullismo no - Io non cado in....rete	prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; Conoscere il territorio, per amarlo, curarlo e valorizzarlo
		INCLUSIONE SCOLASTICA **L'ITALIANO COME SECONDA LINGUA**	Prog. "Pensiero e azione" in coll. Con Caritas, Ass. SIBIOC onlus Prog. "**Includiamo**" – **In teatro** (con i docenti dell'organico di potenziamento)	Prog. "A scuola con Penelope" Scuola di comunità (in coll. Con il Comune di Quarto e l'Ass. Il Traguardo) Corso di alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano per stranieri in collaborazione con la Caritas Diocesana di Pozzuoli e l'Associazione "Terra d'Incontro"	potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali. Favorire l'integrazione, valorizzando i rapporti interculturali

2	**POTENZIA-MENTO SCIENTIFICO**	**POTENZIA-MENTO E RECUPERO** **PREMIALITÀ E VALORIZZA-ZIONE DEL MERITO**	Interventi curricolari di potenziamento e recupero di matematica Frequenza del laboratorio scientifico: learning by doing "**Matematica senza frontiere**" Partecipazione a concorsi e competizioni nazionali	Moduli di Scienze "Un orto per crescere insieme", "Insieme per il pianeta azzurro" Modulo mate. "Insieme è più divertente" - PON 1953-21/02/17	Potenziamento e recupero delle abilità logico-matematiche scientifiche Rendere più omogenei gli esiti di apprendimento degli studenti e migliorare i risultati ottenuti nelle Prove Nazionali INVALSI Individuare percorsi e sistemi funzionali alla premialità e alla valorizzazione degli studenti
3	**POTENZIA-MENTO LINGUISTICO**	**LINGUA ITALIANA** **LINGUE STRANIERE (inglese francese)** **PREMIALITÀ' E VALORIZZA-ZIONE DEL MERITO**	Modulo lingua madre"Cogito ergo sum" - PON 1953-21/02/17 Interventi di potenziamento e recupero Prog."Scrittori in classe" – "Insieme per la scuola" Promosso da CONAD Supermercati Prog. "Biblioteca" Progetto "Lettura" Esperienza con docente madrelingua inglese e francese in aula. Premio "Piccoli scrittori" titolato ad E. De Filippo Partecipazione a concorsi e competizioni nazionali	Prog."**TG ragazzi**" Prog. "**Giornalino scolastico**" (docenti dell'organico di potenziamento) Moduli di inglese"I want, I can, I am" e francese "JE VEUX, JE PEUX, JE SUIS" PON 1953-21/02/17 Corsi di inglese con docenti madrelingua, per il conseguimento della certificazione **Cambridge**	Recupero, potenziamento e valorizzazione delle competenze nella lingua italiana;Rendere più omogenei gli esiti di apprendimento degli studenti e migliorare i risultati ottenuti nelle Prove Nazionali INVALSI; Recupero, potenziamento e valorizzazione delle competenze linguistiche con particolare riguardo alle lingue inglese e francese Individuare percorsi e sistemi funzionali alla premialità e alla valorizzazione degli studenti
4	**POTENZIA-MENTO ARTISTICO E MUSICALE**	**ARTE E IMMAGINE E EDUCAZIONE MUSICALE**	Uso dei laboratori di arte e musica: learning by doing Attività di potenziamento delle abilità e competenze nell'arte e nella musica (organico di potenziamento)	Prog. "**C'era una volta la terra**" Prog. "Il coro" Corso di pianoforte (organico di potenziamento)	

5	**POTENZIA-MENTO MOTORIO**		uso della palestra della scuola	**Giochi Sportivi Studenteschi**	Potenziamento delle discipline motorie
6	**POTENZIA-MENTO LABORA-TORIALE**	**INFORMATICA**	Uso trasversale del laboratorio informatico	Prog.“**Ciak si gira**” Prog.“**Amico PC**” Prog. Prog. “Storytelling digitale” Prog. “**Nonni a Scuola**” PON FSE 2669 del 03/03/2017: - Giocando con la robotica - Coding in classe	potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio; valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale.

La Scuola, avendo aderito al progetto “Generazioni Connesse”, coordinato dal MIUR, per lo spessore delle attività svolte per la prevenzione del bullismo e del cyber-bullismo e per la qualità della propria policy di e-safety ha ricevuto l’attestato di “Scuola virtuosa”.

Altre attività previste dal Piano dell’Offerta Formativa:

- La Scuola individua ogni anno una tematica comune da affrontare trasversalmente in tutte le discipline, che contribuiscano sinergicamente e analiticamente in base alle specifiche finalità e competenze al suo sviluppo sincronico attraverso una didattica inclusiva, particolarmente rispondente ai bisogni specifici degli alunni con disagio e con DSA, approdando alla elaborazione di prodotti finali singoli per classi e/o corsi, ovvero realizzati attraverso la metodologia delle “classi aperte”. Nell’anno scolastico 2018-19 la tematica comune prescelta è “L’ambiente intorno a noi”, intendendo coniugare, attraverso la ricerca/azione, creatività e conoscenza, sperimentazione e competenza, inclusione e socialità.
- Per rispondere alle esigenze del territorio e dell’utenza e favorire le attività di dialogo, sostegno e orientamento la Scuola nell’ambito delle azioni di prevenzione dei problemi potenzialmente connessi alle relazioni tra pari e di quelli legati all’età evolutiva degli studenti, ha istituito uno sportello di ascolto, improntato al counselling, rivolto sia agli studenti che alle famiglie.

PROGETTI PON FSE SVOLTI DALLA SCUOLA a.s. 2018/19:

- PON FSE 1953 – 21/02/2017 ”Potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa a supporto dell’offerta formativa”: “COMPETENTI SI DIVENTA”
- PON FSE 4427 del 02/05/2017 “Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico”: “Tra eredità culturale e patrimonio comune: il Grand Tour del futuro sostenibile”
- 2669 del 03/03/2017 “Pensiero computazionale e cittadinanza digitale”: “Penso in digitale”

PROGETTI SVILUPPATI E CONCLUSI NEGLI AA.SS. 2016/17 E 2017/18 DEL TRIENNIO DI RIFERIMENTO PTOF 2016/19:

- "**NAVIGARE INSIEME**" – Azioni di accompagnamento al Piano di Miglioramento – ex decreto n. 1046 del 13/10/2016, in rete con il 1° C.D. e con l'I.S.I.S. "Rita Levi Montalcini"di Quarto
- "Scuola al centro" (D.M. n. 273 del 27.04.2016) Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - FSE – Asse I – Istruzione**, "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nella aree a rischio e in quelle periferiche"** (AOODGEFID\prot. n. 10862 del 16-09-2016);
- "Io leggo perché…" in collaborazione con le librerie "Ardea"**,** "Il matitone"**,** "Coop" di Quarto**;**
- Progetto Qualità, MIUR USR Campania Polo Qualità di Napoli, percorso "Sistema gestione qualità", con la stesura del "Manuale della qualità", con cui già dal 2012 ha conseguito la **Certificazione UNI EN ISO 9004-2009**.
- PROGETTI SVOLTI DAI DOCENTI DI POTENZIAMENTO:- "E' TEMPO DI ALBERI IN FESTA"; - "E' TEMPO DI RIDISEGNARE IL MONDO"; - Messa in scena di un'opera teatrale
- Progetto 10.8.1.A3-FESRPON-CA-2015-513 per la realizzazione di ambienti digitali.
- Progetto 10.8.1.A2-FESRPON-CA-2015-117per la realizzazione,l'ampliamento o l'adeguamento delle infrastrutture di rete LAN/WLAN.
- Progetti: "**prevenzione dei rischi da incidenti domestici"** in coll. con ANTHEAS – Amici dei Campi Flegrei; "Quadrifoglio – educare alla salute" in coll. con l'ASL NA2 Nord; **"Prevenzione della violenza di genere"** in coll. con centro antiviolenza "Kore"; "**Nessuno è straniero a scuola**"(docenti di potenziamento); **MAT-ITA;** "**Geometria e disegno tecnico**"; "**l'orto a scuola**"; Attività a classi aperte per potenziamento italiano e matematica (docenti dell'organico di potenziamento); "**I mille volti della lingua italiana**" (docenti di potenziamento); "Oscuramento aule scolastiche"; "In…canto"; "Corso di pianoforte classico e moderno"; "Pittura e decoupage"; "Il sole in classe" (in coll. con Ass. ANTER); Laboratorio di robotica educativa (in coll. con Università Federico II di Napoli); recupero / potenziamento di lingua francese: "On parleFrancais…c'est super"

INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI (BES)

La scuola "Gobetti – De Filippo" definisce il processo atto alla valorizzazione delle potenzialità degli alunni BES, per individuare percorsi rispondenti ai bisogni di ciascuno e soddisfare le rispettive aspettative di crescita e di miglioramento.

Tale procedura si applica a tutte le attività implementate dalla Scuola, relative agli alunni con bisogni educativi speciali, sia afferenti alla didattica sia all'area organizzativa, come:

Indagine sui bisogni formativi dell'utenza
Segnalazione casi certificati e non
Assegnazione alunni alle classi
Elaborazione e Approvazione del PDP
Verifica andamento didattico-disciplinare
Incontri periodici con le famiglie

In particolare, il DS garantisce il raccordo di tutti i soggetti che operano nella scuola con le realtà territoriali; stimola e promuove ogni utile iniziativa finalizzata a rendere operative le indicazioni condivise con organi collegiali e famiglie, e precisamente:

- attiva attività di screening per l'emersione dei BES;
- trasmette alla famiglia apposita comunicazione;
- riceve la diagnosi dalla famiglia, la acquisisce al protocollo e la condivide con il gruppo docente;
- promuove attività di formazione/aggiornamento per il conseguimento di competenze specifiche diffuse;
- promuove e valorizza progetti mirati, individuando e rimuovendo ostacoli, assicurando il coordinamento delle azioni (tempi, modalità, finanziamenti);
- promuove l'intensificazione dei rapporti tra i docenti e le famiglie di alunni e studenti con DSA, favorendone le condizioni e prevedendo idonee modalità di riconoscimento dell'impegno dei docenti;
- attiva il monitoraggio relativo a tutte le azioni messe in atto, al fine di favorire la riproduzione di buone pratiche e procedure od apportare eventuali modifiche.

RESPONSABILITÀ

CHI FA	**CHE COSA**
Dirigente Scolastico	- Promuove azioni di ascolto per l'emersione dei BES - Acquisisce le diagnosi - Incontra le famiglie - Assegna gli alunni alle classi - Nomina il Referente BES - Promuove attività di formazione e aggiornamento
Responsabile Qualità	- Segue la progettazione, l'implementazione e il monitoraggio delle attività relative alla presente procedura - Archivia e rende disponibile ed accessibile i risultati del monitoraggio effettuato

	- Elabora modelli di programmazione
Responsabile BES	- Progetta ed attiva azioni di screening e di ascolto ed indagine sui bisogni formativi speciali - Promuove rapporti di continuità con i docenti della scuola secondaria di primo grado - Promuove il raccordo con il territorio e in particolare con l'AID per gli allievi con DSA - Promuove momenti di confronto tra i consigli di classe con allievi BES - Elabora check list di osservazione e griglie di valutazione
Docente Coordinatore di classe	- Acquisisce le diagnosi - Segnala eventuali BES evidenziati durante il percorso scolastico - Socializza con i colleghi, in incontri dedicati, la presenza dell'allievo BES e promuove momenti di confronto - Incontra le famiglie - Elabora check list di osservazione e griglie di valutazione - Elabora il PDP secondo il modello predisposto
Consiglio di classe	- Condivide check list di osservazione, modello di programmazione e griglie di valutazione. - Stabilisce i criteri di valutazione - Condivide ed approva il PDP - Esamina e discute periodicamente i risultati ottenuti con monitoraggi in itinere delle strategie attuate - Valuta i livelli di apprendimento raggiunti
Gruppo di lavoro per l'inclusione	- Effettua lo screening iniziale - Raccoglie la documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche - Rileva, monitora e valuta il livello di inclusione della scuola - Elabora una proposta di Piano Annuale per l'Inclusione, da redigere al termine di ogni anno scolastico entro il mese di giugno.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

Le azioni previste da questa procedura sono:

- Screening per le classi prime
- Acquisizione documenti di diagnosi.

- Contatti con le famiglie.
- Elaborazione e condivisione di check list di osservazione, modelli di programmazione e griglie di valutazione.
- Promozione di attività di formazione e aggiornamento dei docenti delle classi coinvolte. Incontri periodici con le famiglie.
- Promozione di rapporti di continuità con i docenti della scuola primaria. Raccordo con il territorio e contatti con l'AID.
- Elaborazione ed approvazione PDP. Valutazioni in itinere e finale.
- Elaborazione del Piano annuale per l'inclusione.

AZIONI ED INTERVENTI DA ATTUARE

Nel mese di settembre, in relazione alle risorse effettivamente assegnate, il GLI provvederà ad un adattamento del Piano annuale per l'inclusione, sulla base del quale il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione definitiva delle risorse.

A cura del GLI, sarà la predisposizione delle prove di Italiano e Matematica per effettuare uno screening rivolto alle classi prime, per discalculia, disortografia, disgrafia e comprensione del testo.

Successivamente sarà fatta l'analisi dei dati e la condivisione dei risultati nei consigli di classe sui casi sospetti e quindi saranno allertate le famiglie.

Al principio dell'anno nel Consiglio di Classe prima della fine di settembre (e quando se ne ravvisi la necessità), al fine di

- Socializzare con i colleghi nuovi la presenza del'allievo BES in classe
- Breve inquadramento delle strategie da adottare
- Discussione e confronto su Piano Didattico Personalizzato

Nel Consiglio di Classe entro la fine di ottobre, si approva il PDP con la presenza della famiglia (eventualmente anche con chi segue l'allievo nei compiti a casa) e con l'allievo per discutere su strumenti compensativi, misure dispensative e regole da rispettare quali l'impegno nel lavoro scolastico ed il regolare svolgimento dei compiti assegnati.

Il monitoraggio *in itinere* sarà effettuato da parte del coordinatore per verificare l'efficacia delle strategie messe in atto, prevedendo brevi incontri con l'allievo e i singoli docenti (se necessario anche interventi individualizzati formalizzati) per individuare punti di forza o debolezze nell'apprendimento dei contenuti di volta in volta presentati ed eventualmente rettificare le strategie, le modalità di verifica, ecc.

Sarà effettuata la socializzazione delle osservazioni e dei risultati nel consiglio di classe di novembre (insediamento consigli di classe) in cui si può prevedere un allungamento dei tempi previsti, ovviamente con la presenza dei genitori dell'allievo DSA.

Il monitoraggio in itinere, della situazione avverrà a fine quadrimestre per programmare interventi di recupero/potenziamento individualizzato.

Il monitoraggio delle azioni didattiche continuerà per tutto l'anno scolastico per individuare punti di forza o debolezze nell'apprendimento dei contenuti di volta in volta presentati ed eventualmente rettificare le strategie, le modalità di verifica, ecc.

Il GLI rileva, monitora e valuta il livello di inclusione della scuola quindi elabora una proposta di Piano Annuale per l'Inclusione, da redigere al termine di ogni anno scolastico, entro il mese di giugno.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Norma UNI EN ISO 9004:2009
- Legge 8 ottobre 2010, nº 170
- LINEE GUIDA ALLEGATE AL D.M. 12 LUGLIO 2011

- Circolare Ministeriale n.8 del 6 marzo 2013 “Direttiva ministeriale 27 dicembre 2012 "Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica". Indicazioni operative”
- Nota Ministeriale del 22/11/2013, n. 2563 “Strumenti di intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali

ARCHIVIAZIONE

Tutta la documentazione relativa agli alunni BES è reperibile presso l’Ufficio didattica e i singoli PDP conservati nei fascicoli degli allievi.

TERMINOLOGIA ED ABBREVIAZIONI

RQS: Responsabile Qualità Scuola
AID: Associazione Italiana Dislessia
PDP: Piano Didattico Personalizzato
BES: Bisogni educativi speciali
GLI: Gruppo di Lavoro per l’inclusione

SCELTE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

Assetti organizzativi

Uno degli obiettivi prioritari del Piano è quello di dar vita a un soggetto collettivo autonomo, ma nello stesso tempo capace di dialogare e di interagire con l'intero sistema di governo, nazionale e locale, e con il complesso degli altri soggetti collettivi e delle comunità presenti nel territorio di riferimento. Il problema fondamentale che questa duplice esigenza pone in risalto è, per un verso, quello di non scambiare l'autonomia con la chiusura e l'isolamento, e, per l'altro, di non confondere la necessità di dialogo e di interazione con l'ambiente esterno con un appiattimento indiscriminato nei confronti delle istanze provenienti da quest'ultimo, cosa che priverebbe il sistema della possibilità di darsi un suo profilo specifico e di avere un'identità precisa e ben riconoscibile.

Per rispondere concretamente a queste esigenze l'Istituto ha:

- definito i modelli organizzativi, funzionali e comunicazionali più adeguati per la realizzazione degli obiettivi generali e specifici dell'azione didattica;
- adattato a questi obiettivi il calendario scolastico;
- progettato le attività di sperimentazione, ricerca e sviluppo;
- attivato accordi di rete con altre scuole;
- avviato confronti con il territorio, al fine di trarre il massimo dalla collaborazione con l'ambiente che alimenta culturalmente l'Istituzione scolastica.

All'interno di questo quadro la Scuola deve dare il debito rilievo sia alle *relazioni interne*, che a quelle *esterne*.

Una delle sue funzioni fondamentali è quella di riuscire a elaborare progressivamente e a dar vita, nella pratica dell'azione quotidiana, a un concetto di organizzazione che sappia rispondere ai vincoli di razionalità e alle esigenze di *efficienza* e di *efficacia* che debbono costituire i criteri guida di ogni organizzazione che si trovi a dover gestire risorse umane e materiali. La scuola deve darsi criteri di valutazione assumendo in particolare, come parametro di giudizio della validità delle metodologie impiegate e dei contenuti erogati, i processi evolutivi di potenziamento (*empowerment*) e la valutazione delle *performances* degli individui, essa deve riuscire a dotarsi di un profilo organizzativo che sia in linea con il raggiungimento di questi obiettivi e coerente con essi.

E' necessario, quindi, **un sistema la cui organizzazione sia flessibile**, che abbia cioè la disponibilità di molte strutture intercambiabili, tutte ugualmente compatibili con l'organizzazione interna e che quindi sappia combinare la capacità selettiva con la possibilità di entrare in contatto e di interagire in modo utile e proficuo con più ambienti diversi, sfruttando in modo adeguato le opportunità che gli provengono da questi contatti e da questi scambi in maniera sempre compatibile con i vincoli posti dalla propria organizzazione interna.

Per un sistema di questo genere il confine come interfaccia *si estende e si amplia* via via, ma in modo sempre *controllato e gestito* da questa organizzazione e dalle strutture in cui essa si articola.

L'articolazione fondamentale, oltre agli organi collegiali istituzionali, prevede le figure di:

- Collaboratori del Dirigente Scolastico
- Coordinatori di Dipartimento;
- Coordinatori di classe;
- Funzioni strumentali all'offerta formativa;
    - Area 1 –*Gestione PTOF. Qualità e valutazione*
    - Area 2 – *Sostegno al lavoro dei docenti*

- Area 3 – *Interventi e servizi per gli studenti*
- Area 4 – *Ambito inclusione*

- Animatore Digitale
- Referenti dei progetti attuati dalla scuola
- Gruppi di lavoro
- Commissioni di lavoro
- Docenti referenti
- Referente sito web
- Referente INVALSI
- Responsabili laboratori

Scelte di gestione

Il management scolastico, che si articola in una rete complessa di relazioni fra molti soggetti (studenti, famiglie, insegnanti, personale, amministrazione scolastica e diversi stakeholders), con l'obiettivo di garantire una più agevole fruizione del servizio di istruzione e una maggiore sinergia di interventi, deve entrare nei meccanismi di funzionamento della struttura della scuola lungo le interrelazioni che si creano tra:

- efficacia ed efficienza dei processi educativi ed amministrativi;
- partecipazione e cooperazione di studenti, famiglie e comunità locali;
- conoscenze, competenze e abilità del personale;
- sviluppo organizzativo.

L'autonomia scolastica si colloca nel più vasto processo di riorganizzazione del sistema formativo e ne è l'aspetto chiave, in quanto consente di sviluppare piani formativi che permettano agli allievi di acquisire non solo competenze di base, essenziali per lo sviluppo della vita civile e professionale, ma anche competenze specifiche rispondenti alle diverse esigenze del territorio, nonché una maggiore integrazione tra scuola, autonomie locali e mondo delle imprese.

Le scelte di gestione transitano attraverso l'azione di promozione nella scuola di una *leadership* diffusa, attraverso la quale passa la valorizzazione della professionalità docente, delle risorse umane e professionali presenti e una nuova condivisione e una gestione orizzontale e partecipata, individuando diversi profili professionali e valorizzando competenze spendibili sia all'interno della stessa scuola sia nei rapporti con le altre istituzioni e il territorio.

Punto fondamentale della gestione è l'implementazione del sistema di controllo per il management della scuola, che ha le seguenti finalità:

- Fornire alla scuola un *frame work* operativo per gestire le variabili organizzative e di contesto, che incidono sugli apprendimenti degli studenti;
- Promuovere una cultura della gestione basata sui "fatti", attraverso lo sviluppo di sistemi di misurazione e monitoraggio affidabili;
- Promuovere la cultura della gestione economico-finanziaria in termini di allocazione delle risorse verso le priorità di intervento;
- Sviluppare Il capitale umano, sociale ed organizzativo della scuola.

Gli obiettivi definiti in sede di formazione del Piano dell'Offerta Formativa generano apprendimento organizzativo, se analizzati basandosi su evidenze fattuali (indicatori di *performance*).

Il processo di controllo si realizzerà in modo ricorrente e sarà continuamente alimentato dal confronto ragionato tra obiettivi e risultati conseguiti. Dall'analisi degli scostamenti più significativi sarà possibile risalire alle cause e ottenere indicazioni sulle azioni correttive da approntare oppure

sulla necessità di revisione degli obiettivi se gli scostamenti sono imputabili al cambiamento delle ipotesi iniziali su cui erano stati definiti gli obiettivi strategici.

I documenti di *report* rappresentano formidabili strumenti attraverso i quali vengono socializzate le informazioni e si costruisce il senso della realtà percorrendo un processo di apprendimento e di miglioramento continuo della scuola.

Per rendere più efficace e continuativo il percorso, dall'a.s. 2016/17 sarà creata una funzione strumentale dedicata proprio al **monitoraggio e controllo di gestione**.

AZIONI COERENTI CON IL PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE

Attuazione del Piano nazionale per la scuola digitale

Il 27 ottobre 2015, con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca,prot. n.851, è stato adottato il Piano nazionale per la scuola digitale (di seguito, anche PNSD).Esso si inserisce nell'ambito di un percorso finalizzato al potenziamento delle competenze e degli strumenti in materia di innovazione digitale (legge 13 luglio 2015, n. 107), al fine di introdurre nel mondo della scuola, azioni e strategie dirette a favorire l'uso delle tecnologie nella didattica e a potenziare le competenze dei docenti e degli studenti nel campo del digitale.

Il PNSD prevede tre grandi linee di attività:

- miglioramento dotazioni hardware
- attività didattiche
- formazione insegnanti

La Scuola dispone di un sito web nel quale ne viene pubblicata l'intera azione organizzativa, gestionale e progettuale e che funge altresì da strumento di comunicazione efficace e trasparente con il territorio e le parti interessate. Inoltre essa presenta la seguente dotazione multimediale:

DOTAZIONE MULTIMEDIALE DELLA SCUOLA A.S. 2018-19

DOTAZIONI MULTIMEDIALI	LABORATORI	BIBLIOTECHE
COMPUTER	45	2
LIM	7	0
PROIETTORI INTERATTIVI	1	0

ALTRE DOTAZIONI MULTIMEDIALI

DOTAZIONI MULTIMEDIALI	N.
COMPUTER	39
LIM	37

AULE DELLA SCUOLA COPERTE DAL WI-FI

N. AULE DEDICATE ALLA DIDATTICA	% AULE CON CONNESSIONE WI-FI
34	100%

Ai sensi dell'articolo 31, comma 2, lettera b), del decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 16 giugno 2015, n. 435, la Scuola Gobetti – De Filippo ha, dunque, proceduto all'individuazione sulla base della normativa vigente di un docente, prof.ssa Rossana Marino, destinato a rivestire il ruolo di Animatore digitale.

Quest'ultimo (cf. azione #28 del PNSD) si occuperà di:

- FORMAZIONE INTERNA:stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi, favorendo la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative
- COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA: favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, attraverso momenti formativi aperti anche ad altri attori del territorio perla realizzazione di una cultura digitale condivisa

- CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE, metodologiche e tecnologiche da diffondere all'interno della scuola coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa anche,in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure

Coerentemente con il Piano Nazionale Scuola Digitale, la Scuola, inoltre
- individua la "innovazione digitale" tra le priorità di formazione sia del personale docente che di quello ATA (cf. *infra*);
- promuove azioni atte a migliorare le dotazioni hardware di cui dispone (partecipazione a PON - FESR)
- introduce nel curricolo degli studi attività laboratoriali trasversali e transdisciplinari, quali metodologie di approccio atte a promuovere abilità informatiche e competenze digitali spendibili altresì al di fuori del contesto scolastico.
- partecipa a bandi per il finanziamento di attività specifiche.

Si allega Progetto triennale dell'Animatore digitale, che prende avvio già dall'anno scolastico in corso (cf. All. 6).

PIANO TRIENNALE FORMAZIONE DOCENTI (cf. All. 11)

La scuola "Gobetti – De Filippo", al fine di poter garantire ai propri studenti un efficace trasferimento di conoscenze e competenze, che siano rispondenti alle attuali esigenze e richieste del mondo esterno (Atto di indirizzo emanato dal MIUR il 30/11/15), in ottemperanza della legge 107/15, comma 124, che definisce la formazione degli insegnanti "obbligatoria, permanente e strutturale", e che " le attività di formazione sono definite dalle singole istituzioni scolastiche", ha previsto un piano di formazione dei docenti.

Esso è stato steso in coerenza con il piano triennale dell'offerta formativa, con il piano di miglioramento di cui al DPR 80/13 (e quindi al RAV) e con le indicazioni della nota del MIUR n. 35 del 7/01/2016, in attesa dell'emanazione da parte del MIUR del Piano Nazionale per la Formazione, anch'esso triennale.

Sulla base delle risultanze del RAV, nonché delle tematiche indicate dalla legge 107/15 come "comuni", La Scuola ha individuato le seguenti priorità di formazione per tutti i docenti:

- INCLUSIONE SCOLASTICA: formazione relativa ad alunni BES e DSA, con particolare riguardo allo spettro autistico, perché la scuola possa tutelare e promuovere il pieno diritto allo studio di tutti, e configurarsi come il luogo della inclusione, integrazione, crescita e sviluppo individuale e collettiva.
- DISPERSIONE E DISAGIO: formazione per l'utilizzo di strumenti integrati per l'innovazione didattica e la costruzione di nuovi ambienti di apprendimento che contribuiscano all'abbattimento del fenomeno dell'abbandono del corso di studi e della dispersione.
- COMPETENZE: formazione nell'ambito della" innovazione digitale", nonché di quelle finalizzate ai traguardi individuati dalla scuola sulla base del RAV (miglioramento degli esiti delle prove INVALSI)
- VALUTAZIONE: formazione finalizzata alla diffusione della cultura della valutazione cui ancorare priorità e obiettivi di miglioramento nell'ambito della politica dirigenziale e gestionale della Scuola, ivi compresa la valorizzazione dei dati del Sistema Nazionale di Valutazione.

Pertanto,

- Visti gli artt. 63, 64, 65, 66, 67, 68 e 69 del CCNL 29/11/2007;
- Visto il DPR 275/1999 "Regolamento dell'Autonomia Scolastica";
- Visto la L. 107/2015;
- Viste le indicazioni raccolte attraverso la consultazione del personale docente;
- Viste la normativa vigente e le indicazioni contrattuali;
- Effettuata la rilevazione dei bisogni e dei problemi sui quali si intende intervenire;
- Considerate le opportunità formative esistenti;
- Considerati i fondi disponibili;
- Presi contatti con i vari soggetti che offrono formazione, per il triennio 2016/17 – 2018/19;

su delibera del Collegio dei Docenti, la Scuola attuerà il seguente Piano di formazione/aggiornamento docenti:

1. Identificazione del problema

- interventi formativi per il rafforzamento delle competenze delle singole discipline;

- interventi per contrastare il disagio giovanile e l'educazione alla cittadinanza ed alla multiculturalità;
- iniziative volte al miglioramento dell'offerta di integrazione degli alunni in situazione di handicap;
- interventi per migliorare la cultura della sicurezza;
- interventi atti a migliorare le competenze in ambito digitale
- azioni finalizzate all'implementazione della didattica laboratoriale.

Le azioni del piano di formazione verranno monitorate in itinere per permettere una costante riflessione sui processi formativi, per potenziare gli stessi, per favorire il benessere dell'insegnante aiutandolo a migliorare le proprie condizioni di vita professionale.

2. Finalità

- Riflessività della scuola come primo presupposto per la crescita professionale
- Formazione come sostegno all'innovazione in corso e come investimento per elevare la qualità dell'istruzione
- Fruizione di tutte le opportunità di ricerca e di sviluppo per migliorare l'offerta formativa dell'istituto
- Arricchimento professionale in relazione all'integrazione e alla valutazione degli esiti formativi
- Valorizzazione in senso formativo del lavoro collegiale degli insegnanti
- Promozione della cultura dell'innovazione e promozione di progetti di ricerca e sperimentazione che la scuola mette in atto

3.Obiettivi

- Promozione della cultura della formazione
- Risposta ai bisogni del Territorio attraverso l'arricchimento dell'offerta formativa
- Incremento delle strategie finalizzate alla personalizzazione dell'insegnamento
- Risposta ai bisogni degli alunni in situazione di handicap e/o con svantaggi socio-culturali
- Sviluppare la cultura della sicurezza in tutti gli ambienti di vita e di lavoro

4. Indicatori

- Arricchimento delle competenze professionali
- Acquisizione di competenze strategiche per la promozione di cambiamenti nella didattica delle singole discipline
- Diffusione e disseminazione delle azioni innovative all'interno dell'azione didattica
- Acquisizione di comportamenti adeguati in situazioni di rischio

5. Prospetto del piano di formazione

Il Piano di Formazione Triennale della Scuola prevede azioni formative rivolte a tutti i docenti e/o in forme differenziate ai docenti:

- neoassunti
- appartenenti al gruppo di miglioramento
- impegnati nello sviluppo dei processi di digitalizzazione
- coinvolti nei processi di inclusione e integrazione
- impegnati in innovazioni curricolari ed organizzative
- impegnati a vari livelli sui temi della sicurezza (D.lgs. 81/2008)

CORSI PREVISTI DALLA SCUOLA

- Corso di formazione rivolto agli addetti alla sicurezza (D.lgs. n. 81/08). Il corso è rivolto ai docenti identificati quali addetti e preposti nel Piano di Sicurezza.
- Corso di formazione per il primo soccorso rivolto a tutto il personale docente della Scuola
- Corso di formazione "didattica laboratoriale, valutazione e nuove tecnologie a supporto della disabilità"
- Formazione Nazionale (iscrizioni a vari Corsi)
- Iscrizione a corsi di Formazione promossi dal MIUR USR Campania
- Corso di formazione e-learning "Dislessia amica", promosso dall'AID Associazione Italiana Dislessia
- Corso di formazione per "Animatore Digitale"
- PON FSE "Per la Scuola- Competenze e Ambienti per l'Apprendimento" 2014-20. Az. 10.8.4 "Formazione del personale della scuola e formazione su tecnologie e approcci metodologici innovativi" (Avviso prot. AOODEFID/6076 del 4/04/2016 e Nota Prot. N. AOODGFID/6355 del 12/04/2016).

Sono fatte salve tutte le attività di formazione cui il personale vorrà aderire in base alla normativa contrattuale vigente.

Tale formazione avverrà attraverso corsi organizzati sia dalla stessa Scuola, che da altre Scuole eventualmente in rete, sia dai Centri Territoriali per l'Inclusione (CTI).

Essi avranno la durata minima di 20 ore, salvo diversa indicazione del Piano Nazionale e saranno tutti certificabili.

PIANO FORMAZIONE PERSONALE ATA (cf. All. 12)

In ottemperanza alle disposizioni previste dalla legge 107/15, anche il Personale ATA aderirà ad iniziative di formazione/aggiornamento. Essa verterà soprattutto sulle seguenti tematiche

- Sicurezza negli ambienti di lavoro (ex D. Lgs. 81/2008)
- Protocollo elettronico
- Dematerializzazione

Pertanto il personale ATA parteciperà a corsi di formazione /aggiornamento relativi ai seguenti ambiti:

- SICUREZZA NELLA SCUOLA (formazione/informazione)
- GESTIONE PERSONALE (travaso dei dati dal sistema ARGO direttamente al SIDI)
- GESTIONE ALUNNI: "ARGO ALUNNI WEB"
- CERTIFICAZIONE CREDITI: "BILANCIO ARGO"
- DEMATERIALIZZAZIONE
- FORMAZIONE PER BILANCIO WEB
- SPECIFICO PER D.S. e D.S.G.A.: "IO CONTO"

FABBISOGNO DI PERSONALE
ORGANICO DELL'AUTONOMIA
TRIENNIO 2016/2019

Con riferimento alle attività previste nell'Offerta Formativa e in attuazione di quanto prescritto dal comma 5 della Legge 107/2015 che recita che "l'organico dell'autonomia è funzionale alle esigenze didattiche, organizzative e progettuali delle istituzioni scolastiche …. I docenti dell'organico dell'autonomia concorrono alla realizzazione del piano triennale con attività di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di organizzazione, di progettazione e di coordinamento", si elenca, di seguito, il fabbisogno di personale necessario alla scuola nel triennio per la realizzazione delle attività di POTENZIAMENTO previsto dal PDM, in raccordo con il curricolo e con l'extracurricolo e con la possibilità di un incremento dell'apertura pomeridiana della scuola

- **posti comuni e di sostegno**

Classe di concorso - sostegno	a.s. 2016-17	a.s. 2017-18	a.s. 2018-19	Motivazione:
A043	320 ore 17 doc. + 14 ore	320 ore 17 doc. + 14 ore	330 ore 18 doc. + 6 ore	**per a. sc. 2016/17 si prevede la formazione di: 11 prime-10 seconde-11 terze** **per a.sc. 2017/18 si prevede la formazione di: 11 prime-11 seconde-10 terze** **per a. sc.2018/19 si prevede la formazione di: 11 prime-11 seconde-11 terze**
A059	192 ore 10 doc. + 12 ore	192 ore 10 doc. + 12 ore	198 ore 11 doc.	
A345	96 ore 5 doc. +6 ore	96 ore 5 doc. +6 ore	99 ore 5 doc. + 9 ore	
A245	64 ore 3 doc. +10 ore	64 ore 3 doc. +10 ore	66 ore 3 doc. + 12 ore	
A028	64 ore 3 doc. +10 ore	64 ore 3 doc. +10 ore	66 ore 3 doc. + 12 ore	
A033	64 ore 3 doc. +10 ore	64 ore 3 doc. +10 ore	66 ore 3 doc. + 12 ore	
A030	64 ore 3 doc. +10 ore	64 ore 3 doc. +10 ore	66 ore 3 doc. + 12 ore	
A032	64 ore 3 doc. +10 ore	64 ore 3 doc. +10 ore	66 ore 3 doc. + 12 ore	
AD00	21 cattedre	21 cattedre	21 cattedre	Previsione in base al numero di cattedre nell'organico di fatto dell'a.sc. 2015/2016

- **<u>Posti di potenziamento richiesti per il triennio</u>**

comma 7 della l.107/2015 lettere a – b –d- e-h-i – l-n

<table>
<tr><th>Area di miglioramento da potenziare</th><th colspan="2">Attività</th><th>Competenza Di cittadinanza</th><th>Organizzazione delle attività</th><th>Monte ore destinato x ogni risorsa</th></tr>
<tr><td rowspan="6">CURRICOLO – PROGETTAZIONE-VALUTAZIONE</td><td>n. 1 posto A043</td><td rowspan="2">1. POTENZIAMENTO DI ITALIANO E MATEMATICA</td><td rowspan="2">A. COMPETENZA IN MADRELINGUA

B. COMPETENZE LOGICO-SCIENTIFICHE</td><td rowspan="6">Articolazione flessibile delle classi parallele

Co-presenza in classe per l’articolazione della classe in gruppi di livello

Attività di peer to peer con funzione di docente mentore

Cooperative learning con gruppi di livello misto.</td><td rowspan="6">-12 ore per attività di recupero/potenziamento (come da PDM), di cui 8 antimeridiane e 4 con laboratori pomeridiani

-6 ore x sostituzioni</td></tr>
<tr><td>n.1 posto A059</td></tr>
<tr><td>n. 1 posto A030</td><td rowspan="3">2. ATTIVITA’ CONNESSE ALLE PRIORITA’ INDIVIDUATE NEL RAV</td><td rowspan="3">C.COMPETENZE DIGITALI

D.COMUNICAZIONE IN LINGUE STRANIERE

E. COMPETENZE SOCIALI E CIVICHE</td></tr>
<tr><td>n. 1 posto A445</td></tr>
<tr><td>n. 1 posto A033

n. 1 posto A028</td></tr>
</table>

DESTINATARI

- Gruppi di alunni costituiti dai monitoraggi condotti dai consigli di classe
- Alunni selezionati per il superamento delle insufficienze e per il miglioramento del target previsto di miglioramento
- Gruppi di alunni individuati come eccellenti per il conseguimento delle certificazioni esterne delle lingue straniere
- Gruppi misti per la diffusione di attività mirate all’inclusione

SINTESI

ORGANICO DEL POTENZIAMENTO IN AGGIUNTA ALL’ORGANICO dei posti comuni e di sostegno - N. 6

- **A043: N. 1 POSTO**:
- superamento del gap con scuole con lo stesso escs nelle prove INVALSI

- miglioramento degli esiti con impiego flessibile dei gruppi classe e attività didattiche come da progetti PDM
- **A059: N. 1 POSTO**:
- miglioramento degli esiti con impiego flessibile dei gruppi classe e attività didattiche come da progetti pdm
- superamento del gap con scuole con lo stesso escs nelle prove invalsi
- **A445: N. 1 POSTO (SPAGNOLO):**
- attività di certificazione esterna con corsi pomeridiani di spagnolo per ampliamento dell'offerta formativa
- **A033: N. 1 POSTO**:
- supporto ai docenti per diffuso e pervasivo uso delle tecnologie nella didattica per garantire il miglioramento attraverso strategie alternative
- **A030/A028: N.2 POSTI:**
- potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali

(In assenza di necessità di sostituzione, le ore saranno utilizzate per intensificare laboratori di potenziamento)

- **<u>Posti di potenziamento ottenuti (a.s. 2016-17)</u>**

<table>
<tr><th>Area di miglioramento da potenziare</th><th colspan="2">Attività</th><th>Competenza Di cittadinanza</th><th>Organizzazione delle attività</th><th>Monte ore destinato x ogni risorsa</th></tr>
<tr><td rowspan="4">CURRICOLO – PROGETTAZIONE-VALUTAZIONE</td><td>n. 1 posto A043</td><td rowspan="2">1. POTENZIAMENTO DI ITALIANO E MATEMATICA</td><td rowspan="2">A. COMPETENZA IN MADRELINGUA

B. COMPETENZE LOGICO-SCIENTIFICHE</td><td rowspan="4">Articolazione flessibile delle classi parallele

Co-presenza in classe per l’articolazione della classe in gruppi di livello

Attività di peer to peer con funzione di docente mentore

Cooperative learning con gruppi di livello misto.</td><td rowspan="4">-12 ore per attività di recupero/potenziamento (come da PDM), di cui 8 antimeridiane e 4 con laboratori pomeridiani

-6 ore x sostituzioni</td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td>n. 1 posto A030</td><td rowspan="2">2. ATTIVITA’ CONNESSE ALLE PRIORITA’ INDIVIDUATE NEL RAV</td><td rowspan="2">C.COMPETENZE DIGITALI

D.COMUNICAZIONE IN LINGUE STRANIERE

E. COMPETENZE SOCIALI E CIVICHE</td></tr>
<tr><td>n. 1 posto A032</td></tr>
</table>

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

Tipologia	n.	Motivazione
DSGA	1	
Assistente amministrativo	5	La richiesta di un'ulteriore unità è subordinata al supporto ai docenti per incremento delle attività pomeridiane
Collaboratore scolastico	11	La richiesta di un'ulteriore unità è subordinata al supporto ai docenti per incremento delle attività pomeridiane

FABBISOGNO DI INFRASTRUTTURE E ATTREZZATURE MATERIALI

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

SEDE	TIPOLOGIA DOTAZIONE TECNOLOGICA	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA	FONTE DI FINANZIAMENTO
"De Filippo"	Ampliamento / Adeguamento delle infrastrutture di rete LAN/WLAN	Rendere più fruibile l'uso delle nuove tecnologie e nel processo di insegnamento-apprendimento	Bando 9035 del 13/07/2015 - FESR - realizzazione/ampliamento rete LanWLan
TUTTO L'ISTITUTO	Implementazione dei laboratori anche mobili	Sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nell'ottica di adeguare gli stili di insegnamento agli stili di apprendimento	Bando 12810 del 15/10/2015 - FESR – Realizzazione AMBIENTI DIGITALI

ORGANIGRAMMA

DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Erminia Wirz

AREA DIDATTICA

1° COLLABORATORE
Prof.ssa R. Corvino

2° COLLABORATORE
Prof.ssa M. Esposito

FUNZIONI STRUMENTALI

AREA 1
Gestione dell'offerta formativa: **proff. D. d'Alessandro, E. Restucci**
AREA 2
Sostegno al lavoro dei docenti**:** **proff. B. Bianco, E. Righi**
AREA 3
Interventi e servizi per gli studenti: **proff. G. Cretella, E. Possente**
AREA 4
Ambito inclusione: **proff. M. Noviello, Adamo**

COLLEGIO DEI DOCENTI:
docenti che compongono i consigli di classe

AREA AMMINISTRATIVA

D.S.G.A.- Direttore Servizi Generali Amministrativi

Dott.ssa M.R. Onufrio

PERSONALE A.T.A.
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

COLLABORATORI SCOLASTICI

COMMISSIONI

Commissioni di Lavoro (delibera n°9/2017)	Docenti
Team Miglioramento e Monitoraggio (Nucleo Interno di Valutazione)	Dirigente Scolastico, FF. SS., Collaboratori del D. S., Coordinatori di Dipartimento (proff. Baldinotti, Di Lieto, Righi, Restucci), prof.sse Baiano e Greco
Gruppo di Inclusione:	FF.SS. Area 3 e Area 4 (Proff. Cretella e Possente – Noviello e Adamo), Piro, Ferro
Formazione classi	Dirigente Scolastico, proff. Corvino, Esposito (collaboratori D.S.), FF.SS. Area 3 e Area 4 (Proff. Cretella e Possente – Noviello e Adamo)
Commissione per Revisione del Regolamento e dei Criteri di Valutazione	FF. SS. Area 1 e Area 2 (Proff. D'Alessandro e Restucci – Bianco e Righi), Coordinatori di Dipartimento, Prof.sse Camardo e Meoli
Commissione Visite Guidate	Corvino, Esposito, Morrone S., Morrone T.
Commissione Cineforum	Proff. Aragiusto, Giugliano, Possente, Greco
Comitato per la valutazione dei docenti	D.S., proff. Del Grande, Restucci, sigg. Dellini A., Milano S. (da aggiornare)
Commissione elettorale	Proff. De Mena A., Righi E., Sigg. Dellini Angelo, Rubinace Simona
Organo di garanzia	D.S., proff. Corvino, Marino, sigg. Alagno, Ursomanno (genitori), sig. Epifania (ATA)

RESPONSABILI DI LABORATORIO

1	**LABORATORIO ARTI VISIVE proff. V. Aulitto, Santoro**	**2**	**LABORATORIO TEATRALE–MUSICALE proff. M. Giugliano, P. Vanorio**
3	**LABORATORIO INFORMATICO proff. B. Bianco, E. Righi**	**4**	**LABORATORIO SCIENTIFICO proff. Salzano, Testa**

REFERENTI

	LEZIONI MADRELINGUA proff. Possente, M Monaco, A. Piro **REFERENTE GIOCHI SPORTIVI: prof. G. Russo** **RESPONSABILI REGISTRO ELETTRONICO E COMUNICAZIONE INTERNA: proff. R. Marino, A. Serpico** **SITO WEB prof. B. Bianco** **RESPONSABILE TRATTAMENTO DATI: PROF. E. Righi**		**REFERENTE BIBLIOTECA: prof.ssa A. Cavalcabò** **REFERENTE LEGALITA' proff. A. De Mena, A. Cavalcabò** **REFERENTE SALUTE E AMBIENTE proff.B. Bianco, D. D'Alessandro** **REFERENTE DISPERSIONE SCOLASTICA prof. G. Cretella** **REFERENTE AL BULLISMO E CYBER-BULLISMO: prof.ssa D. D'Alessandro** **REFERENTE INTERCULTURA: prof. D. D'Alessandro** **ANIMATORE DIGITALE prof.ssa R. Marino** **SUPPORTO GRAFICA E PUBBLICITA' prof. E. Righi**

SERVIZI

1	**SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI**	**2**	**RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA**

	Prof. Arch. G. Masino		**Prof. E. Righi**

COORDINATORI DI DIPARTIMENTO

1	**area linguistica** (Lettere, Lingue, Religione):**prof. P. Baldinotti**	2	**area matematico-scientifico-tecnologica** (Matematica e tecnologia): **prof. Restucci**
3	**area artistico-musicale-motoria**(arte, musica e scienze motorie): **prof.ssa F. Moio**	4	**area sostegno**: **prof. E. Righi**

Allegato 1 ter prot. n°4056 del 14/09/2018 (al 17/10/2018)

COORDINATORI E SEGRETARI
Anno scolastico 2018-2019

CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
1 A	RESTUCCI ELIANA	GRECO LUCIA
2 A	GRECO LUCIA	RESTUCCI ELIANA
3 A	CAVALCABO' ALESSANDRA	PICONE BARBARA
1 B	ROMEO GRAZIA	a rotazione
2 B	DI LIETO DANIELA	PICONE BARBARA
3 B	SIMEOLI ANNA	a rotazione
1 C	AMODIO SILVANA	VANORIO PLACIDA
2 C	CORVINO ROSARIA	a rotazione
3 C	D'ALESSANDRO DEBORA	a rotazione
1 D	RUSSO ANTONELLA	DELLA RAGIONE ANTONIETTA
2 D	MONTUORI ELIANA	DATO MARIA ROSARIA
3 D	RIMONTI SILVANA	MORRONE TERESA
1 E	ROMANO ANNA	a rotazione
2 E	SERPICO ANNALISA	a rotazione
3 E	CUOMO EMILIA	a rotazione
1 F	CARIELLO MARIANNA	a rotazione
2 F	PIRO ANTONIA	a rotazione
3 F	/	a rotazione
1 G	COLUCCIELLO LAURA	MARINO ROSSANA

2 G	BAIANO MARIA	MOIO FILOMENA
3 G	CIARDIELLO GLORIA	NOVIELLO MARIAROSARIA
1 H	TESTA IRMA	CECERE ANGELA
2 H	MELE FLORA	MONACO MARIA
3 H	LOPEZ EMANUELA	a rotazione
1 I	SALZANO PERLA	CANNELLA GIOVANNA
2 I	/	SERER MADDALENA
3 I	CAMARDO ROSAMARIA	a rotazione
1 L	IACCARINO ROBERTO	POSSENTE ELISABETTA
2 L	IERMANO ILARIA	SERPICO ANNALISA
3 L	BREGLIA PATRIZIA	ADAMO LIANA
1 M	ESPOSITO CATERINA	a rotazione
2 M	ARAGIUSTO ROMILDE	GIUGLIANO MARINA
1 N	ODIERNO IMMA LAURA	a rotazione
1 O	CICCARELLI ANGELA MARIA	GIUGLIANO MARINA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

prof.ssa Erminia Wirz

RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

(cf. All. 7,Regolamento d'Istituto)

Il dialogo e la collaborazione con i genitori sono considerati preziose risorse per la costruzione,realizzazione, valutazione del progetto formativo, centrato sui bisogni degli alunni.

Fatte salve particolari situazioni, che vengono di volta in volta affrontate dai singoli docenti, dai Consigli di Classe e dal Dirigente, la Scuola offre alle famiglie un ventaglio di diverse opportunità di colloquio e di incontro:

DIRIGENTE

- Su richiesta dei genitori
- a seguito di convocazione del D.S.

FAMIGLIE

DOCENTI:

- in orario antimeridiano: secondo il calendario distribuito agli alunni, pubblicato all'albo e nel sito web della Scuola, previo appuntamento;
- in orario post-meridiano: un incontro annuale per l'elezione dei rappresentanti di classe dei genitori e per la presentazione del Piano dell'Offerta Formativa; due incontri annuali scuola–famiglia; due incontri annuali, al termine di ogni quadrimestre, per la consultazione/consegna dei Documenti di valutazione; appuntamenti possibili su richiesta dei genitori, o per convocazione da parte dei docenti e/o del D.S.

ORGANI COLLEGIALI:

- Consiglio d'Istituto
- Consigli di Classe con la presenza dei rappresentanti dei genitori
- Comitato per la Valutazione dei Docenti
- Organo di Garanzia

TRAGUARDI PER LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE AL TERMINE DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO (cf. Indicazioni nazionali per il curricolo - Decreto del regolamento attuativo, 16 novembre 2012 della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione**).**

TRAGUARDI PER LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE AL TERMINE DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO - ITALIANO

L'allievo interagisce in modo efficace in diverse situazioni comunicative, attraverso modalità dialogiche sempre rispettose delle idee degli altri; con ciò matura la consapevolezza che il dialogo, oltre a essere uno strumento comunicativo, ha anche un grande valore civile e lo utilizza per apprendere informazioni ed elaborare opinioni su problemi riguardanti vari ambiti culturali e sociali.

Usa la comunicazione orale per collaborare con gli altri, ad esempio nella realizzazione di giochi o prodotti, nell'elaborazione di progetti e nella formulazione di giudizi su problemi riguardanti vari ambiti culturali e sociali.

Ascolta e comprende testi di vario tipo "diretti" e "trasmessi" dai media, riconoscendone la fonte, il tema, le informazioni e la loro gerarchia, l'intenzione dell'emittente.

Espone oralmente all'insegnante e ai compagni argomenti di studio e di ricerca, anche avvalendosi di supporti specifici (schemi, mappe, presentazioni al computer, ecc.).

Usa manuali delle discipline o testi divulgativi (continui, non continui e misti) nelle attività di studio personali e collaborative, per ricercare, raccogliere e rielaborare dati, informazioni e concetti; costruisce sulla base di quanto letto testi o presentazioni con l'utilizzo di strumenti tradizionali e informatici.

Legge testi letterari di vario tipo (narrativi, poetici, teatrali) e comincia a costruirne un'interpretazione, collaborando con compagni e insegnanti.

Scrive correttamente testi di tipo diverso (narrativo, descrittivo, espositivo, regolativo, argomentativo) adeguati a situazione, argomento, scopo, destinatario.

Produce testi multimediali, utilizzando in modo efficace l'accostamento dei linguaggi verbali con quelli iconici e sonori.

Comprende e usa in modo appropriato le parole del vocabolario di base (fondamentale; di alto uso; di alta disponibilità).

Riconosce e usa termini specialistici in base ai campi di discorso.

Adatta opportunamente i registri informale e formale in base alla situazione comunicativa e agli interlocutori, realizzando scelte lessicali adeguate.

Riconosce il rapporto tra varietà linguistiche/lingue diverse (plurilinguismo) e il loro uso nello spazio geografico, sociale e comunicativo

Padroneggia e applica in situazioni diverse le conoscenze fondamentali relative al lessico, alla morfologia, all'organizzazione logico-sintattica della frase semplice e complessa, ai connettivi testuali; utilizza le conoscenze metalinguistiche per comprendere con maggior precisione i significati dei testi e per correggere i propri scritti

Traguardi per lo sviluppo delle competenze al termine della scuola secondaria di primo grado per la LINGUA INGLESE

(I traguardi sono riconducibili al Livello A2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue del Consiglio d'Europa)

L'alunno comprende oralmente e per iscritto i punti essenziali di testi in lingua standard su Argomenti familiari o di studio che affronta normalmente a scuola e nel tempo libero.

Descrive oralmente situazioni, racconta avvenimenti ed esperienze personali, espone argomenti di studio.
Interagisce con uno o più interlocutori in contesti familiari e su argomenti noti.
Legge semplici testi con diverse strategie adeguate allo scopo.
Legge testi informativi e ascolta spiegazioni attinenti a contenuti di studio di altre discipline.
Scrive semplici resoconti e compone brevi lettere o messaggi rivolti a coetanei e familiari.
Individua elementi culturali veicolati dalla lingua materna o di scolarizzazione e li confronta con quelli veicolati
dalla lingua straniera, senza atteggiamenti di rifiuto.
Affronta situazioni nuove attingendo al suo repertorio linguistico; usa la lingua per apprendere argomenti anche di ambiti disciplinari diversi e collabora fattivamente con i compagni nella realizzazione di attività e progetti.
Autovaluta le competenze acquisite ed è consapevole del proprio modo di apprendere.

Traguardi per lo sviluppo delle competenze al termine della scuola secondaria di primo grado per la SECONDA LINGUA COMUNITARIA
(I traguardi sono riconducibili al Livello A1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue del Consiglio d'Europa)
L'alunno comprende brevi messaggi orali e scritti relativi ad ambiti familiari.
Comunica oralmente in attività che richiedono solo uno scambio di informazioni semplice e diretto su argomenti familiari e abituali.
Descrive oralmente e per iscritto, in modo semplice, aspetti del proprio vissuto e del proprio ambiente.
Legge brevi e semplici testi con tecniche adeguate allo scopo.
Chiede spiegazioni, svolge i compiti secondo le indicazioni date in lingua straniera dall'insegnante.
Stabilisce relazioni tra semplici elementi linguistico-comunicativi e culturali propri delle lingue di studio.
Confronta i risultati conseguiti in lingue diverse e le strategie utilizzate per imparare.

Traguardi per lo sviluppo delle competenze al termine della scuola secondaria di primo grado - STORIA

L'alunno si informa in modo autonomo su fatti e problemi storici anche mediante l'uso di risorse digitali.
Produce informazioni storiche con fonti di vario genere – anche digitali – e le sa organizzare in testi.
Comprende testi storici e li sa rielaborare con un personale metodo di studio,
Espone oralmente e con scritture – anche digitali – le conoscenze storiche acquisite operando collegamenti e argomentando le proprie riflessioni.
Usa le conoscenze e le abilità per orientarsi nella complessità del presente, comprende opinioni e culture diverse,
capisce i problemi fondamentali del mondo contemporaneo.
Comprende aspetti, processi e avvenimenti fondamentali della storia italiana dalle forme di insediamento e di potere medievali alla formazione dello stato unitario fino alla nascita della Repubblica, anche con possibilità di aperture e confronti con il mondo antico.
Conosce aspetti e processi fondamentali della storia europea medievale, moderna e contemporanea, anche con possibilità di aperture e confronti con il mondo antico.

Conosce aspetti e processi fondamentali della storia mondiale, dalla civilizzazione neolitica alla rivoluzione industriale, alla globalizzazione.
Conosce aspetti e processi essenziali della storia del suo ambiente.
Conosce aspetti del patrimonio culturale, italiano e dell'umanità e li sa mettere in relazione con i fenomeni storici studiati.

Traguardi per lo sviluppo delle competenze al termine della scuola secondaria di primo grado - GEOGRAFIA

Lo studente si orienta nello spazio e sulle carte di diversa scala in base ai punti cardinali e alle coordinate geografiche; sa orientare una carta geografica a grande scala facendo ricorso a punti di riferimento fissi.
Utilizza opportunamente carte geografiche, fotografie attuali e d'epoca, immagini da telerilevamento, elaborazioni digitali, grafici, dati statistici, sistemi informativi geografici per comunicare efficacemente informazioni spaziali.
Riconosce nei paesaggi europei e mondiali, raffrontandoli in particolare a quelli italiani, gli elementi fisici significativi e le emergenze storiche, artistiche e architettoniche, come patrimonio naturale e culturale da tutelare e valorizzare.
Osserva, legge e analizza sistemi territoriali vicini e lontani, nello spazio e nel tempo e valuta gli effetti di azioni dell'uomo sui sistemi territoriali alle diverse scale geografiche.

Traguardi per lo sviluppo delle competenze al termine della scuola secondaria di primo grado - MATEMATICA

L'alunno si muove con sicurezza nel calcolo anche con i numeri razionali, ne padroneggia le diverse rappresentazioni e stima la grandezza di un numero e il risultato di operazioni.
Riconosce e denomina le forme del piano e dello spazio, le loro rappresentazioni e ne coglie le relazioni tra gli elementi.
Analizza e interpreta rappresentazioni di dati per ricavarne misure di variabilità e prendere decisioni.
Riconosce e risolve problemi in contesti diversi valutando le informazioni e la loro coerenza.
Spiega il procedimento seguito, anche in forma scritta, mantenendo il controllo sia sul processo risolutivo, sia sui risultati.
Confronta procedimenti diversi e produce formalizzazioni che gli consentono di passare da un problema specifico a una classe di problemi.
Produce argomentazioni in base alle conoscenze teoriche acquisite (ad esempio sa utilizzare i concetti di proprietà caratterizzante e di definizione).
Sostiene le proprie convinzioni, portando esempi e controesempi adeguati e utilizzando concatenazioni di affermazioni; accetta di cambiare opinione riconoscendo le conseguenze logiche di una argomentazione corretta.
Utilizza e interpreta il linguaggio matematico (piano cartesiano, formule, equazioni, ...) e ne coglie il rapporto col linguaggio naturale.
Nelle situazioni di incertezza (vita quotidiana, giochi, ...) si orienta con valutazioni di probabilità.
Ha rafforzato un atteggiamento positivo rispetto alla matematica attraverso esperienze significative e ha capito come gli strumenti matematici appresi siano utili in molte situazioni per operare nella realtà.

Traguardi per lo sviluppo delle competenze al termine della scuola secondaria di primo grado - SCIENZE

L'alunno esplora e sperimenta, in laboratorio e all'aperto, lo svolgersi dei più comuni fenomeni, ne immagina e ne verifica le cause; ricerca soluzioni ai problemi, utilizzando le conoscenze acquisite.

Sviluppa semplici schematizzazioni e modellizzazioni di fatti e fenomeni ricorrendo, quando è il caso, a misure appropriate e a semplici formalizzazioni.

Riconosce nel proprio organismo strutture e funzionamenti a livelli macroscopici e microscopici, è consapevole delle sue potenzialità e dei suoi limiti.

Ha una visione della complessità del sistema dei viventi e della loro evoluzione nel tempo; riconosce nella loro diversità i bisogni fondamentali di animali e piante, e i modi di soddisfarli negli specifici contesti ambientali.

È consapevole del ruolo della comunità umana sulla Terra, del carattere finito delle risorse, nonché dell'ineguaglianza dell'accesso a esse, e adotta modi di vita ecologicamente responsabili.

Collega lo sviluppo delle scienze allo sviluppo della storia dell'uomo.

Ha curiosità e interesse verso i principali problemi legati all'uso della scienza nel campo dello sviluppo scientifico e tecnologico.

Traguardi per lo sviluppo delle competenze al termine della scuola secondaria di primo grado - MUSICA

L'alunno partecipa in modo attivo alla realizzazione di esperienze musicali attraverso l'esecuzione e l'interpretazione di brani strumentali e vocali appartenenti a generi e culture differenti.

Usa diversi sistemi di notazione funzionali alla lettura, all'analisi e alla produzione di brani musicali.

È in grado di ideare e realizzare, anche attraverso l'improvvisazione o partecipando a processi di elaborazione collettiva, messaggi musicali e multimediali, nel confronto critico con modelli appartenenti al patrimonio musicale, utilizzando anche sistemi informatici.

Comprende e valuta eventi, materiali, opere musicali riconoscendone i significati, anche in relazione alla propria esperienza musicale e ai diversi contesti storico-culturali.

Integra con altri saperi e altre pratiche artistiche le proprie esperienze musicali, servendosi anche di appropriati codici e sistemi di codifica.

Traguardi di sviluppo delle competenze al termine della scuola secondaria di primo grado ARTE E IMMAGINE

L'alunno realizza elaborati personali e creativi sulla base di un'ideazione e progettazione originale, applicando le conoscenze e le regole del linguaggio visivo, scegliendo in modo funzionale tecniche e materiali differenti anche con l'integrazione di più media e codici espressivi.

Padroneggia gli elementi principali del linguaggio visivo, legge e comprende i significati di immagini statiche e in movimento, di filmati audiovisivi e di prodotti multimediali.

Legge le opere più significative prodotte nell'arte antica, medievale, moderna e contemporanea, sapendole collocare nei rispettivi contesti storici, culturali e ambientali; riconosce il valore culturale di immagini, di opere e di oggetti artigianali prodotti in paesi diversi dal proprio.

Riconosce gli elementi principali del patrimonio culturale, artistico e ambientale del proprio territorio e è sensibile ai problemi della sua tutela e conservazione.

Analizza e descrive beni culturali, immagini statiche e multimediali, utilizzando il linguaggio appropriato.

Traguardi per lo sviluppo delle competenze al termine della scuola secondaria di primo grado - ED. FISICA

L'alunno è consapevole delle proprie competenze motorie sia nei punti di forza che nei limiti.
Utilizza le abilità motorie e sportive acquisite adattando il movimento in situazione.
Utilizza gli aspetti comunicativo-relazionali del linguaggio motorio per entrare in relazione con gli altri, praticando, inoltre, attivamente i valori sportivi (fair – play) come modalità di relazione quotidiana e di rispetto delle regole.
Riconosce, ricerca e applica a se stesso comportamenti di promozione dello "star bene" in ordine a un sano stile di vita e alla prevenzione.
Rispetta criteri base di sicurezza per sé e per gli altri.
È capace di integrarsi nel gruppo, di assumersi responsabilità e di impegnarsi per il bene comune.

Traguardi per lo sviluppo delle competenze al termine della scuola secondaria di primo grado - TECNOLOGIA

L'alunno riconosce nell'ambiente che lo circonda i principali sistemi tecnologici e le molteplici relazioni che essi stabiliscono con gli esseri viventi e gli altri elementi naturali.
Conosce i principali processi di trasformazione di risorse o di produzione di beni e riconosce le diverse forme di energia coinvolte.
È in grado di ipotizzare le possibili conseguenze di una decisione o di una scelta di tipo tecnologico, riconoscendo in ogni innovazione opportunità e rischi.
Conosce e utilizza oggetti, strumenti e macchine di uso comune ed è in grado di classificarli e di descriverne la funzione in relazione alla forma, alla struttura e ai materiali.
Utilizza adeguate risorse materiali, informative e organizzative per la progettazione e la realizzazione di semplici prodotti, anche di tipo digitale.
Ricava dalla lettura e dall'analisi di testi o tabelle informazioni sui beni o sui servizi disponibili sul mercato, in modo da esprimere valutazioni rispetto a criteri di tipo diverso.
Conosce le proprietà e le caratteristiche dei diversi mezzi di comunicazione ed è in grado di farne un uso efficace e responsabile rispetto alle proprie necessità di studio e socializzazione.
Sa utilizzare comunicazioni procedurali e istruzioni tecniche per eseguire, in maniera metodica e razionale, compiti operativi complessi, anche collaborando e cooperando con i compagni.
Progetta e realizza rappresentazioni grafiche o infografiche, relative alla struttura e al funzionamento di sistemi materiali o immateriali, utilizzando elementi del disegno tecnico o altri linguaggi multimediali e di programmazione.

Integrazioni alle Indicazioni nazionali per il curricolo del primo ciclo d'istruzione relative all'insegnamento della RELIGIONE CATTOLICA (DPR 11 febbraio 2010)

Traguardi per lo sviluppo delle competenze al termine della scuola secondaria di primo grado

L'alunno è aperto alla sincera ricerca della verità e sa interrogarsi sul trascendente e porsi domande di senso, cogliendo l'intreccio tra dimensione religiosa e culturale. A partire dal contesto in cui vive, sa interagire con persone di religione differente, sviluppando un'identità capace di accoglienza, confronto e dialogo.

Individua, a partire dalla Bibbia, le tappe essenziali e i dati oggettivi della storia della salvezza, della vita e dell'insegnamento di Gesù, del cristianesimo delle origini.
Ricostruisce gli elementi fondamentali della storia della Chiesa e li confronta con le vicende della storia civile passata e recente elaborando criteri per avviarne una interpretazione Consapevole.
Riconosce i linguaggi espressivi della fede (simboli, preghiere, riti, ecc.), ne individua le tracce presenti in ambito locale, italiano, europeo e nel mondo imparando ad apprezzarli dal punto di vista artistico, culturale e spirituale.
Coglie le implicazioni etiche della fede cristiana e le rende oggetto di riflessione in vista di scelte di vita progettuali e responsabili. Inizia a confrontarsi con la complessità dell'esistenza e impara a dare valore ai propri comportamenti, per relazionarsi in maniera armoniosa con se stesso, con gli altri, con il mondo che lo circonda.

All. 3

TRAGUARDI DI SUFFICIENZA
ITALIANO

ASCOLTARE/PARLARE

Classe I

- A1) Prestare, sostanzialmente, attenzione in situazioni di ascolto e cogliere il significato globale di un testo orale riorganizzando le informazioni
- P1) Intervenire in una conversazione e/o in una discussione rispettando tempi e turni di parola, non perdendo di vista l'argomento centrale e in modo pertinente
- P2) Riferire oralmente su esperienze personali e argomenti di studio, presentandoli in modo chiaro e ordinato.

Classe II

- A1) Cogliere le sequenze logiche di un discorso, le priorità e sintetizzare quanto ascoltato
- P1) Esporre oralmente quanto appreso, attenendosi all'argomento da trattare.

Classe III

- A1) Adottare, secondo la situazione comunicativa, opportune strategie di attenzione e comprensione
- P1) Valutare il messaggio ascoltato, riconoscere il punto di vista dell'emittente, sostenere il proprio punto di vista con argomentazioni coerenti e congrue
- P2) Ricercare, raccogliere e rielaborare i dati, le informazioni, i concetti, anche con l'utilizzo di strumenti informatici.
-

LEGGERE
Classe I

- L1) Leggere ad alta voce in modo espressivo vari tipi di testo e cominciare a tenere uniti i gruppi di significato, rispettando pause e intonazioni.
- L2) Riorganizzare informazioni essenziali in uno schema dato.
- L3) Comprendere testi di vario genere, individuandone le caratteristiche essenziali e il loro scopo.

Classe II

- L1) Leggere in modalità silenziosa testi vari, selezionando le informazioni utili allo scopo.
- L2) Riorganizzare informazioni essenziali in uno schema dato.
- L3) Comprendere tesi centrale e intenzione comunicativa di testi, anche argomentativi, su temi affrontati in classe.

Classe III

- L1) Comprendere e interpretare testi di tipologie diverse.
- L2) Comprendere, in modo guidato, tesi centrale, argomenti a sostegno e intenzione comunicativa di testi argomentativi.

SCRIVERE
Classe I

- S1) Scrivere testi sostanzialmente corretti dal punto di vista ortografico, morfosintattico e lessicale.

- S2) Produrre diversi tipi di testo sulla base di un progetto stabilito.

Classe II

- S1) Produrre testi di forma diversa sulla base di modelli sperimentati.
- S2) Scrivere testi sostanzialmente corretti dal punto di vista ortografico, morfosintattico e lessicale.

Classe III

- S1) Riconoscere e riprodurre le caratteristiche testuali di testi di vario tipo.
- S2) Applicare le procedure di ideazione, stesura e revisione del testo.
- S3) Scrivere testi utilizzando programmi informatici e curando l'impostazione grafica.

RIFLETTERE SULLA LINGUA

Classe I

- Rl1) Riconoscere e utilizzare le principali parti del discorso e gli elementi costitutivi della frase.
- Rl2) Conoscere le principali relazioni fra significati (sinonimia, contrarietà, polisemia).
- Rl3) Applicare modalità di coesione e coerenza.

Classe II

- Rl1) Riconoscere e utilizzare le principali funzioni logiche e morfosintattiche.
- Rl2) Riconoscere le caratteristiche dei principali tipi testuali (narrativi, regolativi, descrittivi) e dei generi.
- Rl3) Applicare modalità di coesione e coerenza testuale.

Classe III

- Rl1) In una frase complessa distinguere la principale dalle secondarie e riconoscere la funzione informativa delle subordinate più frequenti.
- Rl2) Analizzare ed organizzare i contenuti proposti secondo le tecniche apprese (dialoghi, riassunti, relazioni).

TRAGUARDI DI SUFFICIENZA
MATEMATICA

Classe I
NUMERI

- Riconoscere termini e simboli.
- Conoscere la successione numerica e ordinare in modo crescente e decrescente.
- Comprendere il significato delle operazioni.
- Operare tra numeri mentalmente, per iscritto e con strumenti di calcolo.
- Conoscere multipli e divisori.
- Conoscere e comprendere il concetto di operatore e rappresentare una frazione come operatore di un intero.

SPAZIO E FIGURE

- Riconoscere, descrivere e riprodurre figure geometriche utilizzando gli opportuni strumenti (riga, squadra, compasso, software di geometria).
- Utilizzare il piano cartesiano per localizzare punti e figure.

RELAZIONI – MISURE, DATI E PREVISIONI

- Riconoscere situazioni problematiche, individuando i dati e le condizioni necessarie alla risoluzione e risolvere semplici problemi di tipologia nota, esponendo con chiarezza il procedimento risolutivo eseguito.

- Effettuare misure.
- Leggere diagrammi e tabelle.

Classe II

NUMERI

- Saper eseguire semplici operazioni con le frazioni.
- Trasformare un numero decimale finito in frazione e viceversa.
- Saper estrarre la radice quadrata di un quadrato perfetto, utilizzando le tavole numeriche.
- Calcolare il termine incognito in una semplice proporzione.
- Calcolare le percentuali.

SPAZIO E FIGURE

- Riconoscere le principali figure piane ed individuarne le proprietà anche ricorrendo a modelli materiali e ad opportuni strumenti.
- Rappresentare figure geometriche nel piano cartesiano.
- Risolvere semplici situazioni problematiche relative al calcolo di perimetro e aree delle principali figure piane.
- Applicare il Teorema di Pitagora al triangolo rettangolo.

RELAZIONI – MISURE, DATI E PREVISIONI

- Individuare grandezze proporzionali.
- Selezionare i dati, ordinarli, organizzarli in tabelle.
- Leggere ed interpretare semplici rappresentazioni grafiche.
- Usare strumenti informatici per elaborare e rappresentare i dati.

Classe III

NUMERI

- Riconoscere i vari insiemi numerici: naturali e relativi.
- Saper eseguire semplici operazioni con i numeri relativi.
- Conoscere il significato di monomio e polinomio.
- Risolvere semplici equazioni di I grado ad una incognita.

SPAZIO E FIGURE

- Riconoscere e distinguere gli elementi principali delle figure solide studiate.
- Costruire e disegnare i solidi studiati.
- Misurare e calcolare, applicando le formule dirette, volumi e superfici dei solidi studiati.
- Risolvere semplici problemi utilizzando le proprietà geometriche delle figure.

RELAZIONI – MISURE, DATI E PREVISIONI

- Classificare e ordinare in base a determinate proprietà e relazioni
- Rappresentare relazioni nel piano cartesiano.
- Usare strumenti informatici per elaborare e rappresentare i dati
- Risolvere semplici situazioni problematiche, impostando, discutendo e comunicando con chiarezza la strategia risolutiva.
- Conoscere gli elementi base di un'indagine statistica.
- Calcolare frequenze assolute, relative e percentuali.
- Calcolare la probabilità di un evento semplice.

ALL. 11
PIANO TRIENNALE DI FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO

IL COLLEGIO DEI DOCENTI
Adunanza del 29ottobre 2018

- Visti gli artt. 63, 64, 65, 66, 67, 68 e 69 del CCNL 29/11/2007;
- Visto il DPR 275/1999 "Regolamento dell'Autonomia Scolastica" ;
- Visto la L. 107/2015;
- Viste le indicazioni raccolte attraverso la consultazione del personale docente;
- Viste la normativa vigente e le indicazioni contrattuali;
- Effettuata la rilevazione dei bisogni e dei problemi sui quali si intende intervenire;
- Considerate le opportunità formative esistenti;
- Considerati i fondi attualmente disponibili;
- Presi contatti con i vari soggetti che offrono formazione;

DELIBERA

di attuare il seguente Piano triennale della formazione:

1. Identificazione del problema

- interventi formativi per il rafforzamento delle competenze delle singole discipline;
- interventi formativi per il rafforzamento delle competenze su tecnologie e approcci metodologici innovativi;
- interventi per contrastare il disagio giovanile e l'educazione alla cittadinanza ed alla multiculturalità;
- iniziative volte al miglioramento dell'offerta di integrazione degli alunni in situazione di handicap e/o disagio;
- interventi formativi finalizzati al rafforzamento delle abilità e delle competenze degli alunni con DSA;
- interventi per migliorare la cultura della sicurezza.

Le azioni del piano di formazione verranno **monitorate in itinere** per permettere una costante riflessione sui processi formativi, per potenziare gli stessi, per favorire l'attività del docente aiutandolo a migliorare le proprie condizioni di vita professionale.

2. Finalità

- Riflessività della scuola come primo presupposto per la crescita professionale
- Formazione come sostegno all'innovazione in corso e come investimento per elevare la qualità dell'istruzione
- Fruizione di tutte le opportunità di ricerca e di sviluppo per migliorare l'offerta formativa dell'istituto
- Arricchimento professionale in relazione all'integrazione e alla valutazione degli esiti formativi
- Valorizzazione in senso formativo del lavoro collegiale degli insegnanti

- Promozione della cultura dell'innovazione e promozione di progetti di ricerca e sperimentazione che la scuola mette in atto

3.Obiettivi

- Promozione della cultura della formazione finalizzata ad una didattica innovativa con l'utilizzo di tecnologie digitali
- Risposta ai bisogni del Territorio attraverso l'arricchimento dell'offerta formativa
- Incremento delle strategie finalizzate alla personalizzazione dell'insegnamento anche con l'utilizzo di materiali "open source" per una didattica inclusiva
- Risposta ai bisogni degli alunni in situazione di handicap e/o con svantaggi socio-culturali
- Risposta ai bisogni degli alunni con DSA;
- Sviluppare la cultura della sicurezza in tutti gli ambienti di vita e di lavoro

4. Indicatori

- Arricchimento delle competenze professionali con opportunità anche in ambito digitale
- Acquisizione di competenze strategiche per la promozione di cambiamenti nella didattica delle singole discipline
- Diffusione e disseminazione delle azioni innovative all'interno dell'azione didattica
- Acquisizione di comportamenti adeguati in situazioni di rischio

5. Prospetto del piano di formazione

- Corso di formazione rivolto agli addetti alla sicurezza (D.Lgs. n. 81/08). Il corso è rivolto ai docenti identificati quali addetti e preposti nel Piano di Sicurezza.
- Corso di formazione rivolto ai docenti neo-assunti
- Corso di Primo Soccorso rivolto a docenti, personale ATA ed alunni.
- Corsi di formazione su didattica laboratoriale, valutazione e nuove tecnologie anche a supporto della disabilità e dell'inclusione
- Iscrizione a corsi di Formazione promossi dall'Ambito 16
- Corsi di formazione e-learning
- Iscrizione a corsi di Formazione Nazionale
- Iscrizione a corsi di Formazione promossi dal MIUR USR Campania

Sono fatte salve tutte le attività di formazione cui il personale vorrà aderire in base alla normativa contrattuale vigente.

Piano approvato con delibera n. 22 del 29/10/2018.

SCUOLA STATALE SECONDARIA DI 1° GRADO "GOBETTI-DE FILIPPO" -QUARTO (Na)

Progetto triennale di intervento dell'animatore digitale Prof. Rossana Marino da inserire nel per il PTOF

Premessa

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

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

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

Il suo profilo (cfr. Azione #28 del PNSD) è rivolto a:

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

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

CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE: individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.

Coerentemente con quanto previsto dal PNSD (azione #28), e dal piano digitale della scuola, in qualità di animatore digitale dell'istituto, la sottoscritta presenta il proprio piano di intervento suddiviso nel triennio e coordinato con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

INTERVENTI A. S. 2015/16 FASE PRELIMINARE	
FORMAZIONE INTERNA	• Pubblicizzazione e socializzazione delle finalità del PNSD con il corpo docenti. • Somministrazione di un questionario on-line sul sito della scuola http://www.scuolagobettieuropa.gov.it/ per rilevare, analizzare e determinare i diversi livelli di partenza al fine di organizzare corsi di formazione ad hoc per acquisire le competenze di base informatiche e/o potenziare quelle già esistenti. • Formazione specifica dell'Animatore Digitale. • Partecipazione a comunità di pratica in rete con altri animatori del territorio e con la rete nazionale. • Partecipazione a bandi nazionali, europei ed internazionali. • Diffusione della pratica del registro elettronico.
COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA	• Creazione sul sito istituzionale della scuola di uno spazio dedicato al PNSD per informare sul piano e sulle iniziative della scuola. • Produzione di dispense sia in formato elettronico che cartaceo per l'alfabetizzazione del PNSD e pubblicazione sul sito • Coordinamento con le figure di sistema.
CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE	• Ricognizione della dotazione tecnologica di Istituto e sua eventuale implementazione. • Integrazione, ampliamento e utilizzo della rete WI-fi d'Istituto mediante il progetto PON di cui all'azione #2 del PNSD . • Regolamentazione dell'uso di tutte le attrezzature della scuola (aula informatica, LIM, computer portatili, videoproiettori, ecc…)

INTERVENTI A. S. 2016/17	
FORMAZIONE INTERNA	• Pubblicizzazione e socializzazione delle finalità del PNSD con il corpo docenti. • Formazione specifica dell'Animatore Digitale. • Partecipazione a comunità di pratica in rete con altri animatori del territorio e con la rete nazionale. • Formazione base per i docenti sull'uso degli strumenti tecnologici già presenti a scuola . • Formazione base ai docenti all'uso della LIM. • Azione di segnalazione di eventi/opportunità formative in ambito digitale. • Coinvolgimento di tutti i docenti all'utilizzo di testi digitali. • Monitoraggio attività e rilevazione del livello di competenze digitali acquisite. • Partecipazione a bandi nazionali, europei ed internazionali.
COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA	• Implementazione degli spazi web specifici di documentazione e diffusione delle azioni relative al PNSD. • Produzione di dispense sia in formato elettronico che cartaceo per l'alfabetizzazione del PNSD e pubblicazione sul sito • Creazione di un gruppo di lavoro. • Coordinamento con le figure di sistema. • Utilizzo sperimentale di strumenti per la condivisione tra docenti e con gli alunni. • Eventi aperti al territorio, con particolare riferimento ai genitori e agli alunni sui temi del PNSD (cittadinanza digitale, sicurezza, uso dei social network, cyber bullismo) • Partecipazione a bandi nazionali, europei ed internazionali.
CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE	• Ricognizione della dotazione tecnologica di Istituto e sua eventuale implementazione. • Integrazione, ampliamento e utilizzo della rete WI-fi di istituto mediante il progetto PON di cui all'azione #2 del PNSD . • Revisione e utilizzo degli ambienti di apprendimento digitali creati mediante la partecipazione all'azione #4 del PNSD con attuazione del Progetto PON se la candidatura verrà successivamente accettato dal MIUR. • Regolamentazione dell'uso di tutte le attrezzature della scuola (aula informatica, LIM, computer portatili, videoproiettori, ecc…) • Selezione e presentazione di siti dedicati, App, Software e Cloud per la didattica • Creazione e presentazione di strumenti di condivisione, di repository, forum e blog . • Aggiornamento dei curricola verticali per la costruzione di competenze digitali. • Sviluppo del pensiero computazionale. • Partecipazione a bandi nazionali, europei ed internazionali.

INTERVENTI A. S. 2017/18	
FORMAZIONE INTERNA	• Creazione di uno sportello di assistenza. • Formazione specifica dell'Animatore Digitale. • Partecipazione a comunità di pratica in rete con altri animatori del territorio e con la rete nazionale. • Azione di segnalazione di eventi/opportunità formative in ambito digitale. • Formazione per i docenti per l'uso degli strumenti tecnologici già presenti a scuola e sull'uso di programmi di utilità e on line free per testi cooperativi, presentazioni (ppt, ecc…), video e montaggi di foto (anche per i docenti della scuola dell'infanzia) o mappe e programmi di lettura da utilizzare nella didattica inclusiva. • Sperimentazione e diffusione di metodologie e processi di didattica attiva e collaborativa. • Coinvolgimento di tutti i docenti all'utilizzo di testi digitali e all'adozione di metodologie didattiche innovative. • Utilizzo di PC, tablet e LIM nella didattica quotidiana. • Monitoraggio attività e rilevazione del livello di competenze digitali acquisite. • Partecipazione a bandi nazionali, europei ed internazionali.
COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA	• Coordinamento del gruppo di lavoro con lo staff di direzione e con le figure di sistema. • Implementazione degli spazi web specifici di documentazione e diffusione delle azioni relative al PNSD. • Realizzazione da parte di docenti e studenti di video, utili alla didattica e alla documentazione di eventi/progetti di istituto. • Utilizzo di cartelle e documenti condivisi di Google Drive per la formulazione e consegna di documentazione: - Progettazioni - Relazioni - Monitoraggi, ecc… • Presentazione e formazione laboratoriale per docenti su GAXE, Classroom, Drive e didattica collaborativa. • Eventi aperti al territorio, con particolare riferimento ai genitori e agli alunni sui temi del PNSD (cittadinanza digitale, sicurezza, uso dei social network, cyber bullismo) • Partecipazione a bandi nazionali, europei ed internazionali.
CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE	• Ricognizione della dotazione tecnologica di Istituto e sua eventuale integrazione/revisione.. • Integrazione, ampliamento e utilizzo della rete WI-fi di istituto mediante il progetto PON di cui all'azione #2 del PNSD . • Creazione direpository d'istituto per discipline d'insegnamento e aree tematiche per la condivisione del materiale prodotto. • Sperimentazione e utilizzo di alcune classi della piattaforma Classroom di GaXE e dell'utilizzo di Drive • Preparazioni di lezioni da svolgere in ambienti digitali con l'utilizzo di tecniche digitali di apprendimento digitale e cooperativo. • Individuazione e richiesta di possibili finanziamenti per incrementare le attrezzature in dotazione alla scuola. • Partecipazione ai bandi sulla base delle azioni del PNSD.

INTERVENTI A. S. 2018/19	
FORMAZIONE INTERNA	• Mantenimento di uno sportello per assistenza. • Formazione specifica dell'Animatore Digitale. • Partecipazione a comunità di pratica in rete con altri animatori del territorio e con la rete nazionale. • Azione di segnalazione di eventi/opportunità formative in ambito digitale. • Formazione per l'uso degli strumenti da utilizzare per una didattica digitale integrata. • Organizzazione e formazione per i docenti sull'utilizzo del coding nella didattica (in particolare con il linguaggio Scratch). • Monitoraggio attività e rilevazione del livello di competenze digitali acquisite. • Partecipazione a bandi nazionali, europei ed internazionali
COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA	• Coordinamento del gruppo di lavoro con lo staff di direzione e con le figure di sistema. • Implementazione degli spazi web specifici di documentazione e diffusione delle azioni relative al PNSD. • Realizzazione da parte di docenti e studenti di video, utili alla didattica e alla documentazione di eventi/progetti di istituto. • Raccolta e pubblicazione sul sito della scuola delle attività svolte nella scuola in formato multimediale. • Utilizzo di cartelle e documenti condivisi di Google Drive per la formulazione e consegna di documentazione: - Progettazioni - Relazioni - Monitoraggi, ecc… • Utilizzo di strumenti per la condivisione con gli alunni. • Pubblicizzazione e organizzazione di laboratori per genitori e alunni con linguaggio Scratch. • Partecipazione a bandi nazionali, europei ed internazionali.
CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE	• Accesso ad Internet wireless/LAN per tutto il personale della scuola. • Aggiornamento di repository d'istituto per discipline d'insegnamento e aree tematiche per la condivisione del materiale prodotto. • Potenziamento dell'utilizzo del coding con software dedicati (Scratch). • Preparazioni di lezioni didattiche e condivisione di buone pratiche di classe in cui sia stato utilizzato un programma di pensiero computazionale. • Laboratori sul pensiero computazionale. • Educare al saper fare: making, creatività e manualità. • Individuazione e richiesta di possibili finanziamenti per incrementare le attrezzature in dotazione alla scuola. • Partecipazione ai bandi sulla base delle azioni del PNSD.

Essendo parte di un Piano Triennale , ogni anno, potrebbe subire variazioni o venire aggiornato a seconda delle esigenze e i cambiamenti dell'istituzione Scolastica.

Prof. Rossana Marino

United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization
"Gobetti-De Filippo" Member of UNESCO Associated Schools

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
SCUOLA STATALE SECONDARIA DI PRIMO GRADO
"GOBETTI – DE FILIPPO"

Corso Italia, 166 - Quarto Flegreo - Tel. 081 876 10 22 - Fax 081 806 05 85 E-Mail:
namm0a100c@istruzione.it – namm0a100c@pec.istruzione.it
www.scuolagobettieuropa.gov.it - Codice Meccanografico: NAMM0A100C – Codice Fiscale: 96031060633

REGOLAMENTO
DI
ISTITUTO

PREMESSA pag. 4

TITOLO I – GLI ORGANI DELL'ISTITUTO pag. 5
Art. 1 - Attribuzioni del Consiglio di Istituto pag. 5
Art. 2 - Convocazione del Consiglio pag. 6
Art. 3 - Validità delle sedute pag. 6
Art. 4 - Funzionamento pag. 7
Art. 5 - Frequenza degli incontri pag. 7
Art. 6 - Arredi e sussidi pag..7
Art. 7 - Elezione del Presidente e del Vicepresidente pag. 7
Art. 8 - Attribuzioni del Presidente e del Vicepresidente pag. 7
Art. 9 - Pubblicità delle sedute pag.7
Art. 10 - Inviti alle sedute pag. 8
Art. 11 - Modalità delle sedute pag. 8
Art. 12 - Votazioni pag. 8
Art. 13 - Verbale delle sedute pag. 9
Art. 14 - Pubblicità degli atti pag. 9
Art. 15 - Decadenza da Consigliere pag. 9
Art. 16 - Collegio dei Docenti pag. 9
Art. 17 - Consiglio di Classe pag. 10
Art. 18 – Comitato dei Genitori pag. 11
Art. 19 - Assemblea generale dei genitori pag. 11
Art. 20 - **Il comitato per la valutazione dei docenti** pag. 11
Art. 21 - Svolgimento coordinato delle attività degli Organi Collegiali pag. 13
Art. 22 - Pubblicità degli atti pag. 13
TITOLO 2 - DIRITTI E DOVERI pag. 13
SEZIONE 1 - DIRITTI E DOVERI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO pag. 13
Art. 23- Compiti e funzioni del dirigente pag. 13
Art. 24- Valorizzazione del personale pag. 14
Art. 25 - Ricevimento pag. 14
SEZIONE 2 - DIRITTI E DOVERI DEI DOCENTI pag. 14

Art. 26 - Formazione - professionalità – collegialità pag. 14
Art. 27 - Responsabilità degli insegnanti: vigilanza sugli alunni pag. 15
Art. 28 - Orario di servizio e formulazione orari pag. 16
Art. 29 - Cambiamento di orario e di turno pag. 17
Art. 30 - Coordinatore Consiglio di Classe pag. 17
Art. 31 - Sostituzione colleghi assenti pag. 17
Art. 32 - Assenze dalle lezioni dei docenti pag. 18
Art. 33 - Assenze dalle attività funzionali all'insegnamento pag. 18
Art. 34 - Lettura comunicazioni interne pag. 18
SEZIONE 3 - DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE ATA p. 18
Art. 35 - Funzioni personale ATA: Personale amministrativo e collab. scolastici p. 18
Art. 36 - Compiti di sorveglianza dei Collaboratori scolastici pag. 20
Art. 37 - Vigilanza sull'accesso di altre persone all'edificio pag. 21
Art. 38 - Vigilanza sulle condizioni dell'edificio, degli arredi e dei sussidi pag. 21
Art. 39 - Rapporti interpersonali pag. 22
Art. 40 - Assenze pag. 22
SEZIONE 4 - DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI pag. 22
Art. 41 - Diritti e doveri degli alunni pag. 22
Art. 42 – Natura delle mancanze pag. 24
Art. 43 – Applicazione delle sanzioni pag. 25
Art. 44 – Uso del cellulare pag. 26
Art. 45 - Assenze – ritardi - uscita anticipata pag. 27
SEZIONE 5 - DIRITTI E DOVERI DELLA FAMIGLIA pag. 28
Art. 46 - Diritti e doveri della famiglia pag. 28
Art. 47 - Patto educativo di corresponsabilità (DPR n. 235 21/11/07) pag. 29
Art. 48 - Incontri scuola – famiglia pag. 29
Art. 49 - Comitato genitori **pag.** 30
TITOLO 3 - FUNZIONAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO: NORME SPECIFICHE pag. 30
SEZIONE 1 - DISPOSIZIONI SULLA VIGILANZA ALUNNI pag. 30
Art. 50 - Disposizioni sulla vigilanza degli alunni pag. 30
SEZIONE 2 - DISPOSIZIONI USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE pag. 31
Art. 51- Regolamentazione uscite brevi, visite guidate e viaggi di istruzione pag. 31
SEZIONE 3 - INFORTUNI ED ASPETTI SANITARI pag. 36
Art. 52 - Adempimenti in caso di infortuni alunni pag. 36
Art. 53 - Regolamento sanitario pag. 38
Art. 54 - Assicurazione scolastica pag. 39
SEZIONE 4 : EDIFICI E DOTAZIONI pag. 39
TITOLO IV REGOLAMENTO SULL'UTILIZZO LA CONSERVAZIONE E LA TUTELA DI AMBIENTI, SUSSIDI E ATTREZZATURE pag. 39
Art. 55 - Biblioteca e videoteca pag. 39
Art. 56 – Laboratori, aule speciali, palestra ed altri spazi pag. 39
Art. 57 - Laboratori e sale informatiche pag. 40

Art. 58 - Telefono e fotocopiatrice pag. 40
Art. 59 – Palestra pag. 40
Art. 60 - Conservazione strutture e dotazioni pag. 41
SEZIONE 5 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA (Dl.gvo 196/2003) pag. 41
Art. 61 - Trattamento dei dati personali pag. 41
SEZIONE 6 – NORME FINALI pag. 42
Art. 62 **- Norme finali** pag. 42
ART. 63 - Validità del Regolamento pag. 42

Allegato n. 1 - Regolamento di disciplina attuativo dello statuto degli studenti e delle studentesse (d.p.r. 24.06.1998 n. 249 - dpr 21/11/07 n. 235)
Allegato n. 2 - Regolamento di accesso e uso del laboratorio di informatica
Allegato n. 3 – Policy di e-safety

Premessa

Il presente Regolamento d'Istituto, frutto di un'attenta riflessione comune e di un confronto tra le due agenzie educative che più incidono sulla vita di ciascun alunno, la Scuola e la Famiglia, trae i propri principi ispiratori dalla Carta Costituzionale e dallo Statuto delle studentesse e degli studenti, oltre che dagli obiettivi didattici e formativi dell'Istituto formalizzati nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

"*La Scuola, quale luogo di crescita civile e culturale della persona, rappresenta, insieme alla famiglia, la risorsa più idonea ad arginare il rischio del dilagare di un fenomeno di caduta progressiva sia della cultura dell'osservanza delle regole sia della consapevolezza che la libertà personale si realizza nel rispetto degli altrui diritti e nell'adempimento dei propri doveri. Il compito della scuola, pertanto, è quello di far acquisire non solo competenze, ma anche valori da trasmettere per formare cittadini che abbiano senso di identità, appartenenza e responsabilità. Al raggiungimento di tale obiettivo è chiamata l'autonomia scolastica, che consente alle singole istituzioni scolastiche di programmare e condividere con gli studenti, con le famiglie, con le altre componenti scolastiche e le istituzioni del territorio, il percorso educativo da seguire per la crescita umana e civile dei giovani*." (dal DPR n.249 del 26/04/1998).

TITOLO I - Gli Organi dell'Istituto

Gli Organi operanti nella S.S.S. di 1° grado "Gobetti - De Filippo" sono:

- CONSIGLIO D'ISTITUTO
- COLLEGIO DEI DOCENTI
- CONSIGLI DI CLASSE
- COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Tutti gli Organi operano in modo che l'Istituto funzioni nel rispetto del diritto di tutti e delle pari opportunità.

ART. 1 - Attribuzioni del Consiglio d'Istituto

Le competenze del Consiglio d'Istituto sono fissate dal D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, *Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione, relativo alle scuole di ogni ordine e grado* TITOLO I, CAPO I, Art. 10 e successive modifiche ed integrazioni.

Esso, in dettaglio:

- approva il PTOF su base triennale, con possibilità di revisione annuale (effettuabile entro il mese di Ottobre);
- delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto;

- ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

a) adozione del regolamento interno del circolo o dell'istituto, che deve, fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio ai sensi dell'articolo 42;

b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librarie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;

c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze della scuola;

d) criteri generali per la programmazione educativa;

e) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;

f) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;

g) partecipazione del circolo o dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;

h) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dal circolo o dall'istituto.

Il Consiglio di Circolo o di Istituto indica, altresì:

- i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei singoli docenti alle stesse, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe;

- esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'istituto e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi;

- esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti;

- esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici;

- delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze;

- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza;

- elegge al proprio interno un docente in qualità di componente del Comitato per la valutazione dei docenti (L. 107/15, Art. 1, comma 129);

- adotta, ai sensi del D.P.R. 249/98 e successive integrazioni, sanzioni disciplinari che per l'alunno resosi responsabile di comportamenti non corretti ne comportino l'allontanamento dalla comunità scolastica (con conseguente sospensione temporanea dell'obbligo di frequenza) o la non ammissione all'esame conclusivo del primo ciclo di istruzione.

ART. 2 - Convocazione del Consiglio d'Istituto

Il C. I. è presieduto dal Presidente, eletto a maggioranza assoluta da tutti i suoi componenti e scelto tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. In caso di assenza il presidente è sostituito dal vicepresidente con le modalità previste dal D. L. vo n° 297/94. La convocazione del C. I. , prevista in orario non coincidente con quello delle lezioni, può essere indetta :

- dal Presidente quando lo ritiene indispensabile con un preavviso ai Componenti di almeno giorni 5;
- su richiesta scritta indicando l'ordine del giorno:

✓ del Dirigente Scolastico

✓ di un terzo dei membri del Consiglio

✓ del Collegio dei Docenti

✓ di un Consiglio di Classe

Le convocazioni, motivate da problemi urgenti, possono essere inoltrate anche con due giorni di preavviso sulla data della seduta.

ART. 3 - Validità delle sedute

Le sedute del C. I. sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei suoi membri (50% + 1). Se dopo la seconda convocazione, prevista dopo trenta minuti dalla prima, non

risulta presente la predetta maggioranza, il presidente dichiara non valida la seduta e comunica la data dell'aggiornamento, disponendo anche l'immediata convocazione degli assenti.
I membri del C. I., che disertano senza giustificato motivo tre sedute consecutive del Consiglio, vengono dichiarati decaduti e surrogati con il primo dei non eletti dalla lista di cui fa parte il membro decaduto

ART. 4 - Funzionamento

Il funzionamento del Consiglio è delegato al Presidente, il quale ha facoltà di invitare alle sedute del C. I. con diritto di parola i rappresentanti dell'Amministrazione Comunale, il medico scolastico e i rappresentanti di cui all'art. 20.

ART. 5 - Frequenza degli incontri

Il C. I. per le riunioni ordinarie, deve essere convocato almeno cinque volte all'anno, raggruppando a date prestabilite in linea di massima la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

ART. 6 - Arredi e sussidi

Il C. I. provvederà al potenziamento e alla manutenzione del materiale esistente in base alle proposte avanzate dalle varie componenti scolastiche e nei limiti amministrativi del bilancio.

ART. 7 – Elezione del Presidente e del Vicepresidente

Nella prima seduta, convocata dal Dirigente Scolastico, il Consiglio è presieduto dal D.S. stesso ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori, il proprio Presidente.
Il Presidente viene eletto con le modalità stabilite dall'art. 5, VI comma, del D.P.R. 416/74.
In caso di parità di voti tra due o più Consiglieri la votazione verrà ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno degli elegendi.
Il Consigliere che nelle elezioni abbia riportato il 2° maggior numero di voti viene eletto Vicepresidente.
Qualora il Presidente, per effetto di dimissioni o per non essere più membro del Consiglio,cessi dalle sue funzioni, il Vicepresidente non gli subentra. Pertanto si darà luogo a nuova elezione.

ART. 8 - Attribuzioni del Presidente e del Vicepresidente.

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della scuola e la sollecita realizzazione dei compiti del Consiglio.
In particolare: convoca il Consiglio, ne presiede i lavori e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento delle riunioni; esamina le proposte dei membri del Consiglio e degli altri Organi della scuola; firma i verbali di cui al successivo art. 13.
In mancanza del Presidente o di suo impedimento, il Vicepresidente lo sostituisce ad ogni effetto.

ART. 9 - Pubblicità delle sedute.

Le sedute del Consiglio di Istituto sono pubbliche.

Alle sedute possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio di Istituto, senza diritto di parola.
Il Presidente, sentito il parere dei Consiglieri, stabilisce, in relazione allo spazio, il numero delle persone che possono assistere alle sedute pubbliche. Il Presidente, qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione o di deliberazione, sentito il parere dei Consiglieri, ha facoltà di: allontanare i disturbatori, sospendere la seduta, proseguire la seduta in forma non pubblica.
La decisione deve essere presa a maggioranza dei Consiglieri.
Quando nell'Ordine del giorno vi siano argomenti concernenti persone, la discussione avviene in forma non pubblica e le relative delibere non sono soggette a pubblicazione, salvo contraria richiesta dell'interessato.

ART. 10 - Inviti alle sedute.
Il Consiglio di Istituto e il Presidente possono invitare alle sedute del Consiglio rappresentanti degli Organi Collegiali, rappresentanti degli Enti Locali ed esperti ogni qualvolta siano posti in discussione argomenti che li coinvolgano direttamente o qualora detti rappresentanti chiedano di presentare al Consiglio questioni inerenti la propria categoria.
Nel caso l'invito venga avanzato dal Presidente, nella convocazione del Consiglio dovrà essere fatta esplicita menzione dell'invito effettuato.

ART. 11 - Modalità delle sedute.
Il Presidente del Consiglio ha il compito di regolare la discussione sui singoli argomenti posti all'O.d.G. e di richiamare chi manifestamente dimostri di voler intralciare i lavori del Consiglio, divergendo o introducendo argomenti non pertinenti al punto dell'O.d.G..
Non viene posto alcun limite temporale alla durata dei singoli interventi.
Le sedute del Consiglio, tuttavia, non potranno superare la durata di 3 ore.
Trascorso tale termine senza che siano stati esauriti gli argomenti dell'O.d.G., il Presidente sospende la seduta e comunica la data di una nuova riunione che dovrà aver luogo entro i 7 gg. successivi e sarà finalizzata all'esaurimento della discussione dei punti all'O.d.G. In tale seduta potranno essere discussi, in subordine, anche altri eventuali argomenti da comunicare ai Consiglieri con le modalità di cui all'art.2 del presente regolamento.

ART. 12 - Votazioni.
Le modalità di votazione si rifanno all'art. 28 del D.P.R. n.° 416.
Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.
In caso di parità, prevale il voto del Presidente. Il voto viene espresso in forma palese, per alzata di mano, tranne nei casi in cui l'argomento di discussione si riferisca a persone e/o quando l'oggetto di una deliberazione abbia attinenza con singole persone. In tali casi il voto è segreto.
Tutte le mozioni e dichiarazioni di voto espresse dai singoli Consiglieri e relative a qualsiasi delibera, devono essere riportate integralmente nel verbale.

ART. 13 - Verbale delle sedute.

Di ogni seduta, a cura del Segretario proposto dal Presidente, deve redigersi un verbale che deve contenere i nomi dei Consiglieri presenti, il contenuto di ogni intervento, l'esito e le modalità di eventuali votazioni.

Il verbale deve essere depositato in Segreteria, firmato dal Presidente e dal Segretario entro 5 gg. dalla seduta. Detto verbale deve essere eletto e approvato nella seduta successiva dopo che il Presidente avrà dichiarata valida la seduta stessa; solo allora le delibere verbalizzate potranno essere pubblicate (art.7 D.P.R. n.° 416).

Sul verbale della seduta precedente, ogni Consigliere, ove ne ravvisi la necessità, può chiedere di intervenire per rettificare eventuali sue dichiarazioni non obiettivamente riportate nel verbale. Tutte le possibili rettifiche, una per volta, debbono essere messe a votazione per alzata di mano. Si passa poi alla votazione definitiva del verbale eventualmente modificato.

Gli Atti del Consiglio di Istituto sono pubblicati in apposito Albo della scuola, a disposizione di tutti gli interessati.

ART. 14 - Pubblicità degli atti.

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto, disciplinata dall'art. 27 del D.P.R. 31/5/74 n° 416, deve avvenire mediante affissione della copia integrale del testo delle deliberazioni adottate in apposito albo di Istituto.

La copia delle deliberazioni rimane esposta per un periodo di 10 gg.

I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le delibere concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

ART. 15 - Decadenza da Consigliere.

I membri del Consiglio che non intervengano senza giustificati motivi a tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dall'art. 22 del D.P.R. 416 e art. 29 dello stesso D.P.R.

I membri del Consiglio di Istituto rimangono in carica tre anni, fatti salvi i casi di dimissione e di decadenza. Le dimissioni devono essere date per iscritto, oppure in forma orale se presentate direttamente in Consiglio; le dimissioni esplicano i loro effetti, cioè la loro decorrenza, non dal momento in cui l'interessato le ha date, ma dal momento in cui vengono accettate dal Consiglio.

Il Consiglio può respingere le dimissioni; ha tuttavia il dovere di accettarle se, per volontà dell'interessato, esse sono irrevocabili.

Può aversi la decadenza di un consigliere in due casi: quando egli non abbia partecipato ai lavori del Consiglio, senza giustificato motivo, per tre sedute consecutive e quando egli abbia perso il requisito richiesto per l'eleggibilità (ad esempio, un insegnante collocato a riposo, oppure trasferito a scuola di altro Istituto, un genitore che non abbia più figli nelle scuole dell'Istituto, per trasferimento o per passaggio alla Scuola secondaria di 2° grado).

ART. 16 - Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti è formato dal personale docente a tempo indeterminato e determinato in servizio nella scuola. Esso ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico

dell'istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa. Esso esercita tale potere nella libertà di insegnamento garantita a ciascun insegnante. In sostanza, al Collegio dei Docenti competono le decisioni relative alla didattica. In particolare:

• elabora il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

• definisce annualmente la programmazione didattico-educativa, con particolare cura per le iniziative multi o interdisciplinari;

• formula proposte al Dirigente scolastico per la formazione e la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni o per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto;

• delibera la suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri;

• valuta periodicamente l'efficacia complessiva dell'azione didattica in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati proponendo, ove necessario, opportune misure per il suo miglioramento;

• provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Istituto, alla scelta dei sussidi didattici;

• adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione;

• promuove iniziative di aggiornamento rivolte ai docenti dell'Istituto;

• elegge al proprio interno due docenti che faranno parte del Comitato per la valutazione dei docenti;

• programma e attua le iniziative per il sostegno agli alunni disabili;

• propone i criteri per l'organizzazione delle attività di integrazione e recupero/potenziamento (corsi di recupero/potenziamento);

• delibera, per la parte di propria competenza, i progetti e le attività parascolastiche ed extrascolastiche miranti all'ampliamento dell'offerta formativa dell'Istituto.

ART. 17 - Consiglio di classe

Il Consiglio di classe è convocato dal D.S. di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri. Il Consiglio di Classe si riunisce, di regola, almeno ogni mese. Le attività del Consiglio di classe sono quelle previste dalla attuale normativa.

In particolare il Consiglio di classe con la sola componente docente svolge le seguenti funzioni:

- progettazione e programmazione didattico–educativa di percorsi formativi curricolari, extracurricolari, educativi;

- valutazione degli esiti degli apprendimenti.

Le condizioni essenziali per il suo buon funzionamento sono:

- l'identità di intenti e di comportamenti ovunque sia possibile;
- l'individuazione dei bisogni degli alunni;
- la definizione degli itinerari didattici;
- l'assunzione di comportamenti comuni nell'ambito delle verifiche e delle valutazioni;
- l'accettazione delle decisioni della maggioranza e l'attuazione della linea espressa dal Consiglio come propria, soprattutto nelle decisioni sulle linee didattiche da seguire;
- riserbo sulle riunioni e su quanto in esse è stato detto.

Di ogni seduta va redatto preciso e sintetico verbale trascritto sull'apposito registro dal Docente che svolge la funzione di segretario.

Fanno parte, altresì, del Consiglio di classe della scuola secondaria di I° grado, quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti. Il Consiglio di Classe con la componente docenti e genitori si riunisce due volte all'anno.

I consigli di classe con la componente genitori sono presieduti rispettivamente dal Dirigente Scolastico oppure da un docente, membro del consiglio, suo delegato; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione. Si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dal testo unico (DPR 297/94), dalle leggi e dai regolamenti alla loro competenza.

ART. 18 - Comitato dei genitori.

Come previsto dall'art. 15 del D.L. 297 del 16/4/94 i genitori designati a far parte dei consigli di classe possono riunirsi in un Comitato dei Genitori ed eleggere un proprio Presidente, il quale dura in carica per l'intero anno scolastico, salvo revoca, e convoca e presiede le sedute del comitato. Può essere designato anche un vice presidente. Per la funzionalità dei due organismi, C. d. I. e Comitato Genitori, si ritiene opportuno che la figura del presidente dei 2 organismi non coincida nella medesima persona.

Per l'elezione del Presidente e del vice presidente si osservano le stesse modalità stabilite per l'elezione del Presidente e del vice presidente del Consiglio di Istituto.

All'inizio dell'anno scolastico la prima convocazione di tutti i rappresentanti di classe, per la decisione di costituire o meno il Comitato dei Genitori è disposta dal D.S.

Tale convocazione deve essere effettuata appena possibile successivamente all'elezione dei rappresentanti di classe.

Le convocazioni successive del Comitato dei Genitori sono decise dal Presidente del comitato stesso o qualora sia richiesto da almeno un terzo dei componenti il Comitato stesso. Una volta costituito, il Comitato dei Genitori ha diritto di riunirsi nei locali della scuola, previo accordo con il D.S..

Qualora dalle riunioni del Comitato dei Genitori emerga una comunanza di istanza e di proposte da rappresentare con interventi unitari agli organi di governo della scuola rispettivamente nelle materie di carattere educativo-didattico, il Presidente del Comitato ha l'onere di farne esposizione scritta al Consiglio di Istituto o al Collegio dei Docenti a seconda delle distinte competenze di tali organi.

Al sensi dell'art. 15 del D.L. 297/94 il Comitato dei Genitori, a maggioranza, potrà convocare l'assemblea generale di tutti i genitori della scuola. Il Comitato dei Genitori scade comunque al termine di ogni anno scolastico.

ART. 19 - Assemblea generale dei genitori.

L'assemblea generale dei genitori, a termine dell'art. 15 del D.L. 297/94, deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento. Tale regolamento dovrà essere inviato in visione al

Consiglio di Istituto. Il Presidente e il vice presidente dell'assemblea durano in carica limitatamente alla durata dell'anno scolastico. Compito del Presidente e del vicepresidente dell'assemblea generale è di convocare l'assemblea dei genitori, di dirigere i lavori durante le assemblee, di presentare eventuali richieste decise dall'assemblea generale degli organi collegiali della scuola.
L'assemblea dei genitori può essere convocata anche a richiesta della maggioranza del comitato dei genitori, ove sia costituito, da1/3 dei genitori.
All'inizio dell'anno scolastico la prima riunione, da tenersi comunque entro il primo mese dall'inizio delle lezioni, sarà convocata dal Consiglio di Istituto.
E' facoltà del Consiglio di Istituto di convocare eventuali altre riunioni dell'assemblea generale dei genitori.

ART. 20 - Il comitato per la valutazione dei docenti

Lo status del vecchio Comitato per la valutazione del servizio dei docenti, rubricato adesso "Comitato per la valutazione dei docenti" ex art.11 del D. Lgs. 297 del 1994 è stato novellato dal comma 129 dell'art.1 della Legge n.107 del 13 luglio 2015.
La nuova autonomia scolastica prospetta una funzione docente più allargata a diversi ambiti operativi della scuola e il nuovo organo collegiale è stato investito, nella nuova fisionomia tracciata dal comma 129, anche di una valenza strumentale ovvero instradare verso l'applicazione della valorizzazione del merito.
Il nuovo comitato nell'ambito del merito non esprime alcun parere e non è sentito, ma solo individua i criteri.

La composizione del comitato

Il Comitato è istituito presso ogni istituzione scolastica ed educativa, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica; nessun compenso previsto per i membri; dura in carica tre anni scolastici; è presieduto dal dirigente scolastico; i componenti dell'organo sono tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto; a questi ultimi si aggiungono due rappresentanti dei genitori, scelti dal consiglio di istituto; un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

I compiti del comitato

- ✓ Individua i criteri per la valorizzazione dei docenti i quali dovranno essere desunti sulla base:
  a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica,nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
  b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
  c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.
- ✓ esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti previsti nel comma 2 dell'art.11 e si

integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà presentare un'istruttoria;

- ✓ in ultimo il comitato valuta il servizio di cui all'art. 448 (Valutazione del servizio del personale docente) su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art. 501 (Riabilitazione). Per queste due fattispecie il comitato opera con la presenza dei genitori e degli studenti, salvo che la valutazione del docente riguardi un membro del comitato che verrà sostituito dal consiglio di istituto.

L'individuazione dei criteri per la valorizzazione del merito

Una volta eletto il comitato può insediarsi e procedere all'individuazione dei criteri per la valorizzazione del merito, i quali dovrebbero essere condivisi all'intera comunità scolastica con relativa pubblicazione all'albo; la necessità della pubblicazione dei criteri verrebbe legittimata dalla trasparenza dell'operato della P.A. e dal fatto che tutti i docenti concorrono indistintamente ad essere destinatari della valorizzazione e ciascuno ha il diritto di conoscere quali siano gli obiettivi da raggiungere.

ART. 21 - Svolgimento coordinato delle attività degli Organi Collegiali.

Per consentire il fine fondamentale del buon funzionamento della scuola, con gli altri criteri operativi, ognuno degli organi collegiali, fatte salve le autonomie di competenza attribuite ad esso dalla legge, opererà con opportuno coordinamento della propria azione con quella degli altri organi. A tale riguardo si fissa il principio di un interscambio di informazioni sulle deliberazioni adottate e sugli indirizzi assunti e reciproca consultazione, con le modalità di volta in volta ritenute più idonee nel trattare le varie questioni prese in esame. Gli organi collegiali che più direttamente sono interessati alla formulazione di proposte relative all'attività didattica ed alla eventuale sperimentazione (consigli di classe e collegio docenti) dovranno programmare, in relazione alle competenze loro attribuite dalla Legge, la loro attività nel tempo.

Il Consiglio di Istituto prima di deliberare su questioni di particolare importanza per la scuola può decidere di consultare gli altri Organi Collegiali.

ART. 22 - Pubblicità degli atti

I verbali del Consiglio d'Istituto e del Collegio dei Docenti, redatti, letti ed approvati nel corso delle riunioni, saranno pubblicati sul sito web della scuola e affissi all'albo d'istituto.

TITOLO 2 - DIRITTI E DOVERI

SEZIONE 1 - DIRITTI E DOVERI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

ART. 23 - Compiti e funzioni del Dirigente

Il Dirigente Scolastico ha la legale rappresentanza dell'Istituzione scolastica e ne assicura la gestione unitaria, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio scolastico, organizza l'attività dell'Istituto secondo criteri di efficienza ed efficacia formativa, coordina e dirige gli organi collegiali di cui è Presidente (Collegio

Docenti, Consigli di Classe, Giunta Esecutiva, Commissioni, Comitato di Valutazione del servizio dei docenti) e le riunioni che promuove; stipula contratti, convenzioni e accordi, nel rispetto della normativa nazionale e in attuazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Istituto. Cura le relazioni con i soggetti interni ed esterni e quelle con la rappresentanza sindacale d'Istituto. Viene coadiuvato da due docenti collaboratori di sua nomina e sostituito, in caso di sua assenza, dal docente collaboratore vicario.
Il Dirigente Scolastico ha il dovere di provvedere all'organizzazione complessiva e al buon funzionamento dei servizi dell'Istituzione, avvalendosi anche del contributo dello staff di direzione e dei collaboratori prescelti. Cura il rispetto della normativa scolastica nazionale e delle disposizioni contenute nel presente Regolamento da parte di tutti i soggetti che operano all'interno della Scuola. Il Dirigente Scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica e la finalizza all'obiettivo della qualità dei processi formativi, predisponendo gli strumenti attuativi del Piano dell'Offerta Formativa. Assicura la collaborazione con Enti,Istituzioni, Associazioni culturali, sociali ed economiche del territorio che condividono gli obiettivi e le finalità della Scuola.

ART. 24 - Valorizzazione del personale
Il Dirigente Scolastico è tenuto alla valorizzazione di tutto il personale in servizio all'interno della Scuola, promuovendo altresì iniziative atte a migliorare la formazione di tutti gli operatori. Ha il compito di curare che, tra le varie componenti scolastiche e i singoli soggetti, si stabiliscano relazionali interpersonali basate su collaborazione, rispetto, comprensione e valorizzazione reciproci. Promuove la costruzione di un clima di lavoro positivo per sostenere e sviluppare la ricerca e l'innovazione didattica e metodologica dei docenti, per garantire l'esercizio della libertà di scelta delle famiglie e il diritto allo studio degli alunni.

ART. 25 - Ricevimento
Il Dirigente Scolastico riceve tutti i giorni.

SEZIONE 2 - DIRITTI E DOVERI DEI DOCENTI

ART. 26 - Formazione - professionalità - collegialità
Il docente dispone della libertà di insegnamento sul piano metodologico-didattico, ex D. lg. 297/16 aprile 1994, art. 1 del: "nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola, ai docenti è garantita la libertà di insegnamento intesa come autonomia didattica e come libera espressione culturale del docente". L'esercizio di tale libertà comporta il dovere di curare e arricchire la propria formazione professionale, così da poter compiere, in modo flessibile ed efficace, le scelte più opportune in relazione alle specificità socio-affettive e cognitive degli alunni, alle finalità educative, agli obiettivi di apprendimento e ai contenuti della progettazione didattica curricolare ed extra-curricolare. Siffatta libertà di insegnamento va coniugata con la collegialità, prevista dagli ordinamenti scolastici, che presuppone sintonia sul piano degli stili educativi e necessità di raccordi sul piano pluri-multi-inter-disciplinare, sia a livello di *team* che negli organismi collegiali (Consiglio di classe, Dipartimento, Commissioni e Collegio dei Docenti). Ogni docente è

tenuto a rispettare le deliberazioni e la programmazione delle attività degli Organi collegiali. Lo stile di lavoro basato sulla collegialità, sulla condivisione e sulla pratica della progettazione è favorito da modalità di incontro che coinvolgono gli insegnanti sia a livello istituzionale (Consiglio di classe, Dipartimento, Commissioni e Collegio dei Docenti), sia a livello interistituzionale (con le famiglie, con gli operatori socio-sanitari delle ASL e con altri operatori del territorio)
Gli insegnanti si confrontano fra loro in termini di esperienze e competenze, per migliorare la qualità dell'azione formativa, mostrando disponibilità al cambiamento in base alle risposte e ai bisogni rilevati negli alunni, nelle famiglie e nel territorio. In tale prospettiva l'aggiornamento e la formazione in servizio costituiscono un carattere essenziale della professionalità docente, per un approfondimento sia dei contenuti disciplinari, sia delle tematiche psicopedagogiche e didattiche. E' importante che le comunicazioni interpersonali (tra colleghi, tra docenti e le altre componenti della scuola, tra docenti e alunni) avvengano, pur nella differenza e nella specificità dei ruoli e delle funzioni, nel segno del rispetto dell'altro, della comprensione e del reciproco riconoscimento.

ART. 27 - Responsabilità degli insegnanti: vigilanza sugli alunni

Il presente Regolamento adotta disposizioni interne per garantire la vigilanza dei minori affidati al Docente. Fa parte degli obblighi di servizio degli insegnanti quello di vigilare sugli allievi. L'intensificazione della vigilanza va esercitata in quelle circostanze della vita scolastica in cui gli alunni sono "in movimento" (intervalli, cambio d'ora, uscite e visite didattiche, attività ricreative, ecc.). Il docente ha il compito di vigilanza degli alunni senza soluzione di continuità. A tal proposito, dispone l'art. 29, ultimo comma, CCNL Scuola 2007 che, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi. La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli art. 2047 e 2048 Codice Civile. Ai sensi dell'art. 2047 c.c. "in caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto". Dispone l'art. 2048 c.c. che "i precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza. [...]. Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto". La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto, inoltre, che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza. Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. Il collaboratore scolastico non può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente,

come disposto dal Profilo Professionale. Il collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza, solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi. Il docente è considerato responsabile civilmente e penalmente in caso d'incidente agli studenti durante l'orario delle lezioni se:
- non si trova in aula al momento dell'ingresso degli alunni (5 minuti prima dell'inizio delle lezioni);
- abbandona l'aula momentaneamente (può farlo solo per inderogabile necessità) senza aver provveduto a garantire la vigilanza chiedendo l'ausilio di un altro Docente o, in alternativa, di un collaboratore scolastico;
- non sorveglia gli alunni durante gli intervalli;
- non accompagna tutti gli alunni durante l'uscita fino ai cancelli o al portone d'ingresso;
- non comunica al Dirigente scolastico, per iscritto, ricevendone autorizzazione, eventuale cambio di turno, di orario;
- non segnala per iscritto alle famiglie, richiedendo la firma p.p.v. per la certezza di informazione, per i seguenti casi: variazione orario scolastico, variazione del calendario scolastico, eventuali variazioni dell'organizzazione scolastica (ivi compresa la sospensione totale dell'attività didattica) disposte dal Capo di Istituto in caso di sciopero o di assemblea sindacale;
- il Docente, inoltre, risponde dei danni causati dai propri studenti a se stessi, ai compagni ed a terzi, sia nella Scuola sia fuori dalla Scuola, quando gli alunni ne siano allontanati senza preavviso scritto ai familiari, ad esempio per provvedimenti disciplinari .

ART. 28 - Orario di servizio e formulazione orari

Gli orari vengono stabiliti all'inizio dell'anno per ogni classe, mirando ad una distribuzione equilibrata delle discipline nel corso della settimana. Dal 1° settembre all'inizio delle lezioni e dal termine delle stesse al periodo di congedo ordinario, tutti i docenti sono a disposizione per le attività di carattere istituzionale, debitamente programmate nel rispetto della disciplina contrattuale vigente. Si sottolinea, inoltre, che l'orario è uno strumento per la didattica prima che per ogni altra considerazione e come tale deve essere finalizzato alla piena ed efficace funzionalità del servizio scolastico rivolto agli alunni. Tutto il personale docente svolge l'orario approvato e risultante dagli schemi settimanali compilati; eventuali variazioni vanno preventivamente autorizzate. Gli orari del personale e il calendario delle riunioni sono pubblicati sul sito web della scuola e messi a disposizione dei collaboratori scolastici per l'informazione all'utenza interessata e per la predisposizione degli interventi di competenza. situazione complessiva delle ore non solo delle singole classi ma anche del plesso e deve essere equo ed equilibrato il più possibile per tutti, anche per il personale esterno (educatori comunali, volontari, ecc.).
Gli orari di tutti gli insegnanti saranno articolati, di norma, tenendo conto dei seguenti criteri: - orario di insegnamento (18 ore) distribuito in 5 giorni per settimana; - numero ore "buca" non superiore a 3; - equilibrato carico di lavoro nell'arco della settimana; - esigenze dichiarate e motivate degli insegnanti (L. 104); - presenza di insegnanti in servizio sui due plessi e/o su più scuole.

ART. 29 - Cambiamento di orario e di turno

In caso di motivate necessità di tipo personale o per la partecipazione ad iniziative proprie dell'istituzione scolastica (aggiornamento, formazione, incontri di gruppi, progetti, ecc.), previa comunicazione al docente vicario, è possibile effettuare dei cambiamenti d'orario. Tali cambiamenti di orario vanno attuati solo in casi di effettiva necessità, in quanto incidono pur sempre sulla funzionalità del servizio. In ogni caso, va redatta in forma scritta una preventiva comunicazione del cambiamento che si vuole effettuare, precisando la motivazione e la soluzione organizzativa adottata; essa va firmata anche dal docente o dai docenti che prendono in carico la classe o le classi e deve essere consegnata al docente vicario. Il personale è invitato ad attenersi alle disposizioni contrattuali e legislative vigenti. Onde evitare problemi, il personale, in caso di assenza relativa ad incontri obbligatori (incontri con genitori, Collegi Docenti, Consigli di classe ...), si mette in contatto con il dirigente/coordinatore di plesso per l'autorizzazione, prima dell'assenza stessa. Il personale docente in servizio in più istituti o a part-time concorderà con il dirigente gli incontri cui partecipare secondo principi di proporzionalità e in caso di sovrapposizione presenteranno il documento formale che dispone l'incontro coincidente. Il conteggio degli incontri deve essere annotato dai rispettivi interessati e presentato al dirigente.

ART. 30 - Coordinatore Consiglio di Classe

I Coordinatori di Classe sono individuati dal D.S. in seno al Collegio dei Docenti.
Il Coordinatore:
- Rappresenta il punto di riferimento per le problematiche formative e didattiche della classe rispetto ai docenti e alle famiglie
- E' garante di un confronto sereno e costruttivo tra i componenti del Consiglio di Classe e favorisce un clima di positive relazioni tra i docenti e con le famiglie
- Illustra ai genitori le linee generali della programmazione didattica del Consiglio di Classe.
- Durante la fase collegiale incontra le famiglie e illustra l'andamento educativo-didattico della classe
- Propone il quadro dei giudizi finali da concordare in fase di prescrutinio con i colleghi
- Insieme al Segretario redige i verbali delle sedute del Consiglio e di presentazione della classe per gli esami di Stato
- Riceve comunicazione di qualsiasi iniziativa proveniente dall'interno/esterno, la sottopone al giudizio del Consiglio per l'eventuale adesione
- Conferisce regolarmente con il D.S., per aggiornarlo sull'andamento didattico-educativo della Classe.

Art. 31 - Sostituzione colleghi assenti

Tenuto conto che l'assunzione di personale supplente deve essere realizzata solo per "il tempo strettamente necessario", valutate le esigenze organizzative, si ricercano i criteri generali utili per individuare gli insegnanti da assegnare alla sostituzione dei colleghi assenti. In caso di assenze di un solo giorno (e comunque per il primo giorno di assenza in attesa dell'arrivo o nomina del supplente), si provvede alla sostituzione secondo i seguenti criteri indicati in ordine di priorità:
- ricorrendo ai docenti che devono recuperare ore di permesso;

- ricorrendo a docenti non in servizio (per ore libere o giorno libero) che si siano resi disponibili ad effettuare ore eccedenti per le supplenze, verificata la disponibilità dei fondi di riferimento;
- solo nel caso di disponibilità scritta e volontaria da parte dell'insegnante coinvolto, è possibile prevedere un cambio di plesso.

Al fine di consentire la migliore e più equa organizzazione del servizio, il docente vicario di ciascun plesso provvede all'applicazione delle norme sopra indicate. Il Dirigente Scolastico, o un suo Collaboratore, in caso di effettiva ed inderogabile necessità, in ottemperanza all'obbligo di vigilanza sui minori gravante sui docenti e nei limiti imposti dalla legislazione vigente in materia di sicurezza, autorizza la distribuzione degli alunni nelle classi restanti: in tali casi l'onere della distribuzione degli alunni grava sui collaboratori scolastici, coadiuvati dal docente uscente. L'insegnante che accoglie gli alunni ha il compito di sorveglianza senza soluzione di continuità ed è tenuto ad una costante vigilanza dei propri alunni e di quelli che gli venissero affidati momentaneamente per assenza dei colleghi.

ART. 32 - Assenze dalle lezioni dei docenti

Le domande vanno limitate ai soli casi di necessità; qualsiasi richiesta in materia di assenza (permessi brevi, retribuiti, malattia, aspettativa od altro) va presentata al Dirigente Scolastico. Il docente che ha bisogno di assentarsi per malattia o per particolari motivi sopraggiunti deve comunicare telefonicamente entro le 7:50 l'assenza in Segreteria (ciò anche per l'eventuale continuazione dell'assenza) e, non appena disponibile il referto medico, comunicare anche il numero dei giorni complessivi. Il Dirigente Scolastico dispone il controllo della malattia fin dal primo giorno di assenza, anche nel caso di assenza di un solo giorno, come previsto dall'art. 71 del D.lgvo 112/08 e dalla Circolare n. 7/2008. Il controllo non può aver luogo se il docente è ricoverato in ospedali pubblici o convenzionati. Ai fini della visita fiscale si ricorda quanto segue:
- il personale deve precisare sul modulo di comunicazione dell'assenza l'indirizzo dove può essere reperito e specificare nome, cognome, via, numero civico, città, recapito telefonico, evidenziando ogni volta eventuali problemi in merito. Il dipendente è responsabile della comunicazione esatta e puntuale del domicilio presso il quale si trova durante il periodo di assenza e al quale devono essere inoltrate le visite fiscali
- il personale ha l'obbligo di **reperibilità** ai fini della visita fiscale (come daStatuto dei Lavoratori art. 5 della legge n. 300/70), osservando le seguenti fasce orarie: dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 15.00 alle ore 18.00 (D.M. n. 206 del 18/12/2009, confermato dalla normativa INPS visita fiscale del 2015)
- il personale, nel comunicare tempestivamente all'ufficio di segreteria l'assenza per malattia e l'eventuale proroga deve essere il più possibile preciso nell'indicazione del periodo di assenza
- il personale è invitato a contattare l'ufficio di segreteria per qualsiasi chiarimento e approfondimento in materia
- in caso di richiesta di permessi brevi per motivi personali e familiari (art. 16 del CCNL 2007), il docente – dopo essersi rivolto al Dirigente Scolastico – deve presentare la relativa richiesta scritta in Segreteria su apposito modulo o, in ottemperanza alle indicazioni ministeriali in materia di dematerializzazione, provvedere alla compilazione e all'inoltro

digitale del modello disponibile nel sistema Argo adottato dalla Scuola. Entro i due mesi successivi, il docente deve recuperare le ore richieste, dando priorità alle supplenze e allo svolgimento di interventi didattici integrativi. Le richieste di permesso retribuito per motivi personali e/o familiari vanno presentate anticipatamente al Dirigente Scolastico e debitamente documentate anche con autocertificazione, come previsto dal CCNL 2007. Eventuali ore effettuate in eccedenza per motivi organizzativi connessi all'attività didattica (uscite per cineforum, mostre, teatro, musei, visite guidate), vanno recuperate quando è possibile in tempi brevi, entro la seconda settimana dalla data di effettuazione, per evitare l'accumulo di ore.

ART. 33 - Assenze dalle attività funzionali all'insegnamento

L'eventuale assenza dalle riunioni rientranti nelle attività funzionali all'insegnamento dell'art. 29 comma 3 lettera a) e b) del CCNL 2007 (le 40 annuali ore previste per il Collegio dei Docenti e le sue articolazioni), va considerata come giustificata in forma scritta e documentata al Dirigente Scolastico.

ART. 34 - Lettura comunicazioni interne

I docenti sono tenuti a prendere visione quotidianamente delle comunicazioni e circolari interne pubblicate sul sito web della scuola, nella bacheca docenti multimediale del sistema Argo adottato dalla Scuola, nel librone all'uopo predisposto e ad apporre, là dove richiesta, la firma per presa visione. Sarà cura di ogni docente consultare con regolarità il sito web della scuola e la bacheca nel registro elettronico per mantenersi costantemente aggiornato relativamente ad avvisi e comunicazioni relativi all'organizzazione del lavoro scolastico.

SEZIONE 3 - DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE ATA

ART. 35 - Funzioni del personale ATA: Personale amministrativo e collaboratori scolastici

Personale amministrativo

Il personale amministrativo assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative connesse alle attività delle scuole, in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il personale docente. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge. Collabora con i docenti, curando in modo particolare la comunicazione delle circolari e degli avvisi personali. La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio.
Il Contratto nazionale specifica i doveri di ogni singolo profilo professionale.

Collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, secondo le mansioni loro assegnate. In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità. I collaboratori scolastici:

- collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- devono essere presenti all'ingresso e all'uscita degli alunni;
- sono facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- favoriscono l'integrazione degli alunni diversamente abili;
- sorvegliano i corridoi e le classi durante il cambio dell'ora;
- sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
- prendono visione del calendario delle riunioni degli organi collegiali, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
- sorvegliano l'uscita dalle classi e dai cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie.

Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e addetti a qualsiasi spazio, dopo aver svolto le pulizie, dovranno controllare quanto segue:

- tutte le luci siano spente;
- tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
- siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
- ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine; vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
- gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici.

ART. 36 - Compiti di sorveglianza dei Collaboratori scolastici

L'obbligo di vigilanza spetta anche ai collaboratori scolastici, nei limiti fissati dall'art. 47, CCNL 2007. Essi:

- collaborano all'entrata e all'uscita degli alunni, disponendosi all'ingresso, vigilando il passaggio degli alunni fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule;
- assicurano la continuità della vigilanza in caso di allontanamento temporaneo del docente;
-durante l'intervallo vigilano nei corridoi, atri di competenza e nei bagni;
- in caso di necessità accompagnano le classi durante il tragitto scuola – palestra fuori sede, o per altra uscita assieme al docente in servizio.

Dall'inizio delle lezioni fino al termine, gli ingressi devono restare chiusi; della mancata chiusura sono responsabili i collaboratori scolastici. Oltre ai compiti specifici, spetta ai collaboratori scolastici la collaborazione con gli insegnanti nella vigilanza degli alunni durante la giornata scolastica, nell'ambito dell'edificio o del cortile della scuola. In particolare, i collaboratori scolastici possono essere chiamati a vigilare direttamente sugli alunni in caso di momentanea assenza dell'insegnante. Almeno un operatore per ogni plesso deve controllare e regolare l'ingresso e l'uscita degli alunni, mantenendosi accanto al

portone fino a che non si è concluso il flusso di entrata o di uscita degli alunni e provvedendo infine alla chiusura del portone medesimo. In particolar modo occorre che il personale si attivi nei momenti di maggiore confusione (l'ingresso, l'uscita, i cambi d'ora, l'intervallo all'interno dell'edificio scolastico, l'utilizzo dei servizi igienici, della palestra e dei laboratori), per garantire una adeguata presenza ed una attenta sorveglianza degli ingressi, degli atri, dei corridoi e dei bagni. I collaboratori scolastici hanno l'obbligo prioritario della vigilanza di ingressi, atri, corridoi e palestre. Pertanto ogni altro obbligo di servizio verrà, nei limiti del possibile, temporaneamente interrotto per adempiere a tale compito primario. Per assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici devono favorire l'avvicendarsi degli insegnanti, collaborando nella vigilanza delle classi nel cambio d'ora; al suono della campanella di ogni cambio d'ora devono perciò disporsi e stazionare ai piani per coadiuvare nella sorveglianza; questo compito risulta prioritario rispetto ad ogni altro obbligo di servizio. Per la vigilanza durante l'intervallo il personale collaboratore scolastico stazionerà lungo i corridoi e in prossimità dell'ingresso dei bagni. I collaboratori scolastici in servizio nei piani sono tenuti a collaborare nell'azione di vigilanza sugli studenti, specie su quelli autorizzati dai docenti ad uscire dalle classi, per validi motivi. Il controllo delle classi scoperte è compito dei collaboratori scolastici in servizio, che devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi. E' quindi necessario che questi, all'inizio delle lezioni o durante i cambi d'ora, si spostino per tenere sotto controllo le classi momentaneamente scoperte e segnalino immediatamente al docente collaboratore del Dirigente Scolastico le classi senza insegnanti.

ART. 37 - Vigilanza sull'accesso di altre persone all'edificio

Le porte di ingresso agli edifici devono essere rigorosamente chiuse non appena terminato l'ingresso degli alunni e riaperte soltanto al momento dell'uscita. Al personale ausiliario spetta la custodia delle porte e dei cancelli, e la dovuta vigilanza per evitare che gli alunni possano uscire dall'edificio o persone non autorizzate possano entrarvi. E' vietato a chiunque non appartenga all'amministrazione scolastica accedere agli edifici scolastici senza preventiva autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico.

In nessun caso è ammesso l'accesso negli edifici scolastici di persone che richiedono denaro per collette, interventi umanitari o elemosina, anche se vantano o mostrano autorizzazioni o permessi: in tal caso è necessario contattare urgentemente la direzione. I genitori degli alunni non possono accedere alle classi.

ART. 38 - Vigilanza sulle condizioni dell'edificio, degli arredi e dei sussidi

Il personale ausiliario è tenuto a controllare costantemente la stabilità dell'arredo scolastico in dotazione alle aule e agli altri spazi comuni, e a collocare armadi e mensole in posizione tale che non possano arrecare danno ad alcuno; il personale docente è comunque tenuto a comunicare eventuali problematiche rilevate rispetto alla sicurezza degli alunni. Qualora si evidenziassero situazioni di pericolo negli edifici o negli arredi, dovrà essere inviata immediata segnalazione scritta al Dirigente Scolastico. Nel frattempo devono essere adottati i provvedimenti necessari ad evitare che i minori e/o gli adulti corrano rischi. Gli insegnanti ed il personale collaboratore sono tenuti a leggere attentamente il piano di evacuazione

predisposto per ogni edificio scolastico e ad attenersi a questo in caso di necessità e durante le previste esercitazioni, oltre a controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo. Gli insegnanti ed il personale A.T.A. sono tenuti ad esercitare la massima vigilanza sulle attività, che si svolgono e sui materiali utilizzati, onde evitare qualsiasi pericolo di incendio. Devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel registro degli avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto. Nei locali scolastici è vietato fumare, ai sensi della legge 584 dell'11.1.75.

ART. 39 - Rapporti interpersonali

Il personale ha il dovere di stabilire rapporti corretti con tutte le componenti scolastiche, fornendo, su richiesta, un adeguato supporto informativo ed operativo in base alle necessità. La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.

ART. 40 - Assenze

Il personale usufruisce dei permessi, aspettative, ferie secondo quanto previsto a livello contrattuale. Le assenze per malattia vanno comunicate in Segreteria. Le ferie e le assenze per motivi personali o familiari vanno richieste rispettivamente alla DSGA e al Dirigente Scolastico, secondo quanto previsto dal contratto di lavoro.

SEZIONE 4 - DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI

ART. 41 - Diritti e doveri degli alunni

La Scuola promuove la cultura del rispetto, della tolleranza e dell'accoglienza cercando di rimuovere le condizioni che ostacolano l'interazione e la valorizzazione di ogni alunno.

Ogni alunno ha il diritto di essere riconosciuto e rispettato nella propria individualità. Gli stili relazionali e cognitivi di ciascuno, come pure le differenze di genere, di cultura e di etnia costituiscono potenzialità importanti da valorizzare a livello educativo. Gli alunni che presentano svantaggi di qualsiasi natura (fisica, psichica, culturale o sociale) devono poter contare su strategie personalizzate e su interventi individualizzati messi a punto dai docenti della scuola, in modo che sia loro assicurato il pieno sviluppo delle potenzialità individuali sotto i profili cognitivo, relazionale e socio-affettivo.

Il presente Regolamento è formulato in osservanza del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275 e fa propri il D.P.R. 24/06/1998, n. 249 "Regolamento recante lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola secondaria", il D.P.R. 21/11/2007, n. 235 "Regolamento recante modifiche ed integrazioni al DPR n.249/98" ed il DPR. 22/06/2009 n.122 "Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni". Esso individua diritti e doveri degli studenti, i comportamenti corretti e i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, stabilisce le relative sanzioni, individua gli organi competenti ad irrogarle ed il relativo procedimento.

Diritti degli studenti

La Scuola garantisce agli studenti i seguenti diritti:

- Una adeguata formazione culturale e personale
- Un'offerta educativa e didattica di qualità, articolata in attività curricolari ed extra-curricolari e basata sull'apertura al territorio e sulla collaborazione di famiglie, Enti, Istituzioni e Associazioni che condividano la mission e la vision della Scuola stessa
- Attività aggiuntive ed integrative, finalizzate al potenziamento dell'offerta formativa
- Attività di prevenzione e recupero di situazioni di svantaggio e di dispersione scolastica
- Tutela della riservatezza
- Un'adeguata comunicazione e informazione sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola
- La partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola;
- Il rispetto dell'identità culturale e religiosa degli studenti e della comunità alla quale appartengono;
- La libera espressione della propria opinione;
- Una valutazione oggettiva e trasparente a scopo formativo;
- Servizi di sostegno, promozione della salute e di ascolto.
- Diritto al rispetto paritario, alla tutela della dignità personale, soprattutto nei casi di difficoltà d'apprendimento o di disagio relazionale
- Diritto all'ascolto da parte di tutti gli operatori scolastici.
- Diritto alla sicurezza ed alla funzionalità di ambienti ed attrezzature.
- Diritto a disporre di una adeguata strumentazione tecnologica.

Doveri degli Studenti

- Gli studenti devono essere leali, riconoscere i propri errori ed assumersi le proprie responsabilità.
- Gli studenti sono tenuti ad essere puntuali, a portare a scuola il materiale didattico, a frequentare con regolarità i corsi e le altre attività proposte, sia in orario curricolare che in orario extracurricolare, nonché ad assolvere assiduamente gli impegni di studio sia a scuola che a casa.
- Gli studenti sono tenuti a presentarsi a scuola con un abbigliamento rispettoso dei compagni, degli insegnanti e dell'istituzione e sono tenuti ad indossare abbigliamento sportivo nei giorni in cui sono previste lezioni di educazione fisica ed attività ginniche e

sportive.

- Gli studenti devono usare un linguaggio corretto e rispettoso della dignità altrui e propria, evitando espressioni offensive ed ogni forma di aggressività. E' fatto assoluto divieto del turpiloquio.
- Gli studenti devono mantenere in ogni momento della vita scolastica un comportamento serio, educato, corretto e coerente con le regole richieste dalla convivenza civile.
- Gli studenti devono rispettare il lavoro degli insegnanti e dei compagni e non ostacolare con il loro comportamento il normale svolgimento delle lezioni.
- Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo d'Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che richiedono per se stessi in tutti gli spazi della scuola e all'esterno, durante le attività curricolari, extra-curricolari e parascolastiche, compresi i viaggi d'istruzione.

- Gli studenti sono tenuti a rispettare e far rispettare i beni degli altri, il patrimonio della scuola e l'ambiente di studio e di lavoro, che devono collaborare a rendere più accogliente e confortevole, in quanto bene comune e fattore di qualità della vita della scuola; sono tenuti pertanto ad un utilizzo corretto delle strutture, degli strumenti, dei sussidi didattici per non arrecare danni al patrimonio della scuola.
- Gli studenti saranno tenuti a risarcire i danni anche involontari causati alle persone, agli ambienti, agli arredi e alle attrezzature.
- Gli studenti, nella logica della responsabilità democratica della tutela dei beni comuni, hanno il compito di isolare ed indicare i responsabili di atti di vandalismo, distruzione, e danneggiamento di cose appartenenti alla collettività.
- Gli studenti devono osservare le norme di igiene e sicurezza come forma di rispetto per se stessi e per la collettività.
- Agli studenti è fatto divieto assoluto di portare a scuola oggetti estranei all'attività didattica e pericolosi.
- Gli studenti devono osservare anche nelle adiacenze dell'edificio scolastico un comportamento rispettoso dei principi di buona educazione nei confronti di persone e cose.
- Gli studenti sono tenuti ad osservare il regolamento sull'uso del cellulare e dei tablet a scuola, di cui all'art.45 del presente Titolo.

ART. 42 - Natura delle mancanze.

E' da considerarsi mancanza il venir meno ad uno dei sopra elencati doveri.

ART. 43 - Applicazione delle sanzioni.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della Scuola. L'applicazione del presente Regolamento è funzionale alla promozione ed all'acquisizione della consapevolezza e del rispetto alla presenza di diritti e doveri, il cui corretto esercizio è strumento di educazione alla partecipazione ed alla convivenza civile e democratica.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima ascoltato.

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

In caso di trasgressione delle norme sopra indicate, l'intervento mediatore del docente deve sempre prevedere il coinvolgimento dei soggetti coinvolti e favorire azioni di tipo responsabilizzante. Pertanto l'insegnante interverrà in modo da rendere protagonista l'alunno (o gli alunni) coinvolto nella ricostruzione oggettiva/descrittiva del fatto, nella rilevazione degli effetti prodotti sugli altri e su di sé, nella ricerca di possibili soluzioni per regolarizzare la situazione, nella scelta della soluzione ritenuta più opportuna, nella valutazione degli effetti conseguenti all'applicazione della soluzione prescelta. Episodi di scorrettezza nei confronti di compagni e/o adulti, o casi di danneggiamento delle strutture saranno annotati nel registro di classe in modo sintetico ma chiaro, riportando le modalità e gli alunni coinvolti. Per una maggiore efficacia è bene comunicarlo anche alla famiglia a mezzo del diario scolastico, richiedendo la firma per presa visione da controllarsi il giorno successivo. In caso di comportamento scorretto ricorrente si convocherà la famiglia per metterla a conoscenza delle azioni inadeguate del minore, ai fini di un dialogo costruttivo sulla possibile condivisione di strumenti educativi. Qualora venissero compiute infrazioni molto gravi, il team docente o il consiglio di classe viene convocato per esaminare il caso e per formulare proposte di eventuali provvedimenti da adottare a carico del responsabile o dei responsabili. In questi casi la famiglia deve essere subito informata e coinvolta

Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dell'alunno e, in ragione della sua giovane età, tendono a favorire la riflessione e la costruzione del senso del limite, della responsabilità, dell'adesione alle regole di convivenza. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

Agli studenti che manchino ai doveri scolastici sopra elencati sono comminate le seguenti sanzioni disciplinari, in base alla gravità delle infrazioni:

- Rapporto disciplinare sul registro di classe e/o sul diario dell'interessato a carico dell'insegnante per inadempienza ai doveri scolastici, per negligenza abituale, per ripetuti ritardi, per ripetute assenze ingiustificate, per fatti non gravi che turbino il regolare andamento delle lezioni.
- Accompagnamento, annotato dal docente sul registro di classe e comunicato ai

genitori a mezzo fonogramma e/o diario scolastico

- Ammonizione da parte del D.S. o del Vicario, annotata sul registro di classe, con contestuale comunicazione ai genitori a mezzo fonogramma e/o diario scolastico dell'alunno
- Sospensione, disposta dal Consiglio di Classe, presieduto dal D.S., secondo le seguenti modalità:

A. fino a 5 giorni per gravi o ripetuti motivi che turbino il regolare andamento delle lezioni e comunque sempre dopo che il docente o i docenti interessati abbiano affrontato il problema attraverso il dialogo diretto con lo studente e la famiglia;

B. oltre i 5 giorni e fino a 15 per gravi offese alle persone, alla religione di qualunque confessione essa sia, alla morale.

C. oltre i 15 giorni, disposto dal Consiglio d'Istituto su indicazione del Consiglio di Classe, presieduto dal D.S.

Si precisa che il provvedimento di sospensione, in accordo con la famiglia dello studente, può essere commutata in lavori utili alla comunità scolastica in orario curricolare e/o extracurricolare.

Nel caso di danneggiamenti al patrimonio scolastico risponderanno in solido lo studente o gli studenti responsabili.
Riferimento al *Regolamento di disciplina, nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 249/1998) e sue modifiche e integrazioni* (All. 1).

ART. 44 – Uso del cellulare

I nuovi orientamenti ministeriali operano un superamento della direttiva ministeriale 15 marzo 2007, che impegnava tutte le istituzioni scolastiche a regolamentare l'uso del cellulare a scuola, con esplicito divieto durante le lezioni, in quanto era considerato un elemento di distrazione e, oltre che una grave mancanza di rispetto verso il docente e gli alunni, un'infrazione disciplinare. Alla luce delle più recenti indicazioni la giurisprudenza intende rivalutare l'uso del cellulare e del tablet a scuola, considerati come strumenti didattici efficaci, purché se ne faccia un utilizzo consapevole, nel rispetto della didattica. Smartphone e tablet potranno essere utilizzati nelle aule per fare ricerche, lavori di gruppo, per la condivisione di discussioni e documenti; sarà il docente a direzionarne l'utilizzo, decidendo sui tempi, sui compiti e sul ruolo che dovrà avere il cellulare ai fini della lezione.
Si fa, invece, assoluto divieto di utilizzo del cellulare in tutti gli ambienti della scuola senza autorizzazione e controllo dei docenti. I docenti e il personale ATA hanno il dovere di vigilanza sui comportamenti degli alunni, ivi compreso l'uso del cellulare, in tutti gli spazi scolastici. Eventuali infrazioni devono essere segnalate tempestivamente alla dirigenza.
Pertanto, qualora un alunno fosse sorpreso ad utilizzare il cellulare durante le ore di lezione o in qualsiasi locale della scuola senza l'autorizzazione da parte del docente, il regolamento prevede:

- ritiro temporaneo del cellulare da parte del docente;
- consegna del cellulare al D.S., o a un suo Collaboratore, che provvederà, là dove possibile, alla restituzione immediata della scheda SIM all'alunno;
- convocazione dei genitori e restituzione del cellulare a questi ultimi da parte del D.S.

ART. 45 - Assenze – ritardi - uscita anticipata

La frequenza scolastica è obbligatoria e i genitori sono tenuti a giustificare sempre le assenze dei propri figli. Ai sensi della CM. 20 del 4 marzo 2010, ai fini della validità dell'anno scolastico e' richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale. Per casi eccezionali, le istituzioni scolastiche possono autonomamente deliberare motivate deroghe al suddetto limite, a condizione che le assenze complessive non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione. (art.11 D.L. n. 59 /2004; art.10 DPR n. 122 /2009). L'alunno che rientra da un'assenza dovrà presentare al docente della 1° ora la giustificazione sull'apposito libretto, firmato dal genitore. Oltre il 5° giorno di assenza per malattia, per la riammissione a scuola occorre il certificato medico redatto in carta libera. Gli alunni con un ritardo superiore ai 10 minuti devono essere accompagnati all'ingresso dai genitori e sono tenuti a presentare il giorno seguente la giustifica del ritardo. I ritardatari abituali dovranno essere richiamati e segnalati al Dirigente Scolastico per i provvedimenti del caso. Di regola nessun alunno può lasciare la scuola prima del termine delle lezioni, fissato alle ore 14:00. In particolare si precisa che, con riferimento all'uscita al termine delle lezioni,gli alunni rientrano in famiglia in autonomia secondo concordate modalità. In considerazione dell'età anagrafica degli alunni e del livello di maturazione raggiunto, vista la consuetudine ormai da anni ampiamente consolidata, l'uscita autonoma, al termine delle attività didattiche, è consentita. Gli esercenti la potestà genitoriale degli studenti della Scuola secondaria di primo grado, dovranno a tal fine sottoscrivere la prevista dichiarazione di assunzione di responsabilità**, pubblicata nella sezione Modulistica del sito della Scuola** (**Dichiarazione uscita autonoma minorenni**). Il modulo, debitamente compilato, dovrà essere consegnato ai docenti coordinatori di classe. Sarà cura dei docenti coordinatori consegnare alla segreteria della Scuola la documentazione raccolta.

Quanto alle uscite anticipate, gli alunni che si trovassero nella necessità di uscire prima del termine delle lezioni, dovranno essere prelevati personalmente dai genitori o da chi ne fa le veci, o da persona da essi delegata; i docenti provvederanno all'annotazione sul registro di classe, affidando l'alunno al collaboratore scolastico che a sua volta lo affiderà al genitore o suo delegato. L'orario delle lezioni resta di regola immutato per tutto l'anno scolastico ed è affisso all'albo e dettato agli alunni sul diario. Qualora per ragioni di servizio occorresse far entrare una o più classi in ritardo o viceversa farle uscire in anticipo, su comunicazione della Presidenza che dovrà essere annotata sul registro di classe, i genitori saranno preavvisati almeno il giorno prima tramite diario che dovrà essere dagli stessi firmato. Eventuali variazioni d'orario dovuto ad assemblee sindacali o a scioperi saranno comunicati tramite diario alle famiglie. In caso di scioperi la scuola è tenuta preventivamente a dare comunicazione ai genitori dei modi e dei tempi di erogazione del servizio nel corso almeno cinque giorni.

SEZIONE 5 - DIRITTI E DOVERI DELLA FAMIGLIA

ART. 46 - Diritti e doveri della famiglia

L'intento di realizzare uno sviluppo pieno ed armonico della personalità di ciascun alunno rende prioritario il rapporto scuola-famiglia, fondato sui principi di partecipazione, responsabilità, condivisione, trasparenza, al fine di creare le sinergie necessarie al raggiungimento delle finalità formative della Scuola. Nella scuola "Gobetti – De Filippo" tale partecipazione si concretizza nei quadri istituzionali degli Organi Collegiali (Consigli di Classe, di Istituto e Giunta Esecutiva) e in momenti caratterizzati da una maggiore autonomia organizzativa e gestionale, quali assemblee di classe (art. 15 del T. U. delle disposizioni legislative in materie di istruzione n°297/1994). I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono avanzare proposte in merito alle varie attività, esprimere pareri sulle problematiche emerse nella classe; inoltre hanno il diritto - dovere di convocare, nei modi e nelle forme opportune, assemblee dei genitori, per illustrare e discutere l'andamento disciplinare e didattico della classe. Il calendario degli incontri individuali e collegiali, in attuazione della normativa vigente, è definito all'inizio di ogni anno scolastico e comunicato ai genitori a mezzo di pubblicazione sul sito web della Scuola. Le comunicazioni per le quali è richiesta la firma dei genitori per presa visione, devono essere firmate con sollecitudine ed il controllo delle firme sarà fatto dall'insegnante della 1° ora. Il diario scolastico dell'alunno è il mezzo più immediato di comunicazione scuola – famiglia, pertanto deve essere tenuto con cura e con ordine e costantemente controllato dai genitori. I genitori sono tenuti a controllare il materiale didattico ed il materiale personale degli alunni, al fine di evitare l'uso all'interno della scuola di materiale pericoloso per l'incolumità dei bambini stessi: temperini (piccoli coltelli a serramanico), forbici appuntite, oggetti/giochi taglienti o acuminati o comunque non idonei all'attività didattica. I genitori sono personalmente responsabili di eventuali danni arrecati a persone e cose.

Il Dirigente scolastico riceve i genitori tutti i giorni, compatibilmente con gli impegni connessi allo svolgimento delle proprie funzioni e con le esigenze della Scuola.

Gli uffici di segreteria, per rispondere alle esigenze dell'utenza, adottano un orario flessibile che viene comunicato al principio di ciascun anno scolastico a mezzo di avviso pubblicato all'albo della scuola e sul sito web.

Per l'a.s. 2017-18 vale il seguente avviso:

ORARIO DI RICEVIMENTO UFFICI DI SEGRETERIA

DAL 4 SETTEMBRE 2017 AL 31/5/2018

LUNEDI' DALLE ORE 10,00 ALLE ORE 12,00 (docenti-ATA e pubblico)

MARTEDI' DALLE ORE 08,00 ALLE ORE 09,00 (docenti ed ATA)

MERCOLEDI' DALLE ORE 10,00 ALLE ORE 12,00 (docenti- ATA e pubblico)

DALLE ORE 15,00 ALLE 16,15 (Docenti – ATA e pubblico) DAL 4 OTTOBRE

GIOVEDI' DALLE ORE 14,00 ALLE 14,30 (DOCENTI)

VENERDI' DALLE ORE 08,00 ALLE ORE 10,00 (docenti- ATA e pubblico)

I genitori degli alunni non possono circolare liberamente nell'edificio, ma possono accedervi per conferire con gli insegnanti in occasione degli incontri previsti dal calendario scolastico o su appuntamenti concordati con gli stessi insegnanti.
In occasione degli incontri periodici con i genitori, delle assemblee o dei Consigli di classe i genitori che intervengono a scuola con i minori sono tenuti alla loro stretta sorveglianza. I genitori sono personalmente responsabili degli eventuali danni arrecati a persone o cose. I genitori o i tutori in caso di malattia infettiva sono tenuti a darne comunicazione alla scuola e tenere a casa gli allievi che saranno riammessi su presentazione di attestazione del medico.

ART. 47 - Patto educativo di corresponsabilità (DPR n. 235 21/11/07) (cf. allegato)
I genitori sono i responsabili diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. Essi all'atto dell'iscrizione sono tenuti a sottoscrivere il patto educativo di corresponsabilità con la scuola per cui è indispensabile che trasmettano ai loro figli, anche con la coerenza dei loro comportamenti, l'importanza del "valore" scuola per il loro futuro e la loro formazione culturale. All'inizio di ogni anno scolastico la scuola pone in essere iniziative di accoglienza nell'ambito delle quali si provvede alla presentazione e alla condivisione dello Statuto delle studentesse e degli studenti, del Piano dell'Offerta Formativa, del Regolamento di istituto e del Patto Educativo di Corresponsabilità. Pertanto i genitori si impegnano a: - attuare comportamenti coerenti con i principi del presente regolamento; - favorire il dialogo e la collaborazione con la scuola e gli insegnanti; - informarsi anche attraverso la consultazione del sito web della scuola; prendere visione e rispettare il regolamento della Scuola; - rispettare l'orario d'ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate a casi eccezionali; - giustificare sempre le assenze; - controllare quotidianamente il diario e il libretto delle comunicazioni scuola /famiglia; - controllare che l'alunna/o rispetti le regole della scuola, che partecipi responsabilmente alla vita scolastica e che svolga i compiti assegnati; - partecipare agli incontri Scuola-Famiglia, in particolare a quelli d'inizio d'anno in cui vengono illustrati il PTOF, il Regolamento della scuola, le attività e gli interventi programmati per la classe; - risarcire la scuola per i danneggiamenti arrecati dall'uso improprio dei servizi, per i danni agli arredi e alle attrezzature e per ogni altro danneggiamento provocato da scorretto comportamento.

ART. 48 - Incontri scuola – famiglia
Gli incontri della scuola-famiglia hanno lo scopo di promuovere la collaborazione fra gli insegnanti e i genitori.
Essi sono organizzati secondo le seguenti modalità: - Colloqui individuali in orario antimeridiano secondo un calendario di ricevimento dei singoli docenti che sarà comunicato attraverso il diario e pubblicato all'Albo; - Incontri collegiali scuola-famiglia in orario postmeridiano; - Incontri per la consegna delle schede di valutazione (Febbraio/Giugno). La data degli incontri per il ricevimento collegiale sarà comunicata con avviso a mezzo del diario scolastico, almeno 5 giorni prima delle date fissate. I docenti, qualora lo ritengano opportuno, possono provvedere ad una convocazione scritta dei genitori a mezzo del diario dello studente; in questo caso i genitori firmeranno la comunicazione per presa visione, i docenti oltre a controllare la firma annoteranno la convocazione ed il suo esito nel registro

di classe. In casi urgenti o per segnalare situazioni particolari la scuola invierà alle famiglie degli alunni una lettera di convocazione.

ART. 49 - Comitato genitori

La scuola riconosce l'importanza di Comitati/associazioni dei genitori per promuovere il dialogo scuola-famiglia. A tale scopo la scuola, previa richiesta scritta e delibera del Consiglio di Istituto, mette a disposizione i propri locali per le riunioni autogestite dai comitati/associazioni.

TITOLO 3 – FUNZIONAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO: NORME SPECIFICHE

SEZIONE 1 - DISPOSIZIONI SULLA VIGILANZA ALUNNI

ART. 50 - Disposizioni sulla vigilanza degli alunni

L'obbligo della vigilanza ha, per i docenti e per i collaboratori, un rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio (Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623) e, quindi, in caso di concorrenza di più obblighi, il docente deve scegliere di adempiere quello di vigilanza. Ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche se non appartenenti alle proprie classi, quando lo richieda l'osservanza delle regole scolastiche e della normativa e, particolarmente, in mancanza del docente della classe. Gli obblighi di vigilanza sugli alunni decorrono dal momento dell'ingresso degli alunni nei locali scolastici sino all'uscita, nonché durante le attività scolastiche che si svolgono in aree, spazi o locali esterni della scuola o in orario aggiuntivo. L'accoglienza in ingresso, l'assistenza all'intervallo e l'accompagnamento all'uscita sono indispensabili obblighi di servizio. I docenti devono essere scrupolosi nel rispetto dell'orario e del cambio d'ora; il docente uscente sarà ritenuto responsabile di abbandono della classe qualora non dovesse aspettare il docente subentrante; i docenti sono tenuti alla costante vigilanza degli alunni e non possono abbandonare le classi durante le ore di lezione; se per motivi particolarmente straordinari e urgenti l'insegnante deve lasciare la classe questa deve essere affidata al collaboratore scolastico.

I docenti, al mattino, devono essere in aula 5 minuti prima dell'inizio legale delle attività per accogliere gli alunni al suono della campana. Al termine delle lezioni, al suono della campana, gli alunni sono accompagnati, ordinatamente, dal docente presente in classe fino al portone d'ingresso (art. 27, comma 5 CCNL). Nel plesso Gobetti, al suono della prima campana escono gli alunni delle classi ubicate al primo piano e al suono della seconda campana escono gli alunni di quelle del secondo. I collaboratori scolastici coadiuvano i docenti durante la fase d'uscita. Gli alunni non possono, in nessun caso, uscire anticipatamente da scuola se non affidati ad un genitore o a persona maggiorenne delegata.

Qualora un alunno o gruppo di alunni sia stato momentaneamente affidato ad un docente di altra classe, questi dovrà annotarne nel registro di classe la presenza e, a conclusione dell'ora, assicurarsi che il ritorno nell'aula di pertinenza avvenga tramite un collaboratore scolastico; se invece trattasi di ora conclusiva, lo stesso docente accompagnerà detto/i alunno/i all'uscita, assicurandosi che tutto avvenga secondo quanto disciplinato dal presente

regolamento a proposito dell'uscita degli allievi dai locali scolastici. Nel caso si ponga la necessità di affidare gli alunni a docenti di altre classi, è compito dell'insegnante, in servizio nell'ora immediatamente precedente, suddividere gli alunni con l'ausilio del collaboratore scolastico, previa tempestiva comunicazione del responsabile di plesso.

Al Dirigente Scolastico non spettano compiti di vigilanza sugli alunni, ma obblighi organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici (ex art. 2043 e 2051 Codice Civile); è sua competenza porre in essere tutte le misure organizzative, per garantire la sicurezza nell'ambiente scolastico e la disciplina degli alunni. Al DSGA spetta porre in essere tutte le misure organizzative del personale ATA per garantire la sicurezza nell'ambiente scolastico. I collaboratori scolastici hanno il compito di coadiuvare gli insegnanti.

Nel rispetto della normativa attualmente vigente in materia di compiti e responsabilità del personale scolastico, con l'intento di mettere in atto ogni iniziativa utile per rafforzare le condizioni di sicurezza degli alunni, sono state dettate specifiche disposizioni al personale docente ed ATA in merito alla vigilanza.

SEZIONE 2 -DISPOSIZIONI USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

ART. 51 - Regolamentazione uscite brevi, visite guidate e viaggi di istruzione

PREMESSA

Uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione sono attività ad alta valenza educativa; esse rappresentano opportunità formative che integrano l'azione didattica svolta in aula e contribuiscono al progresso dell'alunno, sia sotto il profilo della sua preparazione culturale che sul piano della socializzazione.

ART. 1a – DEFINIZIONI

Per le attività formative che si svolgono al di fuori dei plessi scolastici, genericamente indicate come "uscite", questo Regolamento adotta la seguente distinzione:

- USCITE DIDATTICHE: si effettuano generalmente in orario curricolare e fanno riferimento alla partecipazione della scolaresca a rappresentazioni teatrali o cinematografiche o musicali, ad eventi folkloristici, a concorsi o a manifestazioni sportive, a convegni o a conferenze.

- VISITE GUIDATE: si effettuano in orario curricolare o nel limite massimo di un'intera giornata; esse comprendono: visite a mostre, a siti o a musei di interesse storico, scientifico, artistico, naturalistico, tecnico, visite a complessi aziendali o ad impianti e strutture di interesse culturale e formativo.

- VIAGGI D'ISTRUZIONE: si effettuano in più giorni, prevedendo il pernottamento di alunni e docenti in strutture individuate dalla scuola; le mete prescelte sono località di interesse culturale e formativo, situate nel territorio al di fuori del comune di sede della scuola, sia in Italia che all'estero.

ART. 2a – ORGANI COMPETENTI E RELATIVE FUNZIONI

Gli organi preposti alla elaborazione ed al controllo delle regole riguardanti le uscite sono, ciascuno per le proprie competenze:

- DIRIGENTE SCOLASTICO: individua ed incarica i docenti che fanno parte della commissione gite; collabora con la Segreteria per indire bandi di gara e stabilire convenzioni con società di trasporti, agenzie assicurative, enti di riferimento per le uscite; sovrintende e coordina gli organi ed il personale della scuola coinvolti nella regolamentazione e nell'organizzazione delle uscite; autorizza le uscite garantendo il rispetto di tutte le procedure previste

- CONSIGLIO DI ISTITUTO: definisce regole e criteri generali per l'attuazione delle uscite (di qualunque tipo); verifica annualmente l'applicabilità, l'efficacia ed il rispetto di quanto previsto in tale ambito dal presente Regolamento; approva il Piano delle uscite deliberato dal Collegio docenti; delibera sull'impiego dei fondi o riserve economiche della scuola qualora si rendessero necessarie alla realizzazione ed al buon andamento delle uscite.

- COLLEGIO DOCENTI: elabora le linee di indirizzo didattiche per la programmazione e l'attuazione delle iniziative riguardanti le uscite, le visite guidate e i viaggi di istruzione, nel rispetto del piano dell'offerta formativa della scuola (PTOF); elabora annualmente il Piano delle uscite predisposto dalla commissione gite, che raccoglie le proposte di visite guidate e di viaggi di istruzione presentate dai Consigli di Classe.

- CONSIGLIO DI CLASSE: predispone, in fase di progettazione degli interventi didattico-educativi, il Piano delle uscite della classe; individua i docenti accompagnatori ed eventuali sostituti; valuta ponderatamente le condizioni di fattibilità delle uscite anche in rapporto alla situazione socio-economica dei partecipanti e ad altri fattori di circostanza che risultano rilevanti ai fini del buon andamento delle uscite (alunni caratteriali, con particolari problemi si salute etc.). Informa i genitori degli alunni ed i referenti della commissione per le uscite delle proposte di uscita avanzate.

- COMMISSIONE GITE: contribuisce a diffondere iniziative riguardanti uscite, visite guidate e viaggi; supporta i docenti nell'espletamento delle pratiche burocratiche ad esse relative, funge da tramite tra i Consigli di classe e la Segreteria per la gestione della modulistica riguardante le uscite (ad eccezione di

quelle previste dal Progetto Cineforum); elabora un prospetto generale delle uscite e rendiconta, a fine anno, sull'attività svolta e sulle iniziative realizzate.

- ACCOMPAGNATORI: curano la compilazione e la raccolta della modulistica riguardante le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi di istruzione, secondo le indicazioni fornite dalla commissione per le uscite; accompagnano e sorvegliano i ragazzi durante tutto il tempo dell'uscita, avendo cura di predisporre tutte le iniziative (annotazione di indirizzi, recapiti telefonici della scuola, delle guide, del conducente etc.) necessarie a garantirne il regolare svolgimento e l'adempimento dei compiti di vigilanza; contattano la scuola e/o le famiglie per la segnalazione di eventuali disguidi (producendo in tal caso, su richiesta avanzata dal D.S., relazione scritta per chiarire la dinamica di quanto accaduto);

- GENITORI (O TUTORI) DEGLI ALUNNI: esprimono in forma scritta (su appositi moduli predisposti dalla scuola) il consenso e l'autorizzazione alla partecipazione delle/degli alunne/i ad ogni iniziativa didattica che si svolge al di fuori dei plessi della scuola; sostengono economicamente il costo delle uscite,nelle modalità definite dall'Ufficio della Segreteria e dal Dirigente scolastico, sentiti i pareri degli altri organi collegiali; informano i coordinatori di classe e/o i docenti accompagnatori su problematiche di salute o di altro tipo (disturbi alimentari, allergie etc.) riguardante i propri figli coinvolti nelle uscite; si assumono la responsabilità (secondo il principio della "culpa in educando") di comportamenti non corretti, posti in atto dai propri figli durante le uscite, se tali comportamenti non possono obiettivamente essere attribuiti all'omessa vigilanza; nel caso di danneggiamento di oggetti, strutture, ambienti provvedono all'eventuale risarcimento del danno prodotto;

- SEGRETERIA: cura, con l'ausilio della commissione gite per le operazioni di competenze di quest'ultima, la riproduzione, la raccolta e l'archiviazione della documentazione riguardante le uscite; provvede all'inoltro di fax o e email di prenotazione laddove necessari all'attuazione delle uscite; provvede alla gestione degli adempimenti di natura amministrativa, contabile e finanziaria(gare d'appalto per l'individuazione della ditta di trasporti, convenzioni, pagamenti, fatture etc.) riguardanti le uscite; informa della partenza della scolaresca le autorità municipali, nelle modalità con queste concordate, al fine di consentire l'espletamento di tutte le procedura richieste a norma di legge.

ART. 3a – CRITERI ATTUATIVI GENERALI

Tutte le uscite sono autorizzate dal Dirigente scolastico su proposta dei Consigli di classe - previo inserimento di esse nella programmazione annuale – e si realizzano in ottemperanza ai criteri stabiliti dal Collegio docenti e dal Consiglio d'Istituto, secondo quanto previsto dal presente Regolamento.

I docenti interessati alla realizzazione delle uscite sono tenuti ad agire nel rispetto del presente Regolamento, adeguandosi alle indicazioni e alla tempistica dettati dalla commissione gite per l'espletamento di tutte le procedure necessarie per la realizzazione di esse.
Per le visite guidate e i viaggi di istruzione è previsto un numero di partecipanti per classe non inferiore ai 2/3 del totale degli alunni; tale criterio si applica anche alle uscite didattiche, ad esclusione di quelle effettuate nell'ambito di progetti o attività specifiche, laddove prevedano solo il coinvolgimento di alcuni alunni (ad es. partecipazione di alunni a gare sportive o a concorsi).
Il numero massimo di uscite, di qualunque tipo, che si possono programmare per ogni classe nell'arco dell'anno scolastico è fissato a 2 (non rientrano, nel computo, le uscite previste nell'ambito di uno o più progetti attivi presso la scuola - ad es. il Cineforum, etc – che prevedono per loro stessa natura una o più uscite già definite. Per ciascun viaggio di istruzione è inoltre previsto un massimo di durata di 4 giorni (3 pernottamenti) consecutivi.
Non possono essere effettuate - salvo deroghe autorizzate dalla D.S. per circostanze eccezionali - uscite didattiche, visite guidate o viaggio d'istruzione oltre il quarantesimo giorno che precede la data ufficiale di chiusura della scuola.
Gli alunni che non partecipano alle uscite sono tenuti a frequentare normalmente le lezioni, presentandosi a scuola con tutte le dotazioni (libri di testo, penne, quaderni etc.) occorrenti per il normale svolgimento delle attività didattiche che si effettuano in aula. Sarà compito del D.S. o dei suoi collaboratori disporre, per gli alunni non partecipanti, l'organizzazione della giornata scolastica ed il servizio di vigilanza per i suddetti alunni.

ART. 4a – GLI ACCOMPAGNATORI

La partecipazione alle uscite è limitata agli alunni e al personale della scuola. In deroga a tale criterio è comunque consentita la partecipazione per i genitori dei ragazzi diversamente abili nei soli casi in cui non si trovasse, all'interno della scuola, un accompagnatore o laddove tale presenza risultasse funzionale e *indispensabile* al buon andamento dell'uscita. In quest'ultimo caso il D.S. è tenuto ad informare della presenza genitoriale o di persone esterne alla scuola il Consiglio di Istituto, che delibera per la circostanza.
Connesso con lo svolgimento delle uscite/visite/viaggi è il regime delle responsabilità, soprattutto riferite alla cosiddetta "culpa in vigilando". Il docente che accompagna gli alunni deve tener conto che continuano a gravare su di lui, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività didattica, le medesime responsabilità che ha in aula. Esse riguardano l'incolumità degli alunni affidati alla sua sorveglianza e i danni eventualmente provocati a terzi a causa di comportamenti degli alunni medesimi. In entrambi i casi il comportamento degli accompagnatori deve ispirarsi alla cautela legata alla tutela di soggetti minorenni.
Gli accompagnatori degli alunni vanno individuati, prioritariamente, tra i docenti delle classi interessate all'uscita. Qualora questi ultimi non fossero disponibili in

numero sufficiente, è comunque possibile prevedere e richiedere la presenza di altri docenti della scuola.
Gli accompagnatori dovranno essere non meno di uno ogni 15 alunni, fermo restando la possibilità, da parte del D.S. di autorizzare discrezionalmente, in presenza di situazioni particolari, un innalzamento del numero degli accompagnatori.
Nel caso di partecipazione all'uscita degli alunni diversamente abili saranno scelti, per costoro, innanzitutto i rispettivi insegnanti di sostegno e/o assistenti (in base alla tipologia e gravità delle specifiche disabilità), prevedendo, in caso di indisponibilità dei diretti interessati, l'intervento di altri docenti della scuola - purché in possesso di titolo abilitante al Sostegno – o, in alternativa e come ultima risorsa, la partecipazione dei genitori degli stessi alunni.
Ogni docente, di norma, non può partecipare a più di 5 uscite all'anno e comunque per un massimo di 8 gg. per anno scolastico. E' compito dei Consigli di classe prevedere un avvicendamento degli accompagnatori.
In occasione di ogni uscita i docenti accompagnatori sono tenuti a segnalare al D.S o ai suoi collaboratori, prima di lasciare l'aula insieme alla scolaresca, il numero effettivo di alunni che, pur non prendendo parte all'uscita, risultano comunque presenti a scuola.

ART. 5a – NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

La responsabilità degli alunni è personale: pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità delle mancanze commesse.
Ciò premesso, durante le uscite gli alunni sono tenuti a:

- evitare spostamenti non necessari, rumori eccessivi o molesti e pratiche incivili, sia sui mezzi di trasporto che in qualunque luogo visitato;
- muoversi in modo ordinato e composto, mantenendosi uniti al gruppo e desistendo nel modo più assoluto da allontanamenti dagli accompagnatori intrapresi in modo autonomo;
- evitare ogni comportamento che mini la propria o l'altrui incolumità e segnalare ai docenti accompagnatori qualunque circostanza analoga di cui sia a conoscenza;
- attenersi scrupolosamente alle direttive impartite dai docenti;
- avere cura e rispetto di sé, delle persone e degli ambienti in cui si reca.

ART. 6a - ASPETTI ORGANIZZATIVI E FINANZIARI

Non vengono stabiliti vincoli di spesa in riferimento al *budget* previsto per qualunque tipo di uscita, affidando a ciascun Consiglio di classe la valutazione delle condizioni di fattibilità di essa anche in considerazione delle disponibilità economiche delle famiglie degli alunni. Dal canto suo la scuola, nei limiti delle risorse finanziarie di cui dispone, assume comunque l'impegno a sussidiare gli alunni che versano in situazioni economiche di disagio comprovate, prevedendo contributi che ne

incentivino la partecipazione, nel rispetto delle competenze stabilite dal presente Regolamento.

La scuola non effettua operazioni di natura economico-finanziaria fuori bilancio. Il pagamento delle quote previste per le uscite è interamente a carico delle famiglie, fermo restando quanto disposto dal Regolamento circa gli interventi di natura sussidiaria. I versamenti degli importi previsti verranno effettuati su conto corrente della scuola mediante la compilazione di bollettini precompilati emessi dalla Segreteria. Indicazioni più dettagliate riguardanti l'adempimento delle pratiche burocratiche e la relativa tempistica sono definite annualmente dalla commissione gite e rese note attraverso apposite circolari.

ART. 7a – ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI

Tutti i partecipanti alle uscite (alunni e docenti accompagnatori), devono essere garantiti da copertura assicurativa contro gli infortuni.

L'eventuale attribuzione del risarcimento per eventuali danni non coperti da polizza assicurativa verrà definita nel rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento, e in seguito dell'accertamento delle responsabilità di tutti gli attori coinvolti direttamente o indirettamente nelle uscite.

SEZIONE 3 - INFORTUNI ED ASPETTI SANITARI

ART. 52 - Adempimenti in caso di infortuni alunni

In caso di improvviso malore o di infortunio anche lievi, l'insegnante è tenuto ad avvisarecomunque i genitori dell'accaduto e verificare che non vi siano complicazioni successive. Se l'infortunio determina l'esigenza di un ricovero al Pronto Soccorso, l'insegnante deve procedere come segue:
a - chiamare la famiglia dell'alunno perché ne sia immediatamente informata e, se possibile, perché uno dei genitori provveda personalmente al ricovero;
b - se i genitori sono irreperibili, si chiama il 118.
Se l'infortunio è gravissimo, al fine di evitare perdite di tempo che potrebbero risultare dannose, è necessario telefonare al numero telefonico 118 per richiedere l'invio di un'autoambulanza; del fatto vanno avvisati immediatamente i genitori.
Il docente, in caso di infortunio ad un alunno, è tenuto ad informare subito il Dirigente scolastico e a presentare una relazione sull'accaduto, indicando i soggetti coinvolti, il luogo preciso, il giorno, l'ora, le cause, i nominativi degli eventuali testimoni (alunni e docenti), la propria
collocazione spaziale e il proprio comportamento in qualità di responsabile della vigilanza.
Analogamente, deve avvisare i genitori dell'alunno infortunato circa la necessità di consegnare (il più presto possibile e comunque non oltre 48 ore dall'accaduto) la documentazione medico-ospedaliera relativa all'infortunio.
La normativa vigente (art. 54 del Testo Unico approvato con D.P.R. n. 1124 del 30.06.1965) in materia di infortuni occorsi agli alunni durante le attività scolastiche, qualora la prognosi medica superi i 3 giorni prevede l'obbligo da parte della scuola di denuncia dell'infortunio all'Autorità di Pubblica Sicurezza entro 48 ore. Si constata che la maggiore incidenza di infortuni si verifica nel corso delle attività di Educazione Fisica e spesso gli alunni non evidenziano al docente, prima del termine delle lezioni, sintomi di malessere o di lesioni, sintomi che talvolta si manifestano al rientro

casa per cui si rende necessaria una visita al Pronto Soccorso (possibilmente entro 12 ore dall'infortunio).
Qualora si verifichino tali circostanze i genitori sono invitati ad avvertire la scuola con tempestività e a presentare alla Segreteria, entro la mattinata successiva al giorno dell'infortunio, il certificato medico (rilasciato dal Pronto Soccorso) con l'indicazione della prognosi. In caso contrario la scuola si troverebbe nell'impossibilità di venire a conoscenza di quanto accaduto e di conseguenza non potrebbe ottemperare alle disposizioni normative vigenti.
I genitori sono altresì invitati ad accertarsi che nel referto medico rilasciato dal Pronto Soccorso sia specificato che l'infortunio è occorso a scuola durante l'orario di lezione (in caso contrario sia l'Assicurazione che l'I.N.A.I.L. considererebbero il caso non di propria pertinenza). Si rende noto, a tal proposito, che in Segreteria è a disposizione delle SS.LL la Polizza dell'Assicurazione contro gli infortuni e la Responsabilità Civile verso terzi.
Se un alunno si fa male lievemente, si deve ricorrere ad opportuni medicamenti utilizzando i medicinali contenuti nell'apposita cassetta, di cui ogni plesso deve essere dotato. In caso di perdite di sangue, è necessario utilizzare sempre i guanti usa e getta, far pulire sanitari e pavimenti con disinfettante (alcool o candeggina).
I docenti dovranno essere a conoscenza di eventuali casi di allergie (o di eventuali altri problemi particolari relativi alle condizioni psico-fisiche degli alunni); agli alunni che hanno allergie alimentari certificate, qualora usufruiscano del servizio mensa, dovrà essere garantito un menù adeguato.
Si riportano in sintesi gli obblighi in caso di infortunio:
obblighi da parte dell'infortunato
- Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve, al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;
- Far pervenire con urgenza in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio;
Obblighi da parte del docente
- Prestare assistenza all'alunno e avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci;
- Far intervenire l'autoambulanza ove necessario;
- Avvisare i familiari;
- Accertare la dinamica dell'incidente;
- Stilare urgentemente la relazione sul modulo interno appositamente predisposto e consegnarlo al Dirigente Scolastico.
obblighi da parte della segreteria
1. Registrare l'infortunio sull'apposito Registro Infortuni (devono essere annotati cronologicamente gli infortuni che comportano l'assenza di almeno un giorno);
2. Assumere a protocollo la dichiarazione (modello interno) del docente o di chi ha assistito all'infortunio e inviarlo in allegato a I.N.A.I.L., ad autorità di P.S. ed all'assicurazione;
3. Assumere a protocollo, non appena se ne viene in possesso la documentazione medica prodotta. La copia originale all'I.N.A.I.L., una copia conforme all'autorità di P.S., una copia conforme agli atti,una copia per l'assicurazione;
4. In caso di prognosi superiore a tre giorni comunicare l'evento tramite fax entro 48 ore all' I.N.A.I.L., all'autorità di P.S. e all'assicurazione.
5. Compilare la denuncia per l'assicurazione secondo il modello predisposto dalla stessa e spedirlo entro 3 giorni con lettera di accompagnamento corredata di tutta la documentazione utile;

6. In caso di morte o pericolo di morte far precedere la denuncia diretta all'I.N.A.I.L. da comunicazione telegrafica entro 24 ore dall'evento.
Le stesse modalità devono essere seguite in caso di infortuni durante visite guidate o viaggi di istruzione.

ART. 53 - Regolamento sanitario
La somministrazione di farmaci agli alunni in orario scolastico coinvolge, ciascuno per le proprie responsabilità e competenze:
- le famiglie degli alunni e/o gli esercenti la potestà genitoriale;
- la scuola: dirigente scolastico, personale docente ed ATA;
- i servizi sanitari: i medici di base e le ASL competenti territorialmente;
- gli enti locali: operatori assegnati in riferimento al percorso d'integrazione scolastica e formativa dell'alunno.

Per quanto concerne i criteri cui si atterranno i medici di base per il rilascio delle certificazioni e la valutazione della fattibilità delle somministrazioni di farmaci da parte di personale non sanitario, nonché per la definizione di apposita modulistica, sono attuati protocolli di intesa tra le istituzioni scolastiche, gli Enti locali e le ASL competenti.

La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercitanti la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia) e va effettuata **dai genitori o persona delegata**.
Solo in casi straordinari e se sussistono le condizioni possono essere somministrati dal personale della scuola.
Di seguito gli indirizzi per la procedura:

- Acquisizione della richiesta dei genitori e del certificato medico con visto dell'A.S.L.
- Appurato che la somministrazione del farmaco non richiede il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto, la scuola e l'A.S.L., in un apposito incontro, concordano le modalità della somministrazione come indicato dalle raccomandazioni del Ministro dell'istruzione e del Ministro della salute.
- Si rammenta che una copia del protocollo sulla somministrazione farmaci va conservata a scuola con le dovute precauzioni collegate alla Legge vigente sulla tutela dei dati; una copia va consegnata ai genitori, una copia va restituita all'ASL; una copia deve essere conservata in Direzione nel fascicolo dell'alunno/a.
- E' doveroso ricordare che il personale supplente deve essere debitamente informato per quanto concerne le procedure sulla somministrazione farmaci e sulle eventuali modalità di soccorso.
- Si deve provvedere a conservare a scuola i farmaci in modo adeguato: in armadietto chiuso o, dove necessario, in frigorifero. Quando la classe svolge visite guidate o si reca nelle palestre esterne, gli insegnanti devono provvedere con specifica valigetta a proteggere e contenere i farmaci.

Per festeggiamenti in occasione di eventi e manifestazioni potranno essere ammessi solo prodotti da forno o di pasticceria (non casalinghi) non contenenti liquori. Sono sconsigliate le bibite gassate.

Fanno eccezione le merende consumate durante la ricreazione.
Eventuali controindicazioni alimentari (intolleranze, allergie ecc.) dovranno essere comunicate alla segreteria e supportate da apposito certificato medico, che sarà trasmesso all'ASL per le valutazioni del caso.

ART. 54 - Assicurazione scolastica

Il Consiglio di Istituto delibera la stipula della Polizza assicurativa: per gli alunni di tutela infortuni, di responsabilità civile e tutela giudiziaria; per il personale di tutela infortuni, di responsabilità civile e tutela giudiziaria.
Dei contenuti essenziali della Polizza viene data informazione alle famiglie in occasione del versamento della quota annuale. All'Albo della scuola si può prendere visione dell'intera polizza.

SEZIONE 4 : EDIFICI E DOTAZIONI

TITOLO IV REGOLAMENTO SULL'UTILIZZO LA CONSERVAZIONE E LA TUTELA DI AMBIENTI, SUSSIDI E ATTREZZATURE

ART. 55 - Biblioteca e videoteca.

La Scuola è dotata di due biblioteche, allocate rispettivamente nella sede centrale "Gobetti" e nella sede "De Filippo". Esse risultano divise in due sezioni: una per il materiale destinato all'aggiornamento professionale e culturale dei docenti, l'altra per gli alunni. Addetto alla loro gestione è un docente responsabile individuato dal D.S. in sede di Collegio dei Docenti al principio dell'anno scolastico, il quale terrà uno schedario aggiornato delle opere in dotazione. Per un efficace controllo del materiale sono previsti, a fine anno scolastico, inventari da parte dello stesso.
FUNZIONAMENTO: Il funzionamento della biblioteca è disciplinato come segue:
al principio dell'anno scolastico il docente responsabile comunica con avviso rivolto a docenti, alunni, personale della scuola e genitori (a mezzo di avviso sul diario) i giorni e gli orari di apertura della Biblioteca. Gli alunni possono accedervi nei giorni di apertura, previa autorizzazione dell'insegnante presente in classe.
I servizi erogati dalla Biblioteca sono di consultazione e prestito. In entrambi i casi è obbligatoria la compilazione di moduli appositamente predisposti e gestiti dal docente responsabile. Il prestito ha la durata di un mese; la consultazione ha la durata di 15 giorni. Entrambi prevedono la restituzione del testo entro il termine fissato, comprovata dalla chiusura del modulo inizialmente predisposto. L'alunno che accede ai servizi consultazione e prestito è obbligato ad utilizzare i testi con la massima cura; è fatto divieto assoluto di scrivervi con penna, matita, o altro strumento. Il docente responsabile all'atto della consegna si accerterà dell'integrità della restituzione. Qualora dovessero essere riscontrati danni al testo, la famiglia provvederà personalmente al risarcimento degli stessi. Le delibere sugli acquisti e sulle norme particolareggiate regolanti il funzionamento della biblioteca competono al Consiglio di Istituto.

ART. 56 – Laboratori, aule speciali, palestra ed altri spazi.

L'accesso ai laboratori e alle aule speciali avviene previa prenotazione del docente di classe su registri appositamente predisposti, disponibili presso i collaboratori scolastici all'uopo incaricati. Gli alunni vi accederanno accompagnati dai docenti. E' fatto divieto di consumare la merenda in

tali ambienti. L'utilizzo delle strumentazioni in dotazione ai laboratori avviene sotto la guida ed il controllo del docente. L'alunno è obbligato ad osservare la massima cura nell'uso di strumentazioni e attrezzature al fine di evitare guasti o danneggiamenti. Un comportamento irresponsabile o irrispettoso degli ambienti, arredi, suppellettili rientra nelle violazioni con relative sanzioni previste dal punto IV del presente regolamento. I docenti informeranno la direzione di eventuali danneggiamenti o sottrazioni di materiali e cose. Qualora il docente che utilizza il laboratorio riscontri qualche disfunzione di tipo tecnico o legata alla sicurezza, dovrà immediatamente avvertire i docenti responsabili del laboratorio, della sicurezza e il Dirigente Scolastico. I docenti che utilizzano i laboratori dovranno rispettare tutte le norme di sicurezza, nonché le norme di utilizzo specifiche dei singoli laboratori.

ART. 57 - Laboratori e sale informatiche:
Per l'uso dei laboratori multimediali si rimanda al regolamento specifico, nonché alla Policy di e-safety allegata al presente regolamento.

ART. 58 - Telefono e fotocopiatrice: gli alunni possono telefonare gratuitamente alle famiglie, utilizzando il telefono della segreteria, solo per segnalare malessere fisico o per gravi e motivati problemi di altra natura. E' quindi loro vietato telefonare perché gli venga recapitato il materiale didattico eventualmente dimenticato, come pure essere contattati dai familiari se non per casi di importante e urgente necessità.
La fotocopiatrice è intesa come attrezzatura d'ufficio e perciò utilizzata dal personale idoneo.

ART. 59 - Palestra:

- Gli alunni devono utilizzare scarpe ed indumenti idonei;
- Negli spogliatoi gli alunni saranno vigilati dal docente, fatto salvo il criterio della discrezione;
- Negli spogliatoi gli alunni dovranno comportarsi in modo civile e responsabile, evitando in ogni caso di arrecare danno agli ambienti e alle suppellettili;
- La Scuola non è responsabile di danneggiamenti o furti ai danni di oggetti personali appartenenti agli alunni. Pertanto, essi saranno invitati a non portare a scuola durante l'ora di educazione motoria denaro, o oggetti di valore;
- L'accesso in palestra è consentito solo alle classi accompagnate e guidate da docenti abilitati all'insegnamento di educazione motoria. Ciò vale sia in orario scolastico, sia in orario extrascolastico;
- L'esonero momentaneo dalla lezione di Educazione motoria (pur prevedendo comunque la presenza fisica dell'alunno in palestra), sarà concesso dall'insegnante della disciplina, in presenza della giustificazione scritta di un genitore da esibire all'inizio della lezione;
- L'esonero temporaneo o permanente dalle lezioni di educazione motoria dovrà essere richiesto per iscritto da un genitore e giustificato con certificato medico da consegnare in segreteria al momento dell'insorgere della condizione ostativa.

CONSERVAZIONE STRUTTURE EDOTAZIONI

ART. 60 - Conservazione delle strutture e delle dotazioni.

Ogni laboratorio ha un responsabile scelto dal Collegio Docenti all'inizio dell'anno scolastico. Gli utenti devono operare in modo da mantenere integro il materiale in dotazione.

Nell'eventualità di un danno ritenuto doloso e di una certa entità a strutture e dotazioni si provvederà alla richiesta di risarcimento nei confronti delle famiglie degli alunni responsabili. In caso di non accertamento delle responsabilità individuali, si valuterà l'ipotesi di un contributo da parte dell'intero gruppo.

Ai collaboratori scolastici è fatta raccomandazione di avere particolare cura nella pulizia delle aule, degli uffici, della palestra e soprattutto dei servizi igienici. Per questi ultimi è necessario un intervento ricorrente (almeno due volte) nell'arco dell'orario scolastico.

SEZIONE 5 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA AI SENSI DEL D.l.gvo 196/2003

ART. 61- Trattamento dei dati personali.

La scuola raccoglie, elabora e conserva, in relazione alla propria attività istituzionale, dati personali identificativi e talvolta sensibili (attinenti alla sfera della riservatezza) e giudiziari relativi agli alunni e ai familiari ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D. Lgs 30 giugno 2003 n° 196, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali e del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016. I dati possono essere trattati in relazione agli adempimenti connessi alla funzione istituzionale della scuola e conservati secondo le modalità contemplate nel Decreto M.P.I. n.305 del 7/12/2006. Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico; responsabile della vigilanza circa l'applicazione delle misure di protezione è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. I dati possono essere comunicati alle Pubbliche Amministrazioni e agli Enti Pubblici, a loro volta tenuti alla riservatezza, in relazione ad attività previste dalla normativa e nell'espletamento di compiti istituzionali. In nessun caso i dati vengono comunicati a soggetti terzi privati senza il preventivo consenso scritto degli interessati. Al soggetto titolare dei dati vengono riconosciuti i diritti definiti dal D. Lgs. 196/2003.

In ottemperanza al allo stesso decreto legislativo all'atto della prima iscrizione la Scuola propone ai genitori la firma della liberatoria con cui si autorizza la medesima, nella persona del Dirigente Scolastico, all'effettuazione e all'utilizzo di fotografie, video o altri materiali audiovisivi contenenti l'immagine, il nome e la voce del proprio figlio/a, all'interno di attività educative e didattiche per scopi documentativi, formativi e informativi. Le immagini e le riprese audio-video realizzate dalla scuola, nonché gli elaborati prodotti dagli studenti durante le attività scolastiche, potranno essere utilizzati esclusivamente per documentare e divulgare le attività della scuola tramite il sito web di Istituto, pubblicazioni, mostre, corsi di formazione, seminari, convegni e altre iniziative promosse dalla Scuola anche in collaborazione con altri enti pubblici. Tale autorizzazione vale per tutto il corso di studi della scuola secondaria di 1° grado e non consente l'uso dell'immagine in contesti che pregiudichino la dignità personale ed il decoro del minore e comunque per uso e/o fini diversi da quelli sopra indicati. I materiali prodotti potranno essere utilizzati dalla Scuola anche oltre il termine del corso di studi del minore presso lo stesso. Come previsto dal REGOLAMENTO (UE) 2016/679 cit., il D.S. nomina, inoltre, un Responsabile protezione dati, tenuto ad occuparsi

specificamente dell'attuazione del Regolamento e a garantire la corretta applicazione della normativa all'interno della struttura.

SEZIONE 6 – NORME FINALI

ART. 62 - Norme finali

Il presente regolamento si intende modificato automaticamente nel caso di nuove norme in contrasto con le disposizioni qui previste. Per quanto non contemplato nel presente regolamento si fa riferimento alla legislazione vigente.

ART. 63 - Validità del Regolamento.

Il presente Regolamento, approvato nella seduta del Consiglio di Istituto dell', ha validità fino a fine mandato del Consiglio di Istituto in carica.

Eventuali modifiche ed integrazioni possono essere apportate con delibera del Consiglio di Istituto.

GRIGLIA PER LA VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO (All. 8)

Criteri

a) Il giudizio relativo al comportamento non deve essere usato ai fini di repressione della libera espressione delle opinioni dello studente, ma deve valutare il corretto esercizio dei propri diritti e al tempo stesso il rispetto dei propri doveri che corrispondono sempre al riconoscimento dei diritti e delle libertà degli altri.

b) La valutazione, espressa **collegialmente** dal Consiglio di classe in sede di scrutinio, intermedio e finale, non può riferirsi ad un singolo episodio, ma deve riferirsi a tutto il periodo di permanenza nella scuola e a tutte le attività che in essa si svolgono e concorre, unitamente alla valutazione degli apprendimenti, alla valutazione complessiva dello studente.

c) Il giudizio di valutazione del comportamento viene attribuito in base ai seguenti indicatori e descrittori:

- rispetto delle **persone,** delle norme e dei regolamenti interni, delle strutture e del materiale scolastico;
- frequenza alle lezioni, rispetto dell'orario, rispetto delle consegne (compiti, libri di testo, materiale d'uso, giustifiche, avvisi…) e delle scadenze;
- interesse e partecipazione alle attività **curriculari;** impegno e costanza nelle attività

VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO	
GIUDIZIO	**DESCRITTORI**
Eccellente	L'alunno/a ha evidenziato: 1) un rispetto scrupoloso delle regole della vita di classe, del Regolamento d'Istituto, delle norme di sicurezza; 2) rapporti responsabili e maturi con tutti i soggetti della comunità scolastica, valorizzazione della diversità; 3) un ruolo particolarmente propositivo e collaborativo in qualsiasi contesto; 4) una cura scrupolosa e costante di sé e dell'ambiente, del materiale scolastico proprio ed altrui; 5) una frequenza assidua e il rispetto puntuale degli orari e dei tempi della scuola; 6) una partecipazione attiva e diligente alle attività scolastiche; interesse vivo e costante per le lezioni; 7) significativi progressi e miglioramenti nel corso dell'esperienza scolastica.
Responsabile	L'alunno/a ha evidenziato: 1) uno scrupoloso rispetto delle regole della vita di classe, del Regolamento d'Istituto, delle norme di sicurezza; 2) rapporti responsabili con tutti i soggetti della comunità scolastica e una convinta accettazione della diversità; 3) un ruolo propositivo e collaborativo con docenti ed alunni in qualsiasi contesto; 4) un'attenta cura di sé e dell'ambiente, del materiale scolastico proprio ed altrui; 5) una frequenza regolare e il rispetto puntuale degli orari e dei tempi della scuola; 6) una partecipazione attiva e diligente alle attività scolastiche; interesse costante per le lezioni; 7) costanti progressi e miglioramenti nel corso dell'esperienza scolastica.
Corretto	L'alunno/a ha evidenziato: 1) un rispetto delle regole della vita di classe, del Regolamento d'Istituto, delle norme di sicurezza; 2) rapporti corretti con tutti i soggetti della comunità scolastica e accettazione della diversità; 3) un ruolo collaborativo con docenti ed alunni in qualsiasi contesto; 4) una cura costante di sé e dell'ambiente, del materiale scolastico proprio ed altrui; 5) una frequenza regolare e un numero limitato di ritardi e/o di uscite anticipate; rispetto dei tempi della scuola; 6) una partecipazione generalmente attiva alle attività scolastiche; attenzione durante le lezioni; 7) progressi e miglioramenti nel corso dell'esperienza scolastica.

Non sempre corretto	L'alunno/a ha evidenziato: 1) un'osservanza non costante delle regole della vita di classe, del Regolamento d'Istituto e delle norme di sicurezza; 2) rapporti non sempre corretti con i soggetti della comunità scolastica e accettazione superficiale della diversità; 3) un ruolo poco collaborativo con docenti ed alunni, nei vari contesti; 4) una cura essenziale di sé e dell'ambiente, del materiale scolastico proprio ed altrui; 5) una frequenza regolare ma diversi ritardi e/o uscite anticipate e/o permanenze fuori dall'aula in assenza di motivi validi; 6) una partecipazione passiva e discontinua alle attività scolastiche; interesse selettivo; 7) lievi progressi e miglioramenti nel corso dell'esperienza scolastica.
Scorretto	L'alunno/a ha evidenziato: 1) persistenti episodi di inosservanza delle regole della vita di classe, del Regolamento e delle norme di sicurezza sanzionati da frequenti richiami verbali e scritti e/o con sospensioni dalle lezioni, anche per n. 1 giorni, e comunque per un periodo non superiore a 15 gg; 2) rapporti non sempre corretti o problematici con i soggetti della comunità scolastica, superficiale e limitata accettazione della diversità; 3) Un ruolo non collaborativo con docenti e alunni, nei vari contesti; frequente disturbo delle lezioni; 4) poca cura di sé e/o dell'ambiente, del materiale scolastico proprio ed altrui; 5) una frequenza discontinua, con numerose assenze non sempre dovute a motivi di salute, frequenti ritardi e/o uscite anticipate e/o eccessivi tempi di permanenza fuori dall'aula e in assenza di motivi validi; 6) scarsa partecipazione alle attività scolastiche; interesse selettivo o nullo; 7) scarsi progressi e miglioramenti nel corso dell'esperienza scolastica.
Gravemente scorretto	L'alunno/a ha evidenziato: - persistenti episodi di inosservanza delle regole della vita di classe, del Regolamento e delle norme di sicurezza, sanzionati da frequenti richiami verbali e scritti e con allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni (ai sensi dei commi 9 e 9 bis, art.4 e succ. mod. del D.P.R.24/06/1998 n. 249).

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' (ai sensi del DPR 245/2007)

La scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni studente, la sua interazione sociale, la sua crescita civile. L'interiorizzazione delle regole può avvenire solo con una fattiva collaborazione con la famiglia; pertanto la scuola persegue l'obiettivo di costruire una alleanza educativa con i genitori, mediante relazioni costanti nel rispetto dei reciproci ruoli.

La Scuola si impegna a :

- creare un clima sereno e corretto, favorendo lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze, la maturazione dei comportamenti e dei valori, il sostegno nelle diverse abilità, l'accompagnamento nelle situazioni di disagio, la lotta ad ogni forma di pregiudizio e di emarginazione;
- realizzare i curricoli disciplinari nazionali e le scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa, tutelando il diritto ad apprendere – procedere alle attività di verifica e di valutazione in modo congruo rispetto ai programmi e ai ritmi di apprendimento, chiarendone le modalità e motivando i risultati;
- comunicare costantemente con le famiglie, in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio oltre che ad aspetti inerenti il comportamento e la condotta;
- prestare ascolto, attenzione, assiduità e riservatezza ai problemi degli studenti, così da favorire l'interazione pedagogica con le famiglie.

La Famiglia si impegna a:

- instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa;
- tenersi aggiornata su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando costantemente il libretto personale e le comunicazioni scuola-famiglia (circolari cartacee o su Web), partecipando con regolarità alle riunioni previste – far rispettare l'orario d'ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate, giustificare in modo plausibile le assenze (con la necessaria certificazione medica dopo le malattie superiori ai cinque giorni));
- verificare attraverso un contatto frequente con i docenti che lo studente segua gli impegni di studio e le regole della scuola, prendendo parte attiva e responsabile ad essa;
- intervenire, con coscienza e responsabilità, rispetto ad eventuali danni provocati dal figlio a carico di persone, arredi, materiale didattico, anche, con il recupero e il risarcimento del danno.

Lo Studente si impegna a:

- considerare i seguenti indicatori di condotta, responsabilizzandosi in tal senso;

RISPETTO: di persone, di leggi, di regole, di consegne, di impegni, di strutture, di orari;
CORRETTEZZA: di comportamento, di linguaggio, di utilizzo dei media;
ATTENZIONE: ai compagni e alle proposte educative dei docenti;
LEALTA': nei rapporti, nelle verifiche, nelle prestazioni;
DISPONIBILITA': a migliorare, a partecipare, a collaborare.

QUARTO(NA)_____ **Firma di un Genitore**

_____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Erminia Wirz

All. 10

ATTO DI INDIRIZZO AL COLLEGIO DEI DOCENTI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL POF TRIENNALE

PREMESSA

La legge n. 107/2015 ha ridefinito la durata e le competenze riguardo all'iter di stesura e approvazione del Piano dell'Offerta Formativa, modificando quanto previsto dalla precedente normativa:

	DPR 275/99	L. 107/2005
Durata	Annuale	Triennale - revisione annuale
Indirizzi	Consiglio d'Istituto	Dirigente Scolastico
Stesura	Collegio dei Docenti	Collegio dei Docenti
Approvazione	Collegio dei Docenti	Consiglio d'Istituto
Adozione	Consiglio d'Istituto	

L'attuale normativa conferma, quindi, l'attribuzione al Collegio dei Docenti dell'elaborazione del POF , ma sulla base di indirizzi definiti dal Dirigente Scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI

- il DPR n. 297/94;
- il DPR n. 275/99;
- gli artt. 26, 27, 28, 29 del CCNL Comparto Scuola;
- l'art. 25 del D.lgvo 165/2001;
- la Legge 107/2015;

TENUTO CONTO

- delle Indicazioni Nazionali per il Curricolo;
- della mission e degli obiettivi generali definiti nei POF degli precedenti anni scolastici;
- del Piano Annuale di Inclusione ;
- delle risultanze del Rapporto di Autovalutazione e del conseguente Piano di Miglioramento;

IN ATTESA

- dell'emanazione dei decreti legislativi attuativi della legge 107/2015;
- di eventuali modelli definiti a livello ministeriale

EMANA

Il seguente atto di indirizzo rivolto al Collegio dei Docenti, che nell'esercizio della sua discrezionalità tecnica, è chiamato ad elaborare il Piano dell'Offerta Formativa per il triennio che decorre dal 2016/2017.

Il POF Triennale non è solo il documento con cui la scuola dichiara la propria identità, ma un programma coerente e completo di
-strutturazione del curricolo;
-di attività;
-di logistica organizzativa;
-di impostazione metodologica – didattica;
-di promozione e valorizzazione delle risorse umane.
Al fine dell'elaborazione del documento, il Dirigente Scolastico ritiene che si seguano le seguenti indicazioni:

- tener conto delle priorità, dei traguardi e degli obiettivi individuati nel Piano di Miglioramento
- l'Offerta Formativa deve articolarsi tenendo conto della ciclicità triennale del POF, facendo riferimento anche a mission e vision condivise e dichiarate nei precedenti Piani
- le attività curricolari ed extra-curricolari devono inserirsi in un quadro unitario, coerente ed organico
- favorire il successo formativo di tutti gli allievi , con particolare riferimento alle varie tipologie di Bisogni educativi Speciali.

A tal fine è necessario

-rafforzare i processi di costruzione del curricolo d'istituto che ne caratterizzano l'identità;

-migliorare i processi di pianificazione, sviluppo, verifica e valutazione dei percorsi di studio;

-un impianto metodologico che contribuisca allo sviluppo delle competenze chiave di cittadinanza che sono riconducibili a specifici ambiti disciplinari (comunicazione in madre lingua, comunicazione in lingue straniere, competenze logiche-matematiche, competenze digitali) ed a dimensioni trasversali (imparare ad imparare, iniziativa ed imprenditorialità, consapevolezza culturale, competenze sociali e civiche);

-monitorare ed intervenire tempestivamente sugli alunni a rischio (a partire da una segnalazione di casi DSA/BES/dispersione), abbassando le percentuali di dispersione e di abbandono;

-introdurre la verifica dei risultati a distanza come strumento di revisione e miglioramento dell'Offerta Formativa e del curricolo;

-generalizzare l'uso delle tecnologie digitali tra il personale e migliorarne la competenza;

-sostenere formazione ed autoaggiornamento per la diffusione dell'innovazione metodologico-didattica;

-accrescere la quantità e la qualità delle forme di collaborazione con il territorio;

-operare per il miglioramento del clima relazionale e del benessere organizzativo.

Il Piano dovrà pertanto includere:

- l'Offerta Formativa
- il curricolo
- le attività progettuali
- i Regolamenti

nonché:

- attività formative per il personale docente e ATA
- definizione risorse occorrenti
- percorsi formativi ed iniziative dirette all'orientamento e alla valorizzazione del merito scolastico
- azioni per difficoltà e problematiche relative all'inclusione
- azioni per migliorare le competenze digitali di alunni e personale
- descrizione dei rapporti con il territorio

inoltre includere ed esplicitare:

- gli indirizzi del DS, le priorità del RAV e il Piano di Miglioramento;
- fabbisogno di posti comuni, di sostegno, e per il potenziamento
- il fabbisogno ATA
- il fabbisogno di strutture, infrastrutture, attrezzature e materiali

Il Collegio dei Docenti è tenuto ad una attenta analisi del presente atto di indirizzo, in modo da assumere deliberazioni che favoriscano la correttezza, l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza richiesta a tutte le pubbliche amministrazioni.

Si precisa che questo Atto di Indirizzo si colloca in un momento di grandi cambiamenti normativi per cui potrebbe essere oggetto di modifiche o integrazioni.

Ringraziando per la collaborazione, si auspica che si possa lavorare insieme per il miglioramento della nostra scuola.

Il Dirigente Scolastico

prof.ssa Erminia Wirz

ALL. 11
PIANO TRIENNALE DI FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO

IL COLLEGIO DEI DOCENTI
Adunanza del 29ottobre 2018

- Visti gli artt. 63, 64, 65, 66, 67, 68 e 69 del CCNL 29/11/2007;
- Visto il DPR 275/1999 "Regolamento dell'Autonomia Scolastica" ;
- Visto la L. 107/2015;
- Viste le indicazioni raccolte attraverso la consultazione del personale docente;
- Viste la normativa vigente e le indicazioni contrattuali;
- Effettuata la rilevazione dei bisogni e dei problemi sui quali si intende intervenire;
- Considerate le opportunità formative esistenti;
- Considerati i fondi attualmente disponibili;
- Presi contatti con i vari soggetti che offrono formazione;

DELIBERA

di attuare il seguente Piano triennale della formazione:

1. Identificazione del problema

- interventi formativi per il rafforzamento delle competenze delle singole discipline;
- interventi formativi per il rafforzamento delle competenze su tecnologie e approcci metodologici innovativi;
- interventi per contrastare il disagio giovanile e l'educazione alla cittadinanza ed alla multiculturalità;
- iniziative volte al miglioramento dell'offerta di integrazione degli alunni in situazione di handicap e/o disagio;
- interventi formativi finalizzati al rafforzamento delle abilità e delle competenze degli alunni con DSA;
- interventi per migliorare la cultura della sicurezza.

Le azioni del piano di formazione verranno **monitorate in itinere** per permettere una costante riflessione sui processi formativi, per potenziare gli stessi, per favorire l'attività del docente aiutandolo a migliorare le proprie condizioni di vita professionale.

2. Finalità

- Riflessività della scuola come primo presupposto per la crescita professionale
- Formazione come sostegno all'innovazione in corso e come investimento per elevare la qualità dell'istruzione
- Fruizione di tutte le opportunità di ricerca e di sviluppo per migliorare l'offerta formativa dell'istituto
- Arricchimento professionale in relazione all'integrazione e alla valutazione degli esiti formativi
- Valorizzazione in senso formativo del lavoro collegiale degli insegnanti

- Promozione della cultura dell'innovazione e promozione di progetti di ricerca e sperimentazione che la scuola mette in atto

3.Obiettivi

- Promozione della cultura della formazione finalizzata ad una didattica innovativa con l'utilizzo di tecnologie digitali
- Risposta ai bisogni del Territorio attraverso l'arricchimento dell'offerta formativa
- Incremento delle strategie finalizzate alla personalizzazione dell'insegnamento anche con l'utilizzo di materiali "open source" per una didattica inclusiva
- Risposta ai bisogni degli alunni in situazione di handicap e/o con svantaggi socio-culturali
- Risposta ai bisogni degli alunni con DSA;
- Sviluppare la cultura della sicurezza in tutti gli ambienti di vita e di lavoro

4. Indicatori

- Arricchimento delle competenze professionali con opportunità anche in ambito digitale
- Acquisizione di competenze strategiche per la promozione di cambiamenti nella didattica delle singole discipline
- Diffusione e disseminazione delle azioni innovative all'interno dell'azione didattica
- Acquisizione di comportamenti adeguati in situazioni di rischio

5. Prospetto del piano di formazione

- Corso di formazione rivolto agli addetti alla sicurezza (D.Lgs. n. 81/08). Il corso è rivolto ai docenti identificati quali addetti e preposti nel Piano di Sicurezza.
- Corso di formazione rivolto ai docenti neo-assunti
- Corso di Primo Soccorso rivolto a docenti, personale ATA ed alunni.
- Corsi di formazione su didattica laboratoriale, valutazione e nuove tecnologie anche a supporto della disabilità e dell'inclusione
- Iscrizione a corsi di Formazione promossi dall'Ambito 16
- Corsi di formazione e-learning
- Iscrizione a corsi di Formazione Nazionale
- Iscrizione a corsi di Formazione promossi dal MIUR USR Campania

Sono fatte salve tutte le attività di formazione cui il personale vorrà aderire in base alla normativa contrattuale vigente.

Piano approvato con delibera n. 22 del 29/10/2018.

ALL. 12

PIANO DI FORMAZIONE PERSONALE ATA A.S. 2018/2019

In corso di perfezionamento per tutti gli assistenti amministrativi:

- "GDPR – General Data Protection Regulation"
- "SICOGE – Sistema per la Gestione integrata della Contabilità Economica e Finanziaria"
- "PIR – Pago in rete"
- Formazione/aggiornamento in itinere dei programmi ARGO in uso nella Scuola.

DSGA

- "PIR – Pago in rete" (gennaio/febbraio 2017) e con revisione / aggiornamento in corso "GDPR – GENERAL DATA PROTECTION REGULATION" (maggio/giugno 2018) con revisione in corso

Scuola S.S.S. I grado Gobetti - De Filippo a.s. 2017/2018
Piano Annuale per l'Inclusione

Parte I – analisi dei punti di forza e di criticità

A. Rilevazione dei BES presenti:	n°
1. disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)	
➢ minorati vista	
➢ minorati udito	
➢ Psicofisici	20
2. disturbi evolutivi specifici	
➢ DSA	15
➢ ADHD/DOP	2
➢ Borderline cognitivo	4
➢ Disturbo generalizzato dello sviluppo (Autismo)	2
3. svantaggio (indicare il disagio prevalente)	
➢ Socio-economico	2
➢ Linguistico-culturale	0
➢ Disagio comportamentale ed emozionale (F98.8)	1
➢ Alunni stranieri (2 alunni con L.104 e 1 alunno con BES)	3
Totali	47
% su popolazione scolastica	7% su 680
N° PEI redatti	28
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in presenza di certificazione sanitaria	15
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in assenza di certificazione sanitaria	3

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

C. Coinvolgimento docenti curricolari	*Attraverso…*	Sì / No
Coordinatori di classe e simili	Partecipazione a GLI	**no**
	Rapporti con famiglie	**si**
	Tutoraggio alunni	**si**
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	**si**
	Altro:	
Docenti con specifica formazione	Partecipazione a GLI	**si**
	Rapporti con famiglie	**si**
	Tutoraggio alunni	**si**
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	**si**
	Altro:	
Altri docenti	Partecipazione a GLI	**si**
	Rapporti con famiglie	**si**
	Tutoraggio alunni	**si**
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	**si**
	Altro:	

D. Coinvolgimento personale ATA	Assistenza alunni disabili	**si**
	Progetti di inclusione / laboratori integrati	**no**
	Altro:	
E. Coinvolgimento famiglie	Informazione /formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva	**no**
	Coinvolgimento in progetti di inclusione	**si**
	Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante	**no**
	Altro:	
F. Rapporti con servizi sociosanitari territoriali e istituzioni deputate alla sicurezza. Rapporti con CTS / CTI	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati sulla disabilità	**no**
	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati su disagio e simili	**si**
	Procedure condivise di intervento sulla disabilità	**no**
	Procedure condivise di intervento su disagio e simili	**si**
	Progetti territoriali integrati	**si**
	Progetti integrati a livello di singola scuola	**no**
	Rapporti con CTS / CTI	**si**
	Altro:	
G. Rapporti con privato sociale e volontariato	Progetti territoriali integrati	**si**
	Progetti integrati a livello di singola scuola	**si**
	Progetti a livello di reti di scuole	**si**
H. Formazione docenti	Strategie e metodologie educativo-didattiche / gestione della classe	**si**
	Didattica speciale e progetti educativo-didattici a prevalente tematica inclusiva	**no**
	Didattica interculturale / italiano L2	**no**
	Psicologia e psicopatologia dell'età evolutiva (compresi DSA, ADHD, ecc.)	**no**
	Progetti di formazione su specifiche disabilità (autismo, ADHD, Dis. Intellettive, sensoriali…)	**si**
	Altro:	

Sintesi dei punti di forza e di criticità rilevati*:	**0**	**1**	**2**	**3**	**4**
Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo			**x**		
Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti				**x**	
Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive;			**x**		
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola			**x**		
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti;			**x**		
Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative;		**x**			
Sviluppo di un curricolo attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi;			**x**		
Valorizzazione delle risorse esistenti				**x**	
Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione			**x**		
Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo.		**x**			
Altro:					
Altro:					
** = 0: per niente 1: poco 2: abbastanza 3: molto 4 moltissimo*					
Adattato dagli indicatori UNESCO per la valutazione del grado di inclusività dei sistemi scolastici					

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

Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo

GLI : Per perseguire la " politica per l'inclusione", la Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 individua nel GLI l'organo istituzionale preposto. Lo scopo è la rilevazione delle criticità nei vari ordini di scuola per programmare strategie e interventi finalizzati all'inclusione degli alunni B.E.S.

Compiti: Rilevazioni B.E.S presenti nella scuola; rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola; elaborazione di una proposta di PAI (Piano Annuale per l'Inclusività) riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di giugno) con supporto/apporto delle Figure Strumentali; predisposizione griglie di rilevazione e modelli piani di lavoro per B.E.S..

Consigli di classe / Team Docenti: Consigli di classe svolgono un ruolo fondamentale per l'individuazione e gestione dei bisogni educativi degli alunni della classe.

Compiti: Individuazione casi in cui sia necessaria e opportuna l'adozione di una personalizzazione della didattica ed eventualmente di misure compensative e dispensative; rilevazione alunni BES di natura socioeconomica e/o linguistico-culturale; definizione di interventi didattico-educativi; individuazione strategie e metodologie utili per la realizzazione della partecipazione degli studenti con BES al contesto di apprendimento; definizione dei bisogni dello studente; progettazione e condivisione progetti personalizzati; stesura e applicazione Piano di Lavoro (PDP); collaborazione scuola-famiglia- territorio;

Docenti di sostegno: Promozione del processo di integrazione dell'alunno nel gruppo classe attraverso corrette modalità relazionali; partecipazione alla programmazione educativo-didattica; supporto al consiglio di classe nell'assunzione di strategie e tecniche pedagogiche, metodologiche e didattiche inclusive; interventi sul piccolo gruppo con metodologie particolari in base alla conoscenza degli studenti; collaborazione nella rilevazione casi BES; coordinamento conoscenza della documentazione inerente all'alunno disabile; coordinamento dei rapporti con tutte le figure che ruotano intorno all'alunno (genitori, specialisti, operatori ASL, ecc.);coordinamento stesura e applicazione Piano di Lavoro (PEI)

Collegio Docenti: Su proposta del GLI il Collegio dei Docenti, nel mese di Giugno, delibera il PAI. Inoltre approva l'esplicitazione nel PTOF di un concreto impegno programmatico per l'inclusione. Il Collegio dei Docenti si impegna a partecipare anche attraverso propri rappresentanti ad azioni di formazione e/o prevenzione concordate anche a livello territoriale.

.

Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti

Si auspica un maggiore coinvolgimento dei docenti curricolari nella formazione e nell'aggiornamento su didattica inclusiva e gestione della classe in presenza di alunni BES.

Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive

Il filo conduttore che guiderà l'azione della scuola sarà quello del diritto all'apprendimento di tutti gli alunni. L'esercizio di tale diritto comporta da parte dei docenti un particolare impegno in relazione agli stili cognitivi e di apprendimento, ai metodi di lavoro, alle strategie di organizzazione delle attività in aula.

La verifica e la conseguente valutazione sono due momenti cruciali e delicati che qualificano l'intero processo di insegnamento – apprendimento.

Relativamente ai percorsi didattici personalizzati i Consigli di Classe concordano le modalità di raccordo con le discipline in termini di contenuti e competenze, individuano modalità di verifica dei risultati raggiunti che prevedono anche prove uguali a tutta la classe o una prova che si presenti almeno formalmente in modo simile a quelle del percorso comune. Stabiliscono livelli essenziali di competenza che consentano di valutare la continuità con il percorso comune e la possibilità del passaggio alla classe successiva.

Per quanto riguarda la VERIFICA è bene attenersi a quanto proposto e sperimentato in relazione alle attività e agli esercizi presentati in classe che l'alunno ha svolto in autonomia con successo; ciò consentirà all'allievo di dimostrare le abilità e le competenze che ha acquisito e di utilizzare al meglio le risorse personali , con ricadute positive sul piano di adeguatezza e di autostima.

Per quanto riguarda la VALUTAZIONE i docenti considerano : la valutazione iniziale, la valutazione formativa e la valutazione finale. Ulteriore elemento è la valutazione dei progressi in itinere (il percorso svolto dal ragazzo in base alle capacità e alle conoscenze di partenza).
Il progetto educativo, per l'alunno con disabilità, deve essere particolarmente in " sintonia" con il progetto di vita.
Per gli alunni diversamente abili le verifiche saranno inerenti al percorso svolto, in particolare per le materie dove si seguono gli obiettivi di apprendimento della classe, la verifica sarà riferita ai contenuti presi in esame. Nel caso in cui sia previsto un programma differenziato la verifica sarà formulata in base alla programmazione indicata nel P.E.I.
La valutazione si baserà sulle conoscenze acquisite dall'alunno rispetto alla situazione di partenza.
La valutazione finale terrà conto delle osservazioni iniziali, della programmazione in itinere, degli incontri con la famiglia e con gli specialisti, del percorso svolto dall'alunno in relazione agli aspetti educativi e didattici.
Per favorire il processo di apprendimento, di condivisione e inclusione è indispensabile che la programmazione sia realizzata da tutti docenti e sia costante la collaborazione dei genitori come concordato nel P.D.P.

Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola
Diverse figure professionali collaborano all'interno dell'Istituto: contitolarità dei docenti di sostegno con gli insegnanti di classe e assistenti educatori.
Gli insegnanti di sostegno promuovono attività individualizzate, attività con gruppi eterogenei di alunni e attività laboratoriali.
Gli assistenti alla comunicazione promuovono interventi educativi in favore degli alunni con disabilità finalizzati all'acquisizione di una maggiore autonomia personale e sociale.

Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti
Per quanto riguarda le risorse esterne, l'istituto collabora da anni con i servizi esistenti sul territorio (Servizi sociali,).

La scuola usufruisce, inoltre, del servizio di assistenza educativa per i disabili gravi, messo a disposizione dal Comune di Quarto.

Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative
La famiglia viene coinvolta attivamente nelle pratiche inerenti all'inclusività, pertanto essa è corresponsabile al percorso da attuare all'interno dell'istituto.
La modalità di contatto e di presentazione della situazione alla famiglia è determinante ai fini di una collaborazione condivisa. Pertanto, per favorire il successo formativo dello studente, le comunicazioni saranno puntuali e condivise, anche per quanto riguarda la progettazione educativo-didattica degli obiettivi formativi previsti nei piani di studio. In accordo con la famiglia, inoltre, vengono individuate modalità e strategie specifiche adeguate alle effettive capacità dello studente, per favorire lo sviluppo pieno delle sue potenzialità.

Sviluppo di un curricolo attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi
Nell'ambito dei Consigli di classe e negli incontri GLHI si concordano le strategie per la valutazione, coerenti con le prassi inclusive. Tali strategie non possono prescindere dal punto di partenza dell'alunno, dal suo stile di apprendimento, dallo sviluppo della sua personalità e, nel caso di alunni stranieri, dalle difficoltà legate all'apprendimento della lingua italiana. Nelle suddette sedi vengono quindi pianificate attività che favoriscano l'inclusione, privilegiando una didattica che preveda attività laboratoriali e l'uso di nuove tecnologie. L'inclusione, prevista nella programmazione di ciascun docente, si realizza adeguandosi ai bisogni educativi di ogni alunno. Gli alunni in difficoltà e a rischio dispersione potranno seguire percorsi in piccoli gruppi di recupero e consolidamento, che saranno opportunamente valutati.

Valorizzazione delle risorse esistenti

Le modalità di valorizzazione e utilizzazione proficua delle risorse esistenti saranno le seguenti:

- Individuazione di docenti esperti sul tema delle difficoltà scolastiche tra gli alunni B.E.S. per conoscenze e competenze acquisite (attraverso la partecipazione a corsi/master di specializzazione o per comprovata esperienza sul campo) per formare gli altri docenti;
- Predisposizione di incontri per il confronto tra docenti e scambio di buone pratiche nella didattica inclusiva;
- Valorizzazione della risorsa alunni all'interno di una didattica inclusiva attraverso l'apprendimento cooperativo tra piccoli gruppi e il tutoraggio tra pari;
- Diffusione e sistemazione dell'utilizzo degli strumenti multimediali, in particolare delle LIM presenti in ogni aula.

- Utilizzo dei laboratori presenti nella scuola per creare un contesto di apprendimento personalizzato in grado di trasformare le situazioni di potenziale difficoltà;
- Condivisione con i collaboratori scolastici dei bisogni di alcuni alunni e predisposizione di interventi mirati ai fini dell'inclusione.

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

L'eterogeneità dei soggetti con BES e la molteplicità di risposte possibili richiede l'articolazione di un progetto globale che valorizzi prioritariamente le risorse della comunità scolastica e definisca la richiesta di risorse aggiuntive per realizzare interventi precisi.
L'istituto necessita di:

- assegnazione di docenti da utilizzare nella realizzazione dei progetti di inclusione e personalizzazione degli apprendimenti;
- finanziamento di corsi di formazione sulla didattica inclusiva, in modo da ottimizzare gli interventi di ricaduta su tutti gli alunni;
- Assegnazione di un organico di sostegno adeguato alle reali necessità per gli alunni con disabilità;
- Assegnazione di assistenti alla comunicazione per gli alunni con disabilità;
- incremento di risorse umane per favorire l'inserimento, l'integrazione e la promozione del successo formativo per alunni stranieri e per l'implementazione di corsi di alfabetizzazione;
- risorse umane per l'organizzazione e la gestione di laboratori informatici, nonché l'incremento di risorse tecnologiche in dotazione alle singole classi, specialmente dove sono indispensabili strumenti compensativi.

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

Sarebbe auspicabile che la continuità educativa verticale finalizzata al miglioramento delle condizioni di passaggio dalla scuola primaria alla scuola secondaria di primo grado e dalla scuola secondaria di primo grado alla secondaria di secondo grado si attuasse attraverso incontri sistematici degli insegnanti dei vari ordini di scuola. La condivisione dei documenti relativi ai BES (PEI, PDP) nonchè il coordinamento sui contenuti e sulle metodologie utilizzate potrà assicurare continuità e coerenza nell'azione educativa anche nel passaggio tra i vari livelli di scuola.
Nella formazione delle classi saranno valutati i bisogni educativi speciali presenti, in modo da inserire i ragazzi nella classe più adatta.

Approvato dal Gruppo di Lavoro per l'Inclusione in data 30/01/2018 aggiornato in data 06/06/2018
Deliberato dal Collegio dei Docenti in data 28/06/2018

N.B. Il presente documento illustra i contenuti del certificato delle competenze che le scuole scaricano ESCLUSIVAMENTE dal sistema SIDI dal 20.06.2018 al 30.06.2018[1]

Descrizione del livello Italiano	Risultato conseguito
L'esito conseguito dall'allievo/a nella prova non consente l'attestazione del raggiungimento del livello 1.	
Livello 1. L'allievo/a individua singole informazioni date esplicitamente in parti circoscritte di un testo. Mette in relazione informazioni facilmente rintracciabili nel testo e, utilizzando anche conoscenze personali, ricava semplici informazioni non date esplicitamente. Conosce e usa le parole del lessico di base, e riesce a ricostruire il significato di singole parole o espressioni non note ma facilmente comprensibili in base al contesto. Svolge compiti grammaticali che mettono a fuoco un singolo elemento linguistico, e in cui è sufficiente la propria conoscenza naturale e spontanea della lingua.	
Livello 2. L'allievo/a individua informazioni date esplicitamente in punti anche lontani del testo. Ricostruisce significati e riconosce relazioni tra informazioni (ad esempio di causa-effetto) presenti in una parte estesa di testo. Utilizza elementi testuali (ad esempio uso del corsivo, aggettivi, condizionale, congiuntivo) per ricostruire l'intenzione comunicativa dell'autore in una parte significativa del testo. Conosce e usa parole ed espressioni comuni, anche astratte e settoriali, purché legate a situazioni abituali. Svolge compiti grammaticali in cui la conoscenza naturale e spontanea della lingua è supportata da elementi di riflessione sugli aspetti fondamentali della lingua stessa.	
Livello 3. L'allievo/a individua una o più informazioni fornite esplicitamente in una porzione ampia di testo, distinguendole da altre non pertinenti. Ricostruisce il significato di una parte o dell'intero testo ricavando informazioni implicite da elementi testuali (ad esempio punteggiatura o congiunzioni) anche mediante conoscenze ed esperienze personali. Coglie la struttura del testo (ad esempio titoli, capoversi, ripartizioni interne) e la funzione degli elementi che la costituiscono. Conosce e usa parole ed espressioni comuni, anche non legate a situazioni abituali. Conosce e utilizza le forme e le strutture di base della grammatica e la relativa terminologia.	
Livello 4. L'allievo/a riconosce e ricostruisce autonomamente significati complessi, espliciti e impliciti. Riorganizza le informazioni secondo un ordine logico-gerarchico. Comprende il senso dell'intero testo e lo utilizza per completare in modo coerente una sintesi data del testo stesso. Coglie il tono generale del testo (ad esempio ironico o polemico) o di sue specifiche parti. Padroneggia un lessico ampio e adeguato al contesto. Conosce e utilizza i principali contenuti grammaticali e li applica all'analisi e al confronto di più elementi linguistici (parole, gruppi di parole, frasi).	
Livello 5. L'allievo/a riconosce e ricostruisce autonomamente significati complessi, espliciti e impliciti in diversi tipi di testo. Coglie il senso del testo al di là del suo significato letterale, e ne identifica tono, funzione e scopo, anche elaborando elementi di dettaglio o non immediatamente evidenti. Riconosce diversi modi di argomentare. Mostra una sicura padronanza lessicale e affronta compiti grammaticali che richiedono di analizzare e confrontare strutture linguistiche complesse, tenendo sotto controllo contemporaneamente più ambiti della grammatica (ad esempio sintassi e morfologia).	

Materiale informativo

[1] Le scuole della Provincia Autonoma di Bolzano e della regione Valle d'Aosta scaricano la certificazione delle competenze relativa alle prove INVALSI CBT 2018 direttamente dall'area riservata al Dirigente scolastico sul sito dell'INVALSI.

N.B. Il presente documento illustra i contenuti del certificato delle competenze che le scuole scaricano ESCLUSIVAMENTE dal sistema SIDI dal 20.06.2018 al 30.06.2018[1]

Descrizione del livello **Inglese – ascolto (*listening*)**	**Risultato conseguito**
L'esito conseguito dall'allievo/a nella prova non consente l'attestazione del raggiungimento del livello pre-A1.	
Livello QCER: pre-A1. L'allievo/a è in grado di comprendere domande e affermazioni brevi e molto semplici, purché siano enunciate lentamente e con chiarezza, combinando le parole a elementi visivi o gesti per facilitarne la comprensione, e ripetendo se necessario.	
CEFR Level: pre-A1*. Can understand short, very simple questions and statements provided that they are delivered slowly and clearly and accompanied by visuals or manual gestures to support understanding and repeated if necessary.*	
Livello QCER: A1. L'allievo/a è in grado di seguire un discorso molto lento e ben articolato, con lunghe pause che gli/le permettano di assimilarne il significato.	
CEFR Level: A1*. Can follow speech that is very slow and carefully articulated, with long pauses for him/her to assimilate meaning.*	
Livello QCER: A2. L'allievo/a è in grado di comprendere frasi ed espressioni relative ad ambiti d'immediata rilevanza (per es. informazioni elementari su se stesso e sulla famiglia, sul fare acquisti, sul contesto territoriale, sul lavoro) se enunciate in modo chiaro ed articolate lentamente.	
CEFR Level: A2*. Can understand phrases and expressions related to areas of most immediate priority (e.g. very basic personal and family information, shopping, local geography, employment) provided speech is clearly and slowly articulated.*	

*Le abilità attese per la lingua inglese al termine del primo ciclo di istruzione sono riconducibili al livello A2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento (QCER) per le lingue del Consiglio d'Europa, come indicato dai traguardi di sviluppo delle competenze delle Indicazioni nazionali per la scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione.

Materiale informativo

[1] Le scuole della Provincia Autonoma di Bolzano e della regione Valle d'Aosta scaricano la certificazione delle competenze relativa alle prove INVALSI CBT 2018 direttamente dall'area riservata al Dirigente scolastico sul sito dell'INVALSI.

N.B. Il presente documento illustra i contenuti del certificato delle competenze che le scuole scaricano ESCLUSIVAMENTE dal sistema SIDI dal 20.06.2018 al 30.06.2018[2]

Descrizione del livello **Inglese – lettura (*reading*)**	**Risultato conseguito**
L'esito conseguito dall'allievo/a nella prova non consente l'attestazione del raggiungimento del livello pre-A1.	
Livello QCER: pre-A1. L'allievo/a è in grado di riconoscere parole di uso quotidiano accompagnate da immagini, per esempio il menù di un ristorante fast-food corredato da foto o un libro illustrato contenente lessico di uso comune.	
***CEFR Level: pre-A1**. Can recognise familiar words accompanied by pictures, such as a fast-food restaurant menu illustrated with photos or a picture book using familiar vocabulary.*	
Livello QCER: A1. L'allievo/a è in grado di comprendere testi molto brevi e semplici leggendo una frase alla volta, cogliendo nomi conosciuti, parole e frasi elementari di uso comune, rileggendo se necessario.	
***CEFR Level: A1**. Can understand very short, simple texts a single phrase at a time, picking up familiar names, words and basic phrases and rereading as required.*	
Livello QCER: A2. L'allievo/a è in grado di comprendere testi brevi e semplici che contengono il lessico di maggior frequenza, compreso un certo numero di termini conosciuti e usati a livello internazionale.	
***CEFR Level: A2**. Can understand short, simple texts containing the highest frequency vocabulary, including a proportion of shared international vocabulary items.*	

*Le abilità attese per la lingua inglese al termine del primo ciclo di istruzione sono riconducibili al livello A2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento (QCER) per le lingue del Consiglio d'Europa, come indicato dai traguardi di sviluppo delle competenze delle Indicazioni nazionali per la scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione.

Materiale informativo

[2] Le scuole della Provincia Autonoma di Bolzano e della regione Valle d'Aosta scaricano la certificazione delle competenze relativa alle prove INVALSI CBT 2018 direttamente dall'area riservata al Dirigente scolastico sul sito dell'INVALSI.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DISCIPLINARE
LINGUA STRANIERA (INGLESES-FRANCESE) - CLASSI I / II / III

AMBITI DISCIPLINARI

- ARGOMENTI FAMILIARI E ABITUALI RELATIVI ALLA VITA QUOTIDIANA
- FUNZIONI COMUNICATIVE E STRUTTURE LINGUISTICHE
- CULTURA E DELLA CIVILTA' STRANIERA

INDICATORI

- ASCOLTO E COMPRENSIONE DI MESSAGGI LINGUISTICI
- LETTURA E COMPRENSIONE DI TESTI LINGUISTICI
- CONOSCENZA E UTILIZZO FUNZIONI COMUNICATIVE E STRUTTURE LINGUISTICHE
- INTERAZIONE IN SEMPLICI SCAMBI DIALOGICI
- CONOSCENZA DELLA CULTURA E DELLA CIVILTA' STRANIERA

VOTO	DESCRITTORI
10	Ascolta, legge e comprende **in modo chiaro ed immediato** messaggi e testi linguistici su argomenti familiari e abituali relativi alla vita quotidiana. Dimostra una **completa ed approfondita** conoscenza delle funzioni comunicative e strutture linguistiche che utilizza interagendo **in modo autonomo, sicuro e personale** in semplici scambi dialogici. Relaziona **con padronanza ed accuratezza** su argomenti relativi alla cultura e civiltà straniera.
9	Ascolta, legge e comprende **in modo chiaro** messaggi e testi linguistici su argomenti familiari e abituali relativi alla vita quotidiana. Dimostra una **completa** conoscenza delle funzioni comunicative e strutture linguistiche che utilizza interagendo **in modo autonomo ed appropriato** in semplici scambi dialogici. Relaziona **con padronanza** su argomenti relativi alla cultura e civiltà straniera.
8	Ascolta, legge e comprende **in modo efficace** messaggi e testi linguistici su argomenti familiari e abituali relativi alla vita quotidiana. Dimostra una **buona** conoscenza delle funzioni comunicative e strutture linguistiche che utilizza interagendo **in modo corretto** in semplici scambi dialogici. Relaziona **con completezza** su argomenti relativi alla cultura e civiltà straniera.
7	Ascolta, legge e comprende **in modo abbastanza chiaro** messaggi e testi linguistici su argomenti familiari e abituali relativi alla vita quotidiana. Dimostra una **discreta** conoscenza delle funzioni comunicative e strutture linguistiche che utilizza interagendo **in modo abbastanza corretto** in semplici scambi dialogici. Relaziona **con adeguatezza** su argomenti relativi alla cultura e civiltà straniera
6	Ascolta, legge e comprende **in modo essenziale** messaggi e testi linguistici su argomenti familiari e abituali relativi alla vita quotidiana. Dimostra una **sufficiente** conoscenza delle funzioni comunicative e strutture linguistiche che utilizza interagendo **in modo non sempre corretto, ma comprensibile** in semplici scambi dialogici. Relaziona **con superficialità** su argomenti relativi alla cultura e civiltà straniera.
5	Ascolta, legge e comprende **alcune informazioni** in messaggi e testi linguistici su argomenti familiari e abituali relativi alla vita quotidiana. Dimostra una **parziale** conoscenza delle funzioni comunicative e strutture linguistiche che utilizza interagendo **in modo poco corretto e non sempre comprensibile** in semplici scambi dialogici. Relaziona **con difficoltà** su argomenti relativi alla cultura e civiltà straniera
4	Ascolta, legge e comprende **in modo frammentario** in messaggi e testi linguistici su argomenti familiari e abituali relativi alla vita quotidiana. Dimostra un'**insufficiente** conoscenza delle funzioni comunicative e strutture linguistiche che utilizza interagendo **in modo scorretto** in semplici scambi dialogici. Possiede **scarsa** conoscenza di argomenti relativi alla cultura e civiltà straniera

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DISCIPLINARE
ARTE - CLASSI I / II / III

AMBITI DISCIPLINARI:

- GLI ELEMENTI DEL LINGUAGGIO VISUALE
- TECNICHE DI RAPPRESENTAZIONE
- PRODUZIONE DI MESSAGGI VISIVI
- L'ARTE NELLA STORIA

INDICATORI:

- CONOSCENZA DEGLI ELEMENTI SPECIFICI DELLA DISCIPLINA
- CAPACITÀ DI APPLICARE TECNICHE, STRUMENTI, REGOLE, PROCEDIMENTI PER LEGGERE LE OPERE D'ARTE E PRODURRE MESSAGGI VISIVI

VOTO	DESCRITTORI
10	Possiede conoscenze complete, ampliate, approfondite; impiega un lessico ricco in modo rigoroso, sicuro e disinvolto; usa con padronanza ed in modo personale strumenti e tecniche. Elabora le conoscenze esprimendole con sicurezza. Affronta autonomamente compiti complessi in modo corretto, sicuro e creativo, individuando con atteggiamento critico le soluzioni migliori; espone in modo rigoroso, approfondito ed articolato il proprio lavoro. Collega in modo autonomo ed organizzato, analizza e sintetizza criticamente; comunica in modo efficace ed articolato; sa valutare in modo approfondito esprimendo giudizi personali, motivati e critici; sa seguire un percorso progettuale in maniera autonoma e personalizzata; è in grado di rielaborare in modo creativo, personale ed autonomo
9	Possiede conoscenze complete; impiega un lessico appropriato in modo sicuro; usa con padronanza ed in modo personale strumenti e tecniche. Elabora le conoscenze esprimendole con sicurezza. Affronta autonomamente compiti in modo corretto, sicuro e creativo, individuando con atteggiamento critico le soluzioni migliori; espone in modo rigoroso, approfondito ed articolato il proprio lavoro. Collega in modo autonomo ed organizzato, analizza e sintetizza criticamente; comunica in modo efficace ed articolato; sa valutare in modo approfondito esprimendo giudizi personali, motivati e critici; sa seguire un percorso progettuale in maniera autonoma; è in grado di rielaborare in modo creativo ed autonomo
8	Possiede conoscenze sostanzialmente complete; il lessico è appropriato; usa in modo corretto e consapevole strumenti e tecniche Affronta compiti anche complessi compiendo in modo autonomo scelte procedurali; documenta in modo completo ed adeguato l'iter progettuale Analizza in modo coerente e corretto cogliendo le implicazioni, anche in situazioni nuove; attua sintesi complete e comunica in modo chiaro ed appropriato; è in grado di esprimere valutazioni pertinenti e motivate; evidenzia in modo completo ed autonomo i passi logici di un percorso progettuale; dimostra abilità espressive personali.
7	Conosce gli elementi fondamentali; la terminologia è adeguata; usa le tecniche in modo abbastanza corretto. Esegue semplici compiti correttamente, affronta compiti più complessi pur con alcune incertezze; sa applicare un metodo operativo; documenta in modo sostanzialmente completo il proprio lavoro. Coglie gli aspetti fondamentali analizzando in modo sostanzialmente corretto e cogliendo alcune correlazioni; sintetizza e comunica in modo appropriato; esprime semplici valutazioni, motivandole in modo a volte superficiale; sa evidenziare in modo completo i nessi logici di una fase progettuale; dimostra capacità interpretative abbastanza personali.
6	Possiede conoscenze accettabili, lacune non estese o profonde; la terminologia è semplice e generica; l'uso delle tecniche è accettabile. Esegue semplici compiti senza errori sostanziali, solo se guidato affronta compiti più complessi; compie scelte operative non sempre idonee e documenta in modo essenziale il proprio iter progettuale. Coglie il significato generale di semplici informazioni che gestisce in situazioni standard, compie analisi parziali e superficiali e sintetizza in modo impreciso; comunica in modo semplice, non del tutto adeguato; gestisce un semplice percorso progettuale in modo sostanzialmente logico; interpreta e rielabora i temi proposti senza apporti originali.
5	Possiede conoscenze incerte ed incomplete; usa le tecniche con difficoltà ed impiega una terminologia imprecisa Applica le conoscenze minime con errori e imprecisioni; applica con difficoltà le procedure operative; documenta in modo lacunoso e superficiale il proprio lavoro Se non guidato ha difficoltà a cogliere nessi logici e ad effettuare analisi anche parziali; compie sintesi lacunose e comunica in modo non sempre appropriato; gestisce un percorso progettuale in modo parziale e non sempre logico; manifesta difficoltà nel muoversi in maniera personale nei percorsi dell'interpretazione.
4	Possiede conoscenze frammentarie e gravemente lacunose; usa le tecniche in modo scorretto ed impiega una terminologia impropria. Commette gravi errori in semplici esercizi, anche se guidato; non sa applicare semplici metodi operativi; non è in grado di documentare il proprio lavoro Ha difficoltà a cogliere concetti e relazioni elementari; compie sintesi scorrette e comunica in modo stentato e improprio; non è in grado di seguire in modo logico un percorso progettuale; manifesta gravi lacune nell'utilizzo di un linguaggio espressivo personale.

United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization

"Gobetti-De Filippo"
Member of UNESCO
Associated School

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

SCUOLA STATALE SECONDARIA DI PRIMO GRADO

"GOBETTI – DE FILIPPO"

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DISCIPLINARE
MUSICA – CLASSI I / II / III

INDICATORI:

- CONOSCENZA TEORICA DEGLI ARGOMENTI;
- PRATICA STRUMENTALE E VOCALE;
- CAPACITÀ DI DISCRIMINARE GLI EVENTI SONORI.

VOTO	DESCRITTORI
10	L'alunno possiede una completa e approfondita conoscenza teorica degli argomenti. Sa utilizzare correttamente le tecniche esecutive degli strumenti didattici e sa riprodurre in modo preciso con la voce brani di vario genere. Ascolta molto attentamente e comprende con completezza e senso critico il significato dei messaggi musicali.
9	Possiede una completa conoscenza teorica degli argomenti. Sa utilizzare in modo sicuro e corretto le tecniche esecutive degli strumenti didattici e sa riprodurre con la giusta intonazione brani vocali di vario genere. Ascolta attentamente e comprende con senso critico il significato dei messaggi musicali.
8	Possiede una buona conoscenza teorica degli argomenti. Sa utilizzare in modo corretto le tecniche esecutive degli strumenti didattici e sa riprodurre con precisione brani vocali di vario genere. Ascolta con attenzione e comprende il significato dei messaggi musicali.
7	Possiede una discreta conoscenza teorica degli argomenti. Sa utilizzare discretamente le tecniche esecutive degli strumenti didattici e riproduce con una certa precisione brani vocali di vario genere. Ascolta generalmente con interesse e comprende, nelle linee essenziali, il significato dei messaggi musicali.
6	Possiede una sufficiente conoscenza teorica degli argomenti. Sa utilizzare in modo accettabile le tecniche esecutive degli strumenti didattici e riproduce, se guidato, brani vocali di vario genere. Ascolta con interesse limitato ad alcuni eventi sonori e comprende, solo se guidato, il significato dei messaggi musicali.
5	Possiede una frammentaria conoscenza teorica degli argomenti. Riesce, solo se guidato, a suonare gli strumenti didattici e a riprodurre con la voce i brani ascoltati. Ascolta con scarso interesse e, anche se guidato, comprende parzialmente il significato dei messaggi musicali.
4	Possiede conoscenze scarse e frammentarie. Anche se guidato, incontra difficoltà nell'uso degli strumenti didattici e riproduce in modo inadeguato i brani vocali proposti. Ascolta con scarso interesse e non comprende il significato dei messaggi musicali.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DISCIPLINARE
TECNOLOGIA - CLASSI I / II / III

AMBITI DISCIPLINARI:

- CONOSCERE E RICONOSCERE
- FORME/FUNZIONI /MATERIALI
- PROCESSI PRODUTTIVI
- AMBIENTE E TERRITORIO
- SPAZIO E FIGURE
- MISURE, DATI E LORO RAPPRESENTAZIO

INDICATORI:

- OSSERVARE E ANALIZZARE ASPETTI TECNICI E TECNOLOGICI
- CONOSCERE I CONTENUTI
- COMPRENDERE E UTILIZZARE LINGUAGGI SPECIFICI DELLA DISCIPLINA
- PROGETTARE E REALIZZARE ESPERIENZE OPERATIVE UTILIZZANDO STRUMENTI, MATERIALI, PROGRAMMI E PROCEDIMENTI

VOTO	DESCRITTORI
10	Osserva e analizza aspetti tecnici e tecnologici con sicurezza in modo completo e autonomo e mostra di saper cogliere, con piena e sicura padronanza, relazioni anche in situazioni problematiche e di esprimere valutazioni critiche. Conosce in modo completo, sicuro e approfondito i contenuti Comprende ed usa la terminologia e i linguaggi specifici in modo sicuro, preciso ed in completa autonomia. Realizza esperienze operative, usa gli strumenti, i materiali, i programmi e i procedimenti in modo corretto, sicuro, autonomo e creativo.
9	Osserva e analizza aspetti tecnici e tecnologici con sicurezza in modo completo e sicuro; individua relazioni esponendo ragionamenti e argomentazioni con linguaggio specifico e mostra di saper cogliere relazioni, procedimenti e tecniche operative in modo completo e corretto. Conosce in modo completo e sicuro i contenuti. Comprende ed usa la terminologia e i linguaggi specifici in modo sicuro e preciso. Realizza esperienze operative, usa gli strumenti, i materiali, i programmi e i procedimenti in modo completo e corretto.
8	Osserva e analizza gli aspetti tecnici e tecnologici in modo corretto e mostra capacità critiche coerenti con gli argomenti trattati. Conosce in modo completo i contenuti. Comprende ed usa la terminologia e i linguaggi specifici in modo generalmente corretto. Realizza esperienze operative, usa gli strumenti e i materiali, i programmi e i procedimenti in modo complessivamente corretto e preciso.
7	Osserva e analizza gli aspetti tecnici e tecnologici in modo generalmente corretto ed è in grado di saper analizzare problematiche poco complesse con una certa coerenza. Conosce in modo soddisfacente i contenuti. Comprende ed usa la terminologia e i linguaggi specifici in modo soddisfacente. Realizza esperienze operative, usa gli strumenti e i materiali, i programmi e i procedimenti in modo adeguato.
6	Osserva e analizza gli aspetti tecnici e tecnologici rilevandone gli elementi principali ed è in grado se guidato di effettuare una analisi solo parziale delle problematiche proposte. Conosce i contenuti essenziali. Comprende ed usa la terminologia e i linguaggi specifici in modo essenziale e con qualche incertezza. Realizza esperienze operative, usa gli strumenti e i materiali, i programmi e i procedimenti in modo non sempre adeguato.
5	Osserva e analizza gli aspetti tecnici e tecnologici, e anche se guidato riesce solo in modo approssimativo a cogliere alcuni degli aspetti più evidenti. Conosce in modo parziale o solo parzialmente i contenuti essenziali. Comprende ed usa la terminologia e i linguaggi specifici in modo approssimativo e/o solo se guidato. Realizza esperienze operative, usa gli strumenti e i materiali, i programmi e i procedimenti solo se guidato.
4	Anche se guidato non è in grado di portare a termine una semplice osservazione. Non conosce i contenuti. Non è in grado di usare la terminologia e i linguaggi specifici. Raramente e solo se guidato è in grado di usare gli strumenti, i materiali, i programmi e i procedimenti più semplici e realizzare esperienze operative anche se guidato.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DISCIPLINARE
SCIENZE MOTORIE – CLASSI I / II / III

AMBITI DISCIPLINARI:

- CONOCENZA DEL SÈ CORPOREO
- MIGLIORAMENTO DELLE CAPACITÀ FUNZIONALI
- CONOSCENZA DEGLI AMBITI SPORTIVI E FAIR PLAY

INDICATORI:

- ACQUISIZIONE DELLA PADRONANZA DEGLI SCHEMI CORPOREI DI BASE E POSTURALI CON L'ADATTAMENTO ALLE VARIABILI SPAZIALI E TEMPORALI
- ACQUISIZIONE E CONSAPEVOLEZZA DELLE FUNZIONI FISIOLOGICHE E DEI LORO CAMBIAMENTI CONSEGUENTI ALLE ATTIVITÀ MOTORIE
- ACQUISIZIONE DELLE ABILITÀ TECNICHE DEGLI SPORT INDIVIDUALI E DI SQUADRA
- CONOSCENZA ED APPLICAZIONE DELLE REGOLE DEL GIOCO E NELLA VITA DI GRUPPO CON COMPORTAMENTI EQUILIBRATI DAL PUNTO DI VISTA FISICO, EMOTIVO E COGNITIVO
- ACQUISIZIONE DI COMPORTAMENTI DI PROMOZIONE DELLO STAR BENE IN ORDINE AI SANI E CORRETTI STILI DI VITA

VOTO	DESCRITTORI
10	Ha acquisito in maniera rilevante e personale: la padronanza degli schemi motori e posturali; la conoscenza dei cambiamenti fisiologici conseguenti l'attività motoria; le abilità tecniche degli sport individuali e di squadra; la conoscenza e l'applicazione delle regole del gioco e del fair play; comportamenti di promozione dello star bene in ordine ai sani e corretti stili di vita.
9	Ha acquisito in maniera organica ed approfondita: la padronanza degli schemi motori e posturali; la conoscenza dei cambiamenti fisiologici conseguenti l'attività motoria; le abilità tecniche degli sport individuali e di squadra; la conoscenza e l'applicazione delle regole del gioco e del fair play; comportamenti di promozione dello star bene in ordine ai sani e corretti stili di vita.
8	Ha acquisito in maniera completa: la padronanza degli schemi motori e posturali; la conoscenza dei cambiamenti fisiologici conseguenti l'attività motoria; le abilità tecniche degli sport individuali e di squadra; la conoscenza e l'applicazione delle regole del gioco e del fair play; comportamenti di promozione dello star bene in ordine ai sani e corretti stili di vita.
7	Ha acquisito in maniera sicura e corretta: la padronanza degli schemi motori e posturali; la conoscenza dei cambiamenti fisiologici conseguenti l'attività motoria; le abilità tecniche degli sport individuali e di squadra; la conoscenza e l'applicazione delle regole del gioco e del fair play; comportamenti di promozione dello star bene in ordine ai sani e corretti stili di vita.
6	Ha acquisito in maniera essenziale, settoriale: la padronanza degli schemi motori e posturali; la conoscenza dei cambiamenti fisiologici conseguenti l'attività motoria; le abilità tecniche degli sport individuali e di squadra; la conoscenza e l'applicazione delle regole del gioco e del fair play; comportamenti di promozione dello star bene in ordine ai sani e corretti stili di vita.
5	Ha acquisito in maniera insicura, lacunosa e parziale: la padronanza degli schemi motori e posturali; la conoscenza dei cambiamenti fisiologici conseguenti l'attività motoria; le abilità tecniche degli sport individuali e di squadra; la conoscenza e l'applicazione delle regole del gioco e del fair play; comportamenti di promozione dello star bene in ordine ai sani e corretti stili di vita.
4	Preparazione inadeguata per mancanza di partecipazione, impegno e rispetto delle regole.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DISCIPLINARE

RELIGIONE - CLASSI I / II / III

GIUDIZIO	DESCRITTORI
OTTIMO	Dimostra di saper individuare, spiegare e applicare in modo coerente conoscenze e abilità religiose. E' in grado di consultare e comparare fonti religiose. Dimostra in modo chiaro e coerente una capacità di pensiero e ragionamento religioso.
DISTINTO	Dimostra di saper individuare , mettere a confronto ,scegliere e valutare gli aspetti religiosi di situazioni complesse e modelli adeguati alle problematiche della vita reale.
BUONO	Sa esprimere con chiarezza le problematiche religiose, sa selezionare fatti e conoscenze necessari .
SUFFICIENTE	Dimostra di possedere conoscenze e strategie sufficienti a rispondere a situazioni religiose basandosi su processi semplici. Dimostra un interesse limitato e superficiale verso la dimensione religiosa.
NON SUFFICIENTE	Dimostra di possedere delle conoscenze religiose limitate. Non dimostra interesse verso la dimensione religiosa.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DISCIPLINARE
SOSTEGNO (ALUNNI D.A.) - CLASSI I / II / III

INDICATORI:

- CONOSCENZE
- ABILITA'
- COMPETENZE

VOTO	DESCRITTORI
10 / 9	Conosce con una certa padronanza gli ambiti disciplinari previsti nel PEI. Svolge le consegne con una certa autonomia. Se opportunamente guidato si orienta nella risoluzione di semplici problemi. Raggiunge gli obiettivi previsti nel PEI in maniera soddisfacente.
8	Conosce gli ambiti disciplinari previsti nel PEI. Sviluppa le consegne se opportunamente guidato. Si orienta nell'analisi di situazioni nuove legate al proprio vissuto. Raggiunge pienamente gli obiettivi previsti nel PEI.
7	Conosce gli argomenti previsti nel PEI. Guidato, sviluppa le consegne in modo semplice. Risolve, se guidato, situazioni problematiche semplici. Raggiunge più che sufficientemente gli obiettivi previsti nel PEI.
6	Conosce nel complesso gli ambiti delle diverse discipline previste nel PEI .Opportunamente guidato ,comprende semplici consegne. Guidato, analizza semplici attività. Raggiunge sufficientemente gli obiettivi previsti nel PEI.
5	Conosce in modo vago gli argomenti disciplinari previsti nel PEI. Opportunamente guidato, sviluppa parzialmente le consegne. Guidato svolge semplici attività in situazioni note. Raggiunge parzialmente gli obiettivi previsti nel PEI.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DISCIPLINARE
MATEMATICA – CLASSI I / II / III

AMBITI DISCIPLINARI:

- NUMERI
- RELAZIONI E FUNZIONI
- SPAZIO E FIGURE
- MISURE, DATI E PREVISIONI

INDICATORI:

- CONOSCENZA DEGLI ELEMENTI SPECIFICI DELLA DISCIPLINA
- CAPACITÀ DI APPLICARE PROPRIETÀ, RELAZIONI, REGOLE, PROCEDIMENTI E DI RISOLVERE PROBLEMI

VOTO	DESCRITTORI
10	Elabora le conoscenze esprimendole con sicurezza. Traduce vari messaggi dal linguaggio comune a quello matematico e viceversa in modo autonomo Riconosce e applica con immediatezza relazioni e proprietà. Possiede piena e sicura padronanza dei procedimenti di calcolo, di misura e delle tecniche operative di risoluzione dei problemi. Confronta criticamente diversi procedimenti di soluzione.
9	Possiede una completa e sicura conoscenza degli argomenti. Espone ragionamenti e argomentazioni, utilizzando un linguaggio specifico appropriato. Individua e applica relazioni, proprietà, procedimenti di calcolo, di misura e delle tecniche operative di risoluzione dei problemi in modo completo e corretto.
8	Possiede una sicura conoscenza degli argomenti e li esprime in modo chiaro. Riconosce e applica relazioni e proprietà. Applica correttamente i procedimenti di calcolo e di misura. Comprende il significato dei problemi e li risolve in modo corretto.
7	Conosce gli argomenti e li esprime in modo abbastanza chiaro. Riconosce e applica relazioni e proprietà. Applica i procedimenti di calcolo e di misura con discreta sicurezza. Comprende il significato dei problemi e li risolve in modo essenzialmente corretto.
6	Conosce le linee essenziali degli argomenti trattati. Riconosce e applica parzialmente relazioni e proprietà. La tecnica di misura e di calcolo come la padronanza dell'uso dei simboli e delle rappresentazioni grafiche sono accettabili. Coglie il significato dei problemi che risolve in modo parziale.
5	Individua alcune informazioni sugli argomenti trattati. Conosce e applica in modo incerto relazioni e proprietà. La tecnica di calcolo e la padronanza dell'uso dei simboli e delle rappresentazioni grafiche non sono sicure. Coglie con difficoltà il significato dei problemi.
4	Possiede conoscenze scarse e frammentarie. Anche se guidato, incontra difficoltà nelle applicazioni di relazioni e proprietà e la tecnica di calcolo non è acquisita. Non riesce a correlare i dati di un problema.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DISCIPLINARE DI SCIENZE

SCIENZE CLASSI I e II	**CLASSI III**
AMBITI: AMBITI:	
FISICA	FISICA
CHIMICA	BIOLOGIA
BIOLOGIA	ASTRONOMIA E SCIENZE DELLA TERRA

DESCRITTORI:

- CONOSCENZA DEGLI ARGOMENTI, COMPRENSIONE E USO DEL LINGUAGGIO SPECIFICO
- STUDIO DI FATTI E FENOMENI ATTRAVERSO L'OSSERVAZIONE E LA DESCRIZIONE DEGLI ELEMENTI DELLA REALTA' CIRCOSTANTE E LA REGISTRAZIONE E L'ORGANIZZAZIONE DI DATI
- FORMULAZIONE, CONFRONTO E VERIFICA DI IPOTESI, ANCHE MEDIANTE LA REALIZZAZIONE DI SEMPLICI ESPERIMENTI

VOTO	**DESCRITTORI**
10	Legge e comprende un testo scientifico in modo esauriente e critico. Dimostra una conoscenza approfondita degli argomenti e padronanza dei linguaggi specifici. Osserva e descrive in modo accurato e autonomo, ordina i dati raccolti e li correla. Confronta ipotesi e trae conclusioni in modo autonomo. Arriva a una risposta soddisfacente in modo autonomo attraverso ragionamenti. Progetta e realizza da solo semplici esperimenti.
9	Legge e comprende un testo scientifico in modo approfondito. Dimostra un'ottima conoscenza degli argomenti e una buona padronanza dei linguaggi specifici. Osserva, descrive e ordina i dati raccolti e li correla. Confronta ipotesi e arriva a una risposta soddisfacente in modo autonomo attraverso ragionamenti. Realizza semplici esperimenti.
8	Legge un testo scientifico in modo chiaro e corretto. Sa esporre e correlare gli argomenti. Coglie gli aspetti principali di un fenomeno e raccoglie dati e li rappresenta in modo completo e corretto. Pone domande opportune e inerenti. Individua ipotesi interpretative di alcuni fenomeni.
7	Legge un testo scientifico motivandone le principali informazioni. Sa esporre gli argomenti in modo abbastanza corretto. Coglie gli aspetti principali di un fenomeno, raccoglie dati e li rappresenta. Pone domande opportune e inerenti. Individua semplici ipotesi interpretative di fenomeni elementari. Realizza piccoli esperimenti proposti dal docente.
6	Espone guidato gli argomenti e utilizza i linguaggi in modo accettabile. Coglie gli aspetti più evidenti di un fenomeno. Mostra interesse per ciò che non conosce. Trae conclusioni se guidato. Realizza in collaborazione semplici esperimenti.
5	Espone in modo frammentario gli argomenti e utilizza linguaggi in modo approssimato Descrive in modo frammentario e con incertezze gli elementi fondamentali di un fenomeno. Incontra qualche difficoltà nel seguire le procedure di esecuzione di semplici esperimenti, anche in collaborazione.
4	Espone gli argomenti in modo confuso anche se guidato ed incontra difficoltà nell'osservazione di fatti e fenomeni. Anche se stimolato dall'insegnante, non partecipa alle attività di laboratorio e ai lavori di gruppo.

GRIGLIA GIUDIZIO GLOBALE (All. 4.11)

L'alunno, dal comportamento … (eccellente / responsabile / corretto / non sempre corretto / scorretto / gravemente scorretto) , ha acquisito

Voto in decimi	Giudizio globale
10	- Una padronanza completa ed approfondita delle conoscenze e della abilità disciplinari. - Capacità di rielaborazione critica e personale. - Uso di linguaggi e strumenti specifici ed efficaci. - Capacità risoluzione autonoma e responsabile di compiti, anche in situazioni nuove.
9	- Una padronanza completa ed approfondita delle conoscenze e della abilità disciplinari. - Capacità di rielaborazione critica. - Uso di linguaggi e strumenti specifici. - Capacità di risoluzione autonoma e responsabile di compiti, anche in situazioni nuove.
8	- Buona padronanza delle conoscenze e della abilità disciplinari. - Capacità di rielaborazione accurata dei contenuti. - Uso di linguaggi e strumenti specifici. - Capacità di risoluzione autonoma e consapevole di compiti, in situazioni note.
7	- Una padronanza adeguata delle conoscenze e della abilità disciplinari. - Capacità di rielaborazione corretta dei contenuti - Uso di linguaggi e strumenti appropriati. - Capacità di risoluzione corretta e consapevole di compiti, in situazioni note.
6	- Una padronanza sufficiente delle conoscenze e della abilità disciplinari. - Capacità di rielaborazione superficiale dei contenuti. - Uso di linguaggi e strumenti essenziali. - Capacità di risoluzione corretta di compiti, in situazioni note, solo se guidato.
5	- Una padronanza lacunosa delle conoscenze e della abilità disciplinari. - Capacità di rielaborazione frammentaria dei contenuti. - Uso difficoltoso di linguaggi e strumenti. - Capacità di risoluzione difficoltosa di compiti, anche in situazioni note.
4	- Una padronanza carente delle conoscenze e della abilità disciplinari. - Rielaborazione scorretta dei contenuti. - Uso inadeguato di linguaggi e strumenti. - Risoluzione difficoltosa di compiti, in situazioni semplici, anche se guidato.

INVALSI Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione
Ente di Diritto Pubblico Decreto Legislativo 286/2004

Descrittori della comprensione della lettura

Descrittori della comprensione della lettura, livello Pre-A1	Pre-A1 Reading Descriptors
COMPRENSIONE GENERALE DELLA LETTURA	**OVERALL READING COMPREHENSION**
1. L'allievo/a è in grado di riconoscere parole di uso quotidiano accompagnate da immagini, per esempio il menù di un ristorante fast-food corredato da foto o un libro illustrato contenente lessico di uso comune.	1. Can recognise familiar words accompanied by pictures, such as a fast-food restaurant menu illustrated with photos or a picture book using familiar vocabulary.
LETTURA DI CORRISPONDENZA	**READING CORRESPONDENCE**
2. È in grado di comprendere le informazioni riguardanti l'evento cui è stato invitato/a (data, luogo e orario) tramite la lettura di una lettera, un biglietto o una email.	2. Can understand from a letter, card or email the event to which he/she is being invited and the information given about day, time and location.
3. È in grado di riconoscere orari e luoghi in biglietti e messaggi di testo molto semplici inviati da amici o colleghi, per esempio "Back at 4 o'clock" oppure "In the meeting room", purché non vi siano abbreviazioni.	3. Can recognise times and places in very simple notes and text messages from friends or colleagues, for example 'Back at 4 o'clock' or 'In the meeting room,' provided there are no abbreviations.
LEGGERE PER ORIENTARSI	**READING FOR ORIENTATION**
4. È in grado di comprendere i cartelli più comuni, come "Parking", "Station", "Dining room", "No smoking", ecc.	4. Can understand simple everyday signs such as 'Parking,' 'Station,' 'Dining room,' 'No smoking,' etc.
5. È in grado di rintracciare informazioni riguardo luoghi, orari e prezzi su manifesti, volantini e avvisi.	5. Can find information about places, times and prices on posters, flyers and notices.
LEGGERE PER INFORMARSI E ARGOMENTARE	**READING FOR INFORMATION AND ARGUMENT**
6. È in grado di comprendere del semplicissimo materiale informativo che consiste in parole di uso comune e immagini, come il menù di un ristorante fast-food corredato da foto o una storia illustrata che usi parole molto semplici e di uso quotidiano.	6. Can understand the simplest informational material that consists of familiar words and pictures, such as a fast-food restaurant menu illustrated with photos or an illustrated story formulated in very simple, everyday words.

LETTURA DI ISTRUZIONI 7. È in grado di comprendere istruzioni semplici e molto brevi in situazioni familiari e quotidiane, come "No parking", "No food or drink" ecc., specialmente se accompagnate da immagini.	**READING INSTRUCTIONS** 7. Can understand very short, simple, instructions used in familiar, everyday contexts such as 'No parking,' 'No food or drink,' etc., especially if there are illustrations.
IDENTIFICARE SEGNALI LINGUISTICI E FARE INFERENZE 8. È in grado di dedurre il significato di una parola a partire da un'immagine o simbolo che la accompagnino.	**IDENTIFYING CUES AND INFERRING** 8. Can deduce the meaning of a word from an accompanying picture or icon.

Descrittori della comprensione della lettura, livello A1	A1 Reading Descriptors
COMPRENSIONE GENERALE DELLA LETTURA	**OVERALL READING COMPREHENSION**
1. L'allievo/a è in grado di comprendere testi molto brevi e semplici leggendo una frase alla volta, cogliendo nomi conosciuti, parole e frasi elementari di uso comune, rileggendo se necessario.	1. Can understand very short, simple texts a single phrase at a time, picking up familiar names, words and basic phrases and rereading as required.
LETTURA DI CORRISPONDENZA	**READING CORRESPONDENCE**
2. È in grado di comprendere messaggi semplici e brevi scritti su cartoline.	2. Can understand short, simple messages on postcards.
3. È in grado di comprendere messaggi semplici e brevi inviati sui social media o per email (per es. per proporre cosa fare, dove incontrarsi e quando).	3. Can understand short, simple messages sent via social media or email (e.g. proposing what to do, when and where to meet).
LEGGERE PER ORIENTARSI	**READING FOR ORIENTATION**
4. È in grado di riconoscere nomi noti, parole e frasi molto elementari scritte su avvisi semplici, negli ambiti quotidiani più familiari.	4. Can recognise familiar names, words and very basic phrases on simple notices in the most common everyday situations.
5. È in grado di comprendere una mappa di un negozio e le relative indicazioni (per es. informazioni sui piani in cui si trovano i vari reparti; dove si trova l'ascensore).	5. Can understand store guides (information on which floors departments are on) and directions (e.g. to where to find lifts).
6. È in grado di comprendere informazioni elementari in un hotel, per es. a che ora si servono i pasti.	6. Can understand basic hotel information, e.g. times when meals are served.
7. È in grado di rintracciare e comprendere informazioni semplici e importanti nelle pubblicità, nei programmi di eventi speciali, in brochure e dépliant (per es. di che evento si tratta, prezzi, data e luogo dell'evento, orari di partenza ecc.).	7. Can find and understand simple, important information in advertisements, in programmes for special events, in leaflets and brochures (e.g. what is proposed, costs, the date and place of the event, departure times etc.).

LEGGERE PER INFORMARSI E ARGOMENTARE	**READING FOR INFORMATION AND ARGUMENT**
8. È in grado di farsi un'idea del contenuto di materiale informativo molto semplice e di descrizioni semplici e brevi, specialmente se accompagnate da immagini.	8. Can get an idea of the content of simpler informational material and short simple descriptions, especially if there is visual support.
9. È in grado di comprendere testi brevi su temi d'interesse personale (per es. notizie flash riguardo sport, musica, viaggi o avvenimenti ecc.), scritte usando parole semplici e accompagnate da immagini o foto.	9. Can understand short texts on subjects of personal interest (e.g. news flashes about sports, music, travel, or stories etc.) written with simple words and supported by illustrations and pictures.
LETTURA DI ISTRUZIONI	**READING INSTRUCTIONS**
10. È in grado di seguire indicazioni scritte brevi e semplici (per es. per andare dal punto X al punto Y).	10. Can follow short, simple written directions (e.g. to go from X to Y).
IDENTIFICARE SEGNALI LINGUISTICI E FARE INFERENZE	**IDENTIFYING CUES AND INFERRING**
11. È in grado di dedurre il significato di una parola sconosciuta che indica un'azione concreta o un oggetto, purché il testo in cui è inserita sia molto semplice e riguardi un argomento familiare e quotidiano.	11. Can deduce the meaning of an unknown word for a concrete action or object, provided the surrounding text is very simple, and on a familiar everyday subject.

Descrittori della comprensione della lettura, livello A2	A2 Reading Descriptors
COMPRENSIONE GENERALE DELLA LETTURA	**OVERALL READING COMPREHENSION**
1. L'allievo/a è in grado di comprendere testi brevi e semplici che contengono il lessico di maggior frequenza, compreso un certo numero di termini conosciuti e usati a livello internazionale.	1. Can understand short, simple texts containing the highest frequency vocabulary, including a proportion of shared international vocabulary items.
LETTURA DI CORRISPONDENZA	**READING CORRESPONDENCE**
2. È in grado di comprendere brevi e semplici lettere personali.	2. Can understand short simple personal letters.
3. È in grado di comprendere lettere ed email formali molto semplici (ad es. conferma di una prenotazione o di un acquisto online).	3. Can understand very simple formal emails and letters (e.g. confirmation of a booking or on-line purchase).
LEGGERE PER ORIENTARSI	**READING FOR ORIENTATION**
4. È in grado di rintracciare informazioni specifiche e prevedibili in materiale semplice e di uso quotidiano come pubblicità, presentazioni, menù, elenchi e orari.	4. Can find specific, predictable information in simple everyday material such as advertisements, prospectuses, menus, reference lists and timetables.
5. È in grado di individuare informazioni specifiche all'interno di una lista e identificare l'informazione richiesta (per es. scorrere le Pagine Gialle per trovare un servizio o un'attività commerciale).	5. Can locate specific information in lists and isolate the information required (e.g. use the 'Yellow Pages' to find a service or tradesman).
6. È in grado di comprendere cartelli, avvisi ecc. di uso corrente in luoghi pubblici, come vie, ristoranti, stazioni ferroviarie, così come sul luogo di lavoro, come indicazioni, istruzioni e segnali di pericolo.	6. Can understand everyday signs and notices etc. in public places, such as streets, restaurants, railway stations, in workplaces, such as directions, instructions, hazard warnings.
LEGGERE PER INFORMARSI E ARGOMENTARE	**READING FOR INFORMATION AND ARGUMENT**
7. È in grado di comprendere testi che descrivono persone, luoghi, cultura, situazioni della vita quotidiana ecc., purché scritti utilizzando un linguaggio semplice.	7. Can understand texts describing people, places, everyday life, and culture, etc., provided that they are written in simple language.

8. È in grado di comprendere informazioni contenute in brochure illustrate e cartine, per es. le attrazioni principali di una città o di una zona.	8. Can understand information given in illustrated brochures and maps, e.g. the principal attractions of a city or area.
9. È in grado di comprendere i punti principali di brevi notizie su temi d'interesse personale (per es. sport o personaggi famosi).	9. Can understand the main points in short news items on subjects of personal interest (e.g. sport, celebrities).
10. È in grado di comprendere una breve descrizione o relazione di fatti concreti attinenti al proprio ambito d'interesse, purché scritta utilizzando un linguaggio semplice e senza contenere dettagli imprevedibili.	10. Can understand a short factual description or report within his/her own field, provided that it is written in simple language and does not contain unpredictable detail.
11. È in grado di comprendere la maggior parte di ciò che le persone dicono di se stesse in un annuncio personale o un post e ciò che dicono di apprezzare in altre persone.	11. Can understand most of what people say about themselves in a personal ad or post and what they say they like in other people.
LETTURA DI ISTRUZIONI	**READING INSTRUCTIONS**
12. È in grado di comprendere istruzioni semplici per usare oggetti di uso quotidiano, per esempio un telefono pubblico.	12. Can understand simple instructions on equipment encountered in everyday life – such as a public telephone.
13. È in grado di comprendere brevi e semplici istruzioni, purché accompagnate da immagini e non presentate in un testo continuo.	13. Can understand simple, brief instructions provided that they are illustrated and not written in continuous text.
14. È in grado di comprendere istruzioni sulle etichette dei medicinali se sotto forma di comandi semplici, ad es. "Take before meals" o "Do not take if driving".	14. Can understand instructions on medicine labels expressed as a simple command e.g. 'Take before meals' or 'Do not take if driving.'
15. È in grado di seguire una ricetta semplice, specialmente se ci sono immagini che illustrano i passaggi più importanti.	15. Can follow a simple recipe, especially if there are pictures to illustrate the most important steps.
LEGGERE PER PIACERE PERSONALE	**READING AS A LEISURE ACTIVITY**
16. È in grado di comprendere brevi storie e descrizioni della vita di una persona, se scritte usando parole semplici.	16. Can understand short narratives and descriptions of someone's life that are written in simple words.

17. È in grado di capire una buona parte dell'informazione contenuta in una breve descrizione di una persona (per es. un personaggio famoso).	17. Can understand much of the information provided in a short description of a person (e.g. a celebrity).
18. È in grado di comprendere il tema principale di un breve articolo riguardante un evento che segue uno schema prevedibile (per es. gli Oscar), purché scritto in modo chiaro e usando un linguaggio semplice.	18. Can understand the main point of a short article reporting an event that follows a predictable pattern (e.g. the Oscars), provided it is clearly written in simple language.
IDENTIFICARE SEGNALI LINGUISTICI E FARE INFERENZE	**IDENTIFYING CUES AND INFERRING**
19. È in grado di utilizzare formato, aspetto e caratteristiche tipografiche per identificare la tipologia di un testo: notizia d'attualità, testo promozionale, articolo, libro di testo, chat, forum, ecc.	19. Can exploit format, appearance and typographic features in order to identify the type of text: news story, promotional text, article, textbook, chat or forum etc.
20. È in grado di sfruttare numeri, date, nomi comuni e propri ecc. per identificare il tema di un testo.	20. Can exploit numbers, dates, names, proper nouns etc.to identify the topic of a text.
21. È in grado di evincere il significato e la funzione di espressioni convenzionali non note dalla loro posizione in un testo scritto (per es. all'inizio o alla fine di una lettera).	21. Can deduce the meaning and function of unknown formulaic expressions from their position in a written text (e.g. at the beginning or end of a letter).

Descrittori della comprensione dell'ascolto

Descrittori della comprensione dell'ascolto, livello Pre-A1	Pre-A1 Listening Descriptors
COMPRENSIONE ORALE GENERALE	**OVERALL LISTENING COMPREHENSION**
1. L'allievo/a è in grado di comprendere domande e affermazioni brevi e molto semplici, purché siano enunciate lentamente e con chiarezza, combinando le parole a elementi visivi o gesti per facilitarne la comprensione, e ripetendo se necessario.	1. Can understand short, very simple questions and statements provided that they are delivered slowly and clearly and accompanied by visuals or manual gestures to support understanding and repeated if necessary.
2. È in grado di riconoscere parole quotidiane e di uso comune, purché siano enunciate lentamente e con chiarezza in un ambito ben definito, quotidiano e familiare.	2. Can recognise everyday, familiar words, provided they are delivered clearly and slowly in a clearly defined, familiar, everyday context.
3. È in grado di riconoscere numeri, prezzi, date e giorni della settimana, purché siano enunciati lentamente e con chiarezza in un ambito ben definito, quotidiano e familiare.	3. Can recognise numbers, prices, dates and days of the week, provided they are delivered slowly and clearly in a defined, familiar, everyday context.
ASCOLTO DI MATERIALE AUDIO E REGISTRAZIONI	**LISTENING TO AUDIO MEDIA AND RECORDINGS**
4. È in grado di riconoscere parole, nomi e numeri già noti in registrazioni brevi e semplici, purché siano enunciati lentamente e con chiarezza.	4. Can recognise words, names and numbers that he/she already knows in simple, short recordings, provided that they are delivered very slowly and clearly.
IDENTIFICARE SEGNALI LINGUISTICI E FARE INFERENZE	**IDENTIFYING CUES AND INFERRING**
5. È in grado di dedurre il significato di una parola a partire da un'immagine o un simbolo che la accompagnino.	5. Can deduce the meaning of a word from an accompanying picture or icon.

Descrittori della comprensione dell'ascolto, livello A1	A1 Listening Descriptors
COMPRENSIONE ORALE GENERALE	**OVERALL LISTENING COMPREHENSION**
1. L'allievo/a è in grado di seguire un discorso molto lento e ben articolato, con lunghe pause che gli/le permettano di assimilarne il significato.	1. Can follow speech that is very slow and carefully articulated, with long pauses for him/her to assimilate meaning.
2. È in grado di riconoscere informazioni concrete (per es. luoghi e orari) riguardo argomenti familiari della vita quotidiana, purché si parli lentamente e con chiarezza.	2. Can recognise concrete information (e.g. places and times) on familiar topics encountered in everyday life, provided it is delivered in slow and clear speech.
COMPRENDERE LA CONVERSAZIONE TRA INTERLOCUTORI	**UNDERSTANDING CONVERSATION BETWEEN OTHER SPEAKERS**
3. È in grado di comprendere alcune parole ed espressioni quando le persone parlano di se stesse, di famiglia, scuola, hobby o dell'ambiente circostante, purché parlino lentamente e con chiarezza.	3. Can understand some words and expressions when people are talking about him/herself, family, school, hobbies or surroundings, provided they are talking slowly and clearly.
4. È in grado di comprendere parole e brevi frasi in una conversazione semplice (per es. tra un cliente e il commesso di un negozio), purché le persone parlino in modo molto lento e chiaro.	4. Can understand words and short sentences when listening to a simple conversation (e.g. between a customer and a salesperson in a shop), provided that people talk very slowly and very clearly.
ASCOLTO COME PARTE DI UN PUBBLICO	**LISTENING AS A MEMBER OF A LIVE AUDIENCE**
5. È in grado di comprendere le idee essenziali di informazioni molto semplici fornite in una situazione prevedibile come un tour guidato, purché enunciate in modo molto lento e chiaro e con lunghe pause di tanto in tanto.	5. Can understand in outline very simple information being explained in a predictable situation like a guided tour, provided that speech is very slow and clear and that there are long pauses from time to time.
ASCOLTO DI ANNUNCI E ISTRUZIONI	**LISTENING TO ANNOUNCEMENTS AND INSTRUCTIONS**
6. È in grado di comprendere cifre, prezzi e orari pronunciati lentamente e con chiarezza in un annuncio da un altoparlante, per es. in una stazione ferroviaria o in un negozio.	6. Can understand figures, prices and times given slowly and clearly in an announcement by loudspeaker, e.g. at a railway station or in a shop.

ASCOLTO DI MATERIALE AUDIO E REGISTRAZIONI	**LISTENING TO AUDIO MEDIA AND RECORDINGS**
7. È in grado di cogliere informazioni concrete (per es. luoghi e orari) da una breve registrazione audio su temi della vita quotidiana, purché si parli molto lentamente e con chiarezza.	7. Can pick out concrete information (e.g. places and times) from short audio recordings on familiar everyday topics, provided they are delivered very slowly and clearly.
IDENTIFICARE SEGNALI LINGUISTICI E FARE INFERENZE	**IDENTIFYING CUES AND INFERRING**
8. È in grado di dedurre il significato di una parola sconosciuta che indica un'azione concreta o un oggetto, purché il contesto sia molto semplice e tratti un tema quotidiano e familiare.	8. Can deduce the meaning of an unknown word for a concrete action or object, provided the surrounding text is very simple, and on a familiar everyday subject.

Descrittori della comprensione dell'ascolto, livello A2	A2 Listening Descriptors
COMPRENSIONE ORALE GENERALE	**OVERALL LISTENING COMPREHENSION**
1. L'allievo/a è in grado di comprendere frasi ed espressioni relative ad ambiti d'immediata rilevanza (per es. informazioni elementari su se stesso e sulla famiglia, sul fare acquisti, sul contesto territoriale, sul lavoro) se enunciate in modo chiaro ed articolate lentamente.	1. Can understand phrases and expressions related to areas of most immediate priority (e.g. very basic personal and family information, shopping, local geography, employment) provided speech is clearly and slowly articulated.
COMPRENDERE LA CONVERSAZIONE TRA INTERLOCUTORI	**UNDERSTANDING CONVERSATION BETWEEN OTHER SPEAKERS**
2. È in grado di comprendere i punti essenziali di brevi e semplici interazioni sociali, se si parla in modo molto lento e chiaro.	2. Can follow in outline short, simple social exchanges, conducted very slowly and clearly.
ASCOLTO COME PARTE DI UN PUBBLICO	**LISTENING AS A MEMBER OF A LIVE AUDIENCE**
3. È in grado di comprendere i punti principali di un'informazione semplice data in una situazione prevedibile, come in un tour guidato, per es. "This is where the President lives".	3. Can understand the outline of simple information given in a predictable situation, such as on a guided tour, e.g. 'This is where the President lives.'
ASCOLTO DI ANNUNCI E ISTRUZIONI	**LISTENING TO ANNOUNCEMENTS AND INSTRUCTIONS**
4. È in grado di cogliere l'idea principale di messaggi e annunci brevi e chiari.	4. Can catch the main point in short, clear, simple messages and announcements.
5. È in grado di comprendere indicazioni semplici, per es. come andare da un punto X a un punto Y, a piedi o con i mezzi pubblici.	5. Can understand simple directions relating to how to get from X to Y, by foot or public transport.
6. È in grado di comprendere istruzioni elementari riguardo orari, date, numeri ecc. e su come svolgere compiti e attività ricorrenti.	6. Can understand basic instructions on times, dates and numbers etc., and on routine tasks and assignments to be carried out.
ASCOLTO DI MATERIALE AUDIO E REGISTRAZIONI	**LISTENING TO AUDIO MEDIA AND RECORDINGS**

7. È in grado di comprendere ed estrarre le informazioni essenziali da brevi registrazioni audio su temi prevedibili della vita quotidiana, purché si parli lentamente e con chiarezza. 8. È in grado di estrarre le informazioni essenziali da brevi programmi radiofonici, per es. il bollettino meteo, la pubblicità di un concerto o i risultati sportivi, se enunciati con chiarezza. 9. È in grado di comprendere gli snodi principali di una storia e seguirne la trama, purché la storia sia raccontata lentamente e con chiarezza. **IDENTIFICARE SEGNALI LINGUISTICI E FARE INFERENZE** 10. È in grado di sfruttare nomi, date, nomi propri e comuni, ecc. per identificare il tema di un testo.	7. Can understand and extract the essential information from short, recorded passages dealing with predictable everyday matters that are delivered slowly and clearly. 8. Can extract important information from short radio broadcasts, such as the weather forecast, concert announcements or sports results, provided that people talk clearly. 9. Can understand the important points of a story and manage to follow the plot, provided the story is told slowly and clearly. **IDENTIFYING CUES AND INFERRING** 10. Can exploit numbers, dates, names, proper nouns etc.to identify the topic of a text.

I livelli di abilità in ITALIANO – III secondaria di primo grado

Descrizione analitica dei livelli

La descrizione analitica di ciascun livello tiene conto degli aspetti e degli ambiti descritti nel Quadro di riferimento delle prove INVALSI di Italiano e dell'articolazione della prova: comprensione del testo, lessico e riflessione sulla lingua.

Descrizione Sintetica	Descrizione Analitica
LIVELLO 1	
L'allievo/a individua singole informazioni date esplicitamente in parti circoscritte di un testo. Mette in relazione informazioni facilmente rintracciabili nel testo e, utilizzando anche conoscenze personali, ricava semplici informazioni non date esplicitamente. Conosce e usa le parole del lessico di base, e riesce a ricostruire il significato di singole parole o espressioni non note ma facilmente comprensibili in base al contesto. Svolge compiti grammaticali che mettono a fuoco un singolo elemento linguistico, e in cui è sufficiente la propria conoscenza naturale e spontanea della lingua.	Gli studenti a questo livello localizzano e individuano una informazione data esplicitamente in una parte circoscritta di un testo continuo, in uno schema o in un grafico (di tipo noto e con un numero ridotto di dati), in assenza di informazioni concorrenti. Compiono semplici inferenze in una porzione di testo chiaramente indicata, anche ricorrendo all'enciclopedia personale. Stabiliscono relazioni tra informazioni contigue, o anche date in punti diversi di un testo, in presenza di elementi che guidano il compito (evidenziazioni grafiche, indicazioni puntuali nella consegna). Ricostruiscono significati e relazioni in presenza di indizi testuali chiari e contigui, in assenza di informazioni concorrenti. Ricostruiscono nei testi il significato di parole ed espressioni di uso comune e di registro colloquiale. Riconoscono il termine che completa una collocazione lessicale o una polirematica, isolata o in un contesto frasale, semplice e usata anche nel linguaggio quotidiano. Ritrovano in un testo o richiamano un termine corrispondente a una definizione data, quando il termine appartiene al lessico di base e la definizione è trasparente. Svolgono compiti grammaticali per i quali sono sufficienti il ricorso alla competenza implicita e la conoscenza del lessico fondamentale. Rispondono a domande che richiedono di mettere a fuoco e analizzare un singolo elemento linguistico, soprattutto se il contesto ne aiuta l'identificazione e non è indispensabile la conoscenza di una terminologia specifica.

Descrizione Sintetica	Descrizione Analitica
LIVELLO 2	
L'allievo/a individua informazioni date esplicitamente in punti anche lontani del testo. Ricostruisce significati e riconosce relazioni tra informazioni (ad esempio di causa-effetto) presenti in una parte estesa di testo. Utilizza elementi testuali (ad esempio uso del corsivo, aggettivi, condizionale, congiuntivo) per ricostruire l'intenzione comunicativa dell'autore in una parte significativa del testo. Conosce e usa parole ed espressioni comuni, anche astratte e settoriali, purché legate a situazioni abituali. Svolge compiti grammaticali in cui la conoscenza naturale e spontanea della lingua è supportata da elementi di riflessione sugli aspetti fondamentali della lingua stessa.	Gli studenti a questo livello localizzano e individuano informazioni date esplicitamente in punti anche diversi del testo e lontani fra loro, in presenza di elementi che guidano la risposta. Compiono inferenze su testi continui o su grafici attinenti ad argomenti noti, anche ricorrendo all'enciclopedia personale. Ricostruiscono significati e relazioni, segnalate da connettivi di uso comune, ripercorrendo un'ampia porzione di testo, anche quando siano presenti informazioni concorrenti. Vanno oltre la comprensione letterale del testo e, basandosi su indizi testuali anche impliciti (valore connotativo di espressioni, elementi grafici), colgono l'intenzione comunicativa dell'autore. Individuano il tema o l'argomento centrale del testo. Richiamano un vocabolo a partire da una definizione data e ricostruiscono il significato di parole ed espressioni anche astratte, purché riferite ad ambiti legati all'esperienza quotidiana o scolastica. Distinguono tra accezioni di significato di termini polisemici usati in contesti diversi e riconoscono il valore specialistico di termini settoriali, in particolare di quelli legati allo studio scolastico. Richiamano il termine di uso comune che corregge una inappropriatezza lessicale. Svolgono compiti grammaticali che prevedono il ricorso alla competenza implicita supportata da elementi di riflessione esplicita su fenomeni basici della lingua. Mettono a fuoco e analizzano un singolo elemento linguistico proposto in contesti differenti. Hanno accesso alla terminologia grammaticale più diffusa.

Descrizione Sintetica	Descrizione Analitica
LIVELLO 3	
L'allievo/a individua una o più informazioni fornite esplicitamente in una porzione ampia di testo, distinguendole da altre non pertinenti. Ricostruisce il significato di una parte o dell'intero testo ricavando informazioni implicite da elementi testuali (ad esempio punteggiatura o congiunzioni) anche mediante conoscenze ed esperienze personali. Coglie la struttura del testo (ad esempio titoli, capoversi, ripartizioni interne) e la funzione degli elementi che la costituiscono. Conosce e usa parole ed espressioni comuni, anche non legate a situazioni abituali. Conosce e utilizza le forme e le strutture di base della grammatica e la relativa terminologia.	Gli studenti a questo livello localizzano e individuano una o più informazioni date esplicitamente nel testo – anche in una porzione ampia di esso o in un passaggio densamente informativo – in presenza di informazioni concorrenti e di formulazioni parafrastiche rispetto alla lettera del testo. Ricostruiscono il significato di parti del testo, collegando e integrando informazioni date in punti diversi in modo esplicito o implicito e ricorrendo anche a conoscenze enciclopediche derivanti dall'esperienza personale o dallo studio. Ricostruiscono il significato complessivo del testo espresso in formulazioni anche molto sintetiche. Ricostruiscono la gerarchia con cui le informazioni sono organizzate nel testo. Colgono la funzione degli elementi coesivi più trasparenti, ad esempio per frequenza d'uso nel caso dei connettivi, o per vicinanza lineare nel caso dei procedimenti anaforici. Colgono lo scopo di alcune strategie discorsive o le intenzioni comunicative dell'autore in compiti guidati. A partire da una definizione data, individuano nel testo o richiamano parole ed espressioni di uso comune o mediamente ricercate, anche non legate all'esperienza quotidiana o scolastica. Sanno ricostruire il diverso registro linguistico di parole usate in vari contesti e distinguere le accezioni di significato di termini polisemici. Sanno utilizzare conoscenze metalinguistiche per ricostruire il significato di parole anche di uso non comune. Svolgono compiti grammaticali che prevedono il ricorso alla competenza implicita e a un bagaglio lessicale medio, per affrontare non solo i contenuti di base della disciplina, ma anche argomenti non comunemente praticati, purché semplici. Distinguono e confrontano elementi linguistici sulla base di un criterio dato. Hanno accesso alla terminologia grammaticale più diffusa e a quella meno diffusa, purché resa comprensibile tramite definizioni e/o esempi.

Descrizione Sintetica	Descrizione Analitica
LIVELLO 4	
L'allievo/a riconosce e ricostruisce autonomamente significati complessi, espliciti e impliciti. Riorganizza le informazioni secondo un ordine logico-gerarchico. Comprende il senso dell'intero testo e lo utilizza per completare in modo coerente una sintesi data del testo stesso. Coglie il tono generale del testo (ad esempio ironico o polemico) o di sue specifiche parti. Padroneggia un lessico ampio e adeguato al contesto. Conosce e utilizza i principali contenuti grammaticali e li applica all'analisi e al confronto di più elementi linguistici (parole, gruppi di parole, frasi).	Gli studenti a questo livello ricostruiscono il significato di parti del testo basandosi su informazioni date esplicitamente e ricavando informazioni implicite. Compiono inferenze complesse sulla base di informazioni non contigue. Si orientano autonomamente nel testo, in presenza di informazioni concorrenti e di vincoli plurimi. Riorganizzano le informazioni secondo un principio logico-gerarchico. Comprendono il significato dell'intero testo e ne elaborano una sintesi. Stabiliscono relazioni tra informazioni che appartengono a piani diversi e collegano elementi che rinviano a contenuti astratti o, nei testi narrativi, a tratti della psicologia dei personaggi. Colgono il senso complessivo del testo e il particolare tono di talune espressioni. Ricostruiscono nei testi il significato di parole ed espressioni anche di uso meno frequente e al di fuori dell'esperienza quotidiana o scolastica. Utilizzano conoscenze metalinguistiche per inferire il significato di parole non note. Svolgono compiti grammaticali che richiedono di mettere consapevolmente in relazione competenza implicita ed esplicita su argomenti poco praticati o di dettaglio, compresi fenomeni caratterizzati da variazione sociolinguistica. Affrontano compiti che richiedono una buona conoscenza esplicita dei contenuti grammaticali e della terminologia relativa, mettendo a fuoco, analizzando e confrontando più elementi linguistici.

Descrizione Sintetica	Descrizione Analitica
LIVELLO 5	
L'allievo/a riconosce e ricostruisce autonomamente significati complessi, espliciti e impliciti in diversi tipi di testo. Coglie il senso del testo al di là del suo significato letterale, e ne identifica tono, funzione e scopo, anche elaborando elementi di dettaglio o non immediatamente evidenti. Riconosce diversi modi di argomentare. Mostra una sicura padronanza lessicale e affronta compiti grammaticali che richiedono di analizzare e confrontare strutture linguistiche complesse, tenendo sotto controllo contemporaneamente più ambiti della grammatica (ad esempio sintassi e morfologia).	Gli studenti a questo livello ricostruiscono significati complessi, individuando informazioni date esplicitamente nel testo e ricavando informazioni implicite. Riconoscono gli elementi di coesione e coerenza, comprendendo le relazioni logiche tra frasi o parti del testo anche quando siano espresse attraverso i connettivi meno frequenti, tipici di testi di registro formale. Colgono il significato connotato del testo al di là del suo significato letterale e ne identificano tono, funzione e scopo, anche elaborando elementi di dettaglio o non immediatamente evidenti. Colgono la funzione di talune strategie discorsive, usate, ad esempio, nei testi argomentativi. Sulla base di una solida padronanza lessicale, affrontano compiti grammaticali che richiedono di mettere a fuoco, analizzare e confrontare sequenze linguistiche strutturalmente complesse, tenendo sotto controllo più variabili.

I livelli INVALSI in MATEMATICA – III secondaria di primo grado

Descrizione analitica

La descrizione analitica di ciascun livello è declinata secondo gli ambiti di contenuto del Quadro di riferimento per le prove INVALSI di Matematica.

Descrizione Sintetica	Descrizione Analitica
LIVELLO 1	
L'allievo/a utilizza conoscenze elementari e semplici abilità di base, prevalentemente acquisite nella scuola primaria. Risponde a domande formulate in maniera semplice, relative a situazioni scolastiche abituali per la scuola secondaria di primo grado o a contesti che richiamano l'esperienza comune, direttamente ed esplicitamente collegate alle informazioni contenute nel testo.	***NUMERI*** L'allievo/a conosce il sistema dei numeri naturali e opera in esso. Conosce la scrittura dei numeri decimali, esegue calcoli e opera confronti fra semplici numeri decimali. ***SPAZIO E FIGURE*** L'allievo/a riconosce o visualizza una figura a partire da una sua rappresentazione nel piano e ne individua proprietà o caratteristiche facilmente identificabili. Per esempio, è in grado di associare ad una figura la sua corrispondente in una trasformazione come la rotazione. ***DATI E PREVISIONI*** L'allievo/a rappresenta e interpreta dati in contesti abituali, associando oggetti o caratteristiche, per esempio collega due diverse rappresentazioni, numerica e grafica, di una stessa distribuzione percentuale.

Descrizione Sintetica	Descrizione Analitica
LIVELLO 2	
L'allievo/a conosce le nozioni fondamentali previste dalle Indicazioni nazionali di matematica per la scuola secondaria di primo grado ed esegue procedimenti di calcolo e procedure di base. Utilizza le rappresentazioni abituali degli oggetti matematici studiati (ad esempio i numeri decimali) e ricerca dati in grafici e tabelle di vario tipo per ricavarne informazioni. Risolve problemi semplici e di tipo conosciuto e risponde a domande in cui il collegamento tra la situazione proposta e la domanda è diretto e il risultato è immediatamente interpretabile e riconoscibile nel contesto.	***NUMERI*** L'allievo/a conosce semplici proprietà dei numeri decimali, per esempio è in grado di calcolare un risultato tenendo conto della priorità delle operazioni. Utilizza correttamente la calcolatrice per svolgere calcoli fra numeri decimali e risolve problemi diretti anche in contesti reali. ***SPAZIO E FIGURE*** L'allievo/a si orienta nel piano e nello spazio individuando il punto di vista da cui si osserva un oggetto o determinando la posizione di un oggetto rispetto a un riferimento dato, in un contesto reale. Conosce le definizioni dei principali oggetti geometrici, per esempio quella di diametro di una circonferenza, e li sa identificare su una figura piana. In particolare conosce e distingue i concetti di area e perimetro di un poligono, per esempio individua poligoni equivalenti o isoperimetrici utilizzando strategie di conteggio. ***RELAZIONI E FUNZIONI*** L'allievo/a identifica una formula o un grafico di funzione che modellizzano situazioni descritte nel testo della domanda, operando, tra diverse opzioni, una scelta che richiede una semplice analisi della formula o del grafico. Riconosce formule ed espressioni che esprimono relazioni e proprietà, per esempio di proporzionalità, esplicitate chiaramente nel testo. ***DATI E PREVISIONI*** L'allievo/a rappresenta e interpreta dati ricavandoli da diagrammi a barre o cartesiani, anche in contesti non abituali. Riconosce e quantifica situazioni di incertezza in contesti abituali. Individua, fra diverse argomentazioni proposte, quella

	adeguata a giustificare una data affermazione, in contesti abituali.

Descrizione Sintetica	Descrizione Analitica
LIVELLO 3	
L'allievo/a utilizza le abilità di base acquisite nella scuola secondaria di primo grado e collega tra loro le conoscenze fondamentali. Risponde a domande che richiedono semplici ragionamenti a partire dalle informazioni e dai dati o che richiedono il controllo dei diversi passaggi risolutivi e del risultato. Risolve problemi in contesti abituali o che presentano alcuni elementi di novità, per esempio nella rappresentazione delle informazioni. Riconosce rappresentazioni diverse di uno stesso oggetto matematico (ad esempio numeri decimali e frazioni).	***NUMERI*** L'allievo/a è in grado di collegare e integrare fra loro due o più conoscenze fondamentali relative a operazioni, ordinamenti tra numeri razionali e rappresentazioni di oggetti matematici. Per esempio, utilizza nel calcolo il passaggio dalla frazione alla rappresentazione decimale oppure si muove sulla retta dei numeri anche utilizzando frazioni dell'unità di misura. L'allievo/a risolve problemi in contesti reali. Per esempio, è in grado di ricavare dal testo i numeri da utilizzare e di interpretare nel contesto il risultato di una operazione. ***SPAZIO E FIGURE*** L'allievo/a identifica elementi, proprietà, caratteristiche dei principali oggetti geometrici, anche in un contesto non abituale, con una interpretazione non elementare del testo o della figura. Per esempio, riconosce fra diverse alternative l'espressione matematica corretta del teorema di Pitagora in contesto reale. Effettua stime o confronti fra grandezze omogenee, applica procedure di misura, come i cambiamenti di scala, in contesti abituali, operando una scelta fra diverse alternative proposte. Risolve problemi in cui i dati sono forniti esplicitamente, nel testo o sulla figura, e che richiedono uno o due passi risolutivi. ***(CONTINUA)***

Descrizione Sintetica	Descrizione Analitica
LIVELLO 3	
	(CONTINUA DALLA PAGINA PRECEDENTE) ***RELAZIONI E FUNZIONI*** L'allievo/a identifica, attraverso un'analisi dettagliata delle informazioni presenti nella domanda, la formula o il grafico che modellizza la situazione descritta in un testo. Ricava le informazioni facilmente riconoscibili in un grafico e interpreta la situazione problematica da esso rappresentata. Calcola un risultato sostituendo un valore numerico in formule che esprimono relazioni o proprietà. ***DATI E PREVISIONI*** L'allievo/a collega elementi e proprietà, convertendo rappresentazioni, allo scopo di calcolare o confrontare risultati. È in grado di risolvere problemi ricavando dati e informazioni, per esempio confrontando grafici rappresentati su uno stesso sistema di riferimento, e in contesti non abituali. Conosce definizioni e procedure per la stima di probabilità di un evento e per il calcolo della media aritmetica di un insieme di dati in contesti semplici. Riconosce argomentazioni corrette legate a rappresentazioni di dati in contesti anche non abituali.

Descrizione Sintetica	Descrizione Analitica
LIVELLO 4	
L'allievo/a conosce, anche in casi non ordinari, i principali oggetti matematici (ad esempio una figura geometrica) incontrati nella scuola secondaria di primo grado e utilizza con efficacia le conoscenze apprese. Risponde a domande nelle quali le informazioni non sono esplicitamente collegate alle richieste, ma che richiedono una interpretazione della situazione proposta, anche in contesti non abituali. Riesce a costruire un modello con il quale operare, anche utilizzando a livello semplice il linguaggio simbolico proprio della matematica. Utilizza diverse rappresentazioni degli oggetti matematici conosciuti, in particolare dei numeri. Descrive il proprio ragionamento per giungere a una soluzione e riconosce, tra diverse argomentazioni per sostenere una tesi, quella corretta. Produce argomentazioni a supporto di una risposta data, in particolare sulla rappresentazione di un insieme di dati.	***NUMERI*** L'allievo/a è in grado di collegare e integrare fra loro più conoscenze fondamentali le cui relazioni sono fornite in modo implicito o ricavate da una rappresentazione. Per esempio, individua il rapporto fra due numeri razionali rappresentati sulla retta dei numeri. Risolve problemi che richiedono l'utilizzo di registri diversi di rappresentazione dei numeri, per esempio percentuali e frazioni oppure conversioni fra unità di misura. L'allievo/a riconosce l'argomentazione che giustifica la risposta corretta ad una domanda nell'ambito dei numeri e delle loro rappresentazioni, per esempio sul significato di percentuale. ***SPAZIO E FIGURE*** L'allievo/a conosce e collega fra loro elementi e proprietà delle figure piane e dei principali solidi attraverso un'analisi dettagliata del testo e della figura allo scopo di risolvere problemi anche in contesti reali non abituali. Per esempio, determina l'ampiezza di una rotazione a partire dalla lunghezza di un arco oppure calcola la superficie totale di un solido utilizzando strategie di conteggio che considerano anche parti non in vista della figura. L'allievo/a individua adeguate strategie per risolvere problemi. Per esempio riconosce l'opportunità di utilizzare il Teorema di Pitagora anche in contesti reali complessi, oppure calcola l'area di una figura piana ricorrendo alla scomposizione in parti equivalenti. ***(CONTINUA)***

Descrizione Sintetica	Descrizione Analitica
LIVELLO 4	
	(CONTINUA DALLA PAGINA PRECEDENTE) ***RELAZIONI E FUNZIONI*** L'allievo/a trasforma formule per esplicitare una variabile di cui vuole calcolare un valore e modellizza la situazione descritta nella domanda completando alcune parti mancanti di una formula data. È in grado di leggere e interpretare grafici di funzioni individuando, per esempio, la velocità in un grafico posizione-tempo o il punto di equilibrio tra due funzioni. Riconosce l'argomentazione corretta interpretando un testo non elementare che descrive relazioni o proprietà tra grandezze. ***DATI E PREVISIONI*** L'allievo/a risolve problemi interpretando e ricavando dati da rappresentazioni grafiche complesse, per esempio da diagrammi cartesiani, areogrammi e ideogrammi, con analisi dettagliate anche in contesti non abituali. Produce argomentazioni per giustificare affermazioni in seguito ad analisi dettagliate dei dati disponibili.

Descrizione Sintetica	Descrizione Analitica
LIVELLO 5	
L'allievo/a utilizza con sicurezza gli aspetti concettuali e procedurali degli argomenti più importanti proposti nelle Indicazioni nazionali di matematica per la scuola secondaria di primo grado. Risponde a domande che richiamano situazioni non ordinarie per le quali è necessario costruirsi un modello adeguato. Utilizza diverse rappresentazioni degli oggetti matematici e passa con sicurezza da una all'altra. Illustra e schematizza procedimenti e strategie risolutive dei problemi e fornisce giustificazioni con un linguaggio adeguato al grado scolastico, anche utilizzando simboli, in tutti gli ambiti di contenuto (Numeri, Spazio e figure, Relazioni e funzioni, Dati e previsioni).	***NUMERI*** L'allievo/a padroneggia significati e proprietà dei contenuti, con i quali riesce a operare inferenze e collegamenti integrando fra loro i diversi aspetti. Per esempio, individua una relazione rappresentata sulla retta dei numeri e ne riconosce la scrittura corrispondente. Risolve problemi che richiedono l'elaborazione di strategie tenendo conto dei vincoli presenti nel testo. Descrive il procedimento seguito e interpreta nel contesto il risultato ottenuto. Riconosce l'argomentazione che giustifica la risposta corretta a una domanda nell'ambito dei numeri. Per esempio, è in grado di individuare un controesempio utile per falsificare un'affermazione. ***SPAZIO E FIGURE*** L'allievo/a ha una conoscenza dei principali elementi di geometria che gli/le permette di risolvere problemi complessi, di individuare proprietà delle figure in costruzioni geometriche articolate o di riconoscere, tra diverse argomentazioni, quella corretta per sostenere una determinata tesi. Per esempio, dimostra di avere padronanza del Teorema di Pitagora e di saperlo applicare alla risoluzione di problemi relativi a figure sia piane sia solide, anche in contesti non abituali; utilizza le formule per il calcolo del volume o della superficie di un parallelepipedo note le dimensioni o per il calcolo di una dimensione noto il volume. ***(CONTINUA)***

Descrizione Sintetica	Descrizione Analitica
LIVELLO 5	
	(CONTINUA DALLA PAGINA PRECEDENTE) ***RELAZIONI E FUNZIONI*** L'allievo/a costruisce formule che modellizzano situazioni problematiche in contesti diversi, trasforma formule padroneggiando definizioni e procedure. Risolve problemi in contesti complessi, per esempio in situazioni dove sono presenti relazioni di proporzionalità, esplicitando le strategie risolutive. Identifica elementi e proprietà di oggetti matematici, producendo anche giustificazioni che richiedono l'individuazione di relazioni, proprietà e invarianze tra grandezze. ***DATI E PREVISIONI*** L'allievo/a padroneggia significati e proprietà dei contenuti, rappresenta e interpreta dati, collegando fatti e convertendo rappresentazioni in contesti complessi e non abituali. Interpreta informazioni attivando strategie e ragionamenti per individuare lo spazio degli eventi allo scopo di calcolare una probabilità. Risolve problemi anche quando contengono dati sovrabbondanti, tenendo conto dei vincoli, collegando proprietà ed elementi, in contesti complessi e non abituali. È in grado di individuare e produrre argomentazioni adeguate a sostenere una tesi, anche in contesti non abituali, per esempio che coinvolgono il calcolo di percentuali composte.

N.B. Il presente documento illustra i contenuti del certificato delle competenze che le scuole scaricano ESCLUSIVAMENTE dal sistema SIDI dal 20.06.2018 al 30.06.2018[1]

Descrizione del livello Matematica	Risultato conseguito
L'esito conseguito dall'allievo/a nella prova non consente l'attestazione del raggiungimento del livello 1.	
Livello 1. L'allievo/a utilizza conoscenze elementari e semplici abilità di base, prevalentemente acquisite nella scuola primaria. Risponde a domande formulate in maniera semplice, relative a situazioni scolastiche abituali per la scuola secondaria di primo grado o a contesti che richiamano l'esperienza comune, direttamente ed esplicitamente collegate alle informazioni contenute nel testo.	
Livello 2. L'allievo/a conosce le nozioni fondamentali previste dalle Indicazioni nazionali di matematica per la scuola secondaria di primo grado ed esegue procedimenti di calcolo e procedure di base. Utilizza le rappresentazioni abituali degli oggetti matematici studiati (ad esempio i numeri decimali) e ricerca dati in grafici e tabelle di vario tipo per ricavarne informazioni. Risolve problemi semplici e di tipo conosciuto e risponde a domande in cui il collegamento tra la situazione proposta e la domanda è diretto e il risultato è immediatamente interpretabile e riconoscibile nel contesto.	
Livello 3. L'allievo/a utilizza le abilità di base acquisite nella scuola secondaria di primo grado e collega tra loro le conoscenze fondamentali. Risponde a domande che richiedono semplici ragionamenti a partire dalle informazioni e dai dati o che richiedono il controllo dei diversi passaggi risolutivi e del risultato. Risolve problemi in contesti abituali o che presentano alcuni elementi di novità, per esempio nella rappresentazione delle informazioni. Riconosce rappresentazioni diverse di uno stesso oggetto matematico (ad esempio numeri decimali e frazioni).	
Livello 4. L'allievo/a conosce, anche in casi non ordinari, i principali oggetti matematici (ad esempio una figura geometrica) incontrati nella scuola secondaria di primo grado e utilizza con efficacia le conoscenze apprese. Risponde a domande nelle quali le informazioni non sono esplicitamente collegate alle richieste, ma che richiedono una interpretazione della situazione proposta, anche in contesti non abituali. Riesce a costruire un modello con il quale operare, anche utilizzando a livello semplice il linguaggio simbolico proprio della matematica. Utilizza diverse rappresentazioni degli oggetti matematici conosciuti, in particolare dei numeri. Descrive il proprio ragionamento per giungere a una soluzione e riconosce, tra diverse argomentazioni per sostenere una tesi, quella corretta. Produce argomentazioni a supporto di una risposta data, in particolare sulla rappresentazione di un insieme di dati.	
Livello 5. L'allievo/a utilizza con sicurezza gli aspetti concettuali e procedurali degli argomenti più importanti proposti nelle Indicazioni nazionali di matematica per la scuola secondaria di primo grado. Risponde a domande che richiamano situazioni non ordinarie per le quali è necessario costruirsi un modello adeguato. Utilizza diverse rappresentazioni degli oggetti matematici e passa con sicurezza da una all'altra. Illustra e schematizza procedimenti e strategie risolutive dei problemi e fornisce giustificazioni con un linguaggio adeguato al grado scolastico, anche utilizzando simboli, in tutti gli ambiti di contenuto (Numeri, Spazio e figure, Relazioni e funzioni, Dati e previsioni).	

Materiale informativo

[1] Le scuole della Provincia Autonoma di Bolzano e della regione Valle d'Aosta scaricano la certificazione delle competenze relativa alle prove INVALSI CBT 2018 direttamente dall'area riservata al Dirigente scolastico sul sito dell'INVALSI.