



ISTITUTO COMPRENSIVO "GUGLIELMO MARCONI"

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Via Dante Alighieri, 277 - 30022 CEGGIA – VE Tel. 0421329088 - Fax 0421329603 C.F. 84003800277

e-mail: veic80500v@istruzione.it Pec: veic80500v@pec.istruzione.it Sito: <http://www.marconiceggia.gov.it>

PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA EX ART.1, COMMA 14, LEGGE N.107/2015

approvato dal Consiglio di Istituto

nella seduta del 14 gennaio 2016

aggiornato nella seduta del 23 novembre 2017





Adoperarsi per il successo formativo degli studenti e delle studentesse con l'attenzione al loro benessere, promuovendo in ciascuno l'autonomia, il rapporto positivo con l'altro, la ricerca personale di risorse.

La *Mission* che l'Istituto si è dato, le scelte orientanti, le coordinate di fondo che l'Istituto ha operato in questi anni nell'individuazione di priorità educative, formative e gestionali costituiscono la base di continuità cui ci si è ispirati nella predisposizione del presente documento.

Una continuità che ha comunque fatto costantemente riferimento e ha declinato azioni, risultati attesi, metodi e processi, con il dettato e il mandato istituzionale affidato alla scuola dalla Legge 13 luglio 2015 n. 107/2015.

INDICE	pag.
Premessa	6
Atto di Indirizzo del Dirigente Scolastico	7
Piano Annuale per l’Inclusione	9
Priorità, traguardi ed obiettivi	20
Scelte conseguenti ai risultati delle prove INVALSI	22
Proposte e pareri provenienti dal territorio e dall’utenza	24
Piano di Miglioramento	25
Scelte conseguenti alle previsioni di cui alla legge 107/2015	44
Le finalità educative	44
Profilo delle competenze al termine del primo ciclo di istruzione	45
Le finalità della Scuola dell’Infanzia	46
Le finalità della Scuola Primaria	47
Le finalità della Scuola Secondaria di primo grado	47
Le scelte educative	48
Scuola – famiglia	49
Le scelte didattiche	50
Continuità	51
Orientamento nella scuola secondaria di primo grado	51
Accoglienza degli alunni provenienti dall’estero	52
Scuola e inclusione	53

Protocollo di rete per l'inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES)	53
Uscite e visite d'istruzione	54
Sportello per ragazzi e ragazze	54
Spazio ascolto per le famiglie	54
Scuola amica dei bambini e dei ragazzi	54
Scuola domiciliare	55
Progetti di prevenzione e identificazione precoce dei disturbi specifici di apprendimento (DSA) nella Scuola dell'infanzia e nella Scuola Primaria	55
Protocollo per le azioni di prevenzione al bullismo e al cyberbullismo L.71/2017	56
Progetti ed attività	60
Cittadinanza – Costituzione – Sicurezza	62
Competenze di base e chiave	64
Accoglienza e inclusione	66
Educazione ambientale, scientifica e salute	68
Linguaggi, laboratori espressivi e attività motorie	69
Competenze digitali	71
I fattori di qualità dell'insegnamento	74
Valutazione delle alunne e degli alunni	75
Le scelte organizzative	80
Criteri di formazioni classi iniziali	80
Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi	82

Orari di organizzazione delle scuole	82
Comunicazione con la presidenza e la segreteria	84
Organizzazione dei plessi scolastici	85
Funzionigramma	86
Azioni coerenti con il Piano Nazionale Scuola Digitale	89
Piano formazione docenti	92
Fabbisogno di personale	93
Organico di potenziamento	93
Uso dei locali oltre il tempo scuola	95
Appendici	95
Patto di Corresponsabilità Educativa	95
Regolamento d'Istituto	107
Regolamento di disciplina	136

Premessa

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto Comprensivo "G. Marconi" di Ceggia (VE) 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*" e recepisce documenti programmatici, scelte, atti, documentazione, regolamenti, azioni valutative, di cui l'Istituto si è dotato nel corso degli anni, che costituiscono e hanno costituito parte integrante del *Piano dell'Offerta Formativa* dell'Istituto stesso.

Il Piano è stato predisposto 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. n. 7229/A19 del 14 novembre 2015;

- il Piano ha ricevuto il parere favorevole del Collegio dei Docenti nella seduta del 14 gennaio 2016; il primo aggiornamento ha ottenuto parere favorevole dal Collegio dei Docenti in data 27/10/16;
- il Piano Triennale è stato approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 14 gennaio 2016; il primo aggiornamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto il 9 novembre 2016; il secondo aggiornamento verrà approvato dal Consiglio di Istituto il nella sua prima seduta per l'a.s. 2017/18;
- il piano, dopo l'approvazione, è stato inviato all'USR competente per le verifiche di legge ed in particolare per accertarne la compatibilità con i limiti di organico assegnato;
- il piano è pubblicato nel portale unico dei dati della scuola.



ISTITUTO COMPRENSIVO "GUGLIELMO MARCONI"

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la legge n. 107 del 13.07.2015 *“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;

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

3) il Piano è approvato dal Consiglio d'Istituto;

4) il Piano viene sottoposto alla verifica dell'USR per accertarne la compatibilità con i limiti 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;

VISTO il D Lgs 62.2017 *“Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera i), della L 107.2015”*;

VISTI i Decreti ministeriali N° 741 e 742 del 3.10.17 nonché le Circolari ministeriali protocollo N° 1830 del 6.10.17 e N° 1865 del 10.10.17;

VISTO il D Lgs 66.2017 *“Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della L 107.2015”*;

EMANA

ai sensi dell'art. 3 del DPR 275.1999, così come sostituito dall'art. 1 comma 14 della L 107.2015, il seguente

ATTO D'INDIRIZZO PER L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

Indicazioni generali per la predisposizione del documento:

1. l'aggiornamento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa deve tener conto delle priorità, dei traguardi e degli obiettivi di miglioramento individuati nel Rapporto di Autovalutazione per rispondere alle reali esigenze dell'utenza;

2. il Piano di Miglioramento dovrà essere riesaminato e definito in modo che le azioni e le strategie fissate per il suo conseguimento possano essere verificabili e misurabili al termine dell'anno scolastico 2017/2018;

3. l'Offerta Formativa deve articolarsi non solo nel rispetto della normativa e delle presenti indicazioni, ma anche facendo riferimento a vision e mission condivise e dichiarate nei piani precedenti, nonché al patrimonio di esperienza e professionalità che negli anni hanno contribuito a costruire l'immagine della scuola.

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, già approvato nel precedente anno scolastico, dovrà essere integrato da quanto di seguito riportato, ovvero:

1. le attività progettuali previste dal Collegio docenti per l'a.s. 2017/2018;
2. i criteri per la valutazione periodica e finale degli apprendimenti nella scuola primaria e secondaria di primo grado;
3. i descrittori atti a costruire la descrizione dei processi formativi in termini di progressi nello sviluppo culturale, personale e sociale nonché del livello globale di sviluppo degli apprendimenti conseguito, che deve integrare la valutazione periodica e finale;
4. le modalità di espressione del giudizio relativo al comportamento nella scuola primaria e secondaria di primo grado;
5. i criteri secondo i quali è possibile non ammettere (all'unanimità nella scuola primaria e a maggioranza nella scuola secondaria di primo grado) un alunno alla classe successiva o all'Esame di stato solo in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione;
6. l'aggiornamento del Piano annuale per l'inclusione;
7. le aree del Piano Nazionale Formazione Docenti;
8. le azioni previste dal Piano nazionale per la prevenzione del bullismo e del cyber-bullismo a scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Nicoletta MARIN

ISTITUTO COMPRENSIVO “GUGLIELMO MARCONI” - Ceggia (VE)

Piano Annuale per l’Inclusione

A.S. 2016/2017

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)	49
➤ minorati vista	0
➤ minorati udito	1
➤ Psicofisici	48
2. disturbi evolutivi specifici	76
➤ DSA	20
➤ ADHD/DOP	36 (47 con le comorbidità con dsa)
➤ Borderline cognitivo	5 in comorbidità con le categorie precedenti
➤ Altro	20
3. svantaggio (indicare il disagio prevalente)	32
➤ Socio-economico	16
➤ Linguistico-culturale	16
➤ Disagio comportamentale/relazionale	11 in comorbidità con le categorie precedenti
➤ Altro	0
Totali alunni considerata diagnosi prevalente	167
% su popolazione scolastica	16.3 %
N° PEI redatti dai GLHO	49
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>presenza</u> di certificazione sanitaria	56
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>assenza</u> di certificazione sanitaria	62

B. Risorse professionali specifiche	<i>Prevalentemente utilizzate in...</i>	Sì / No
Insegnanti di sostegno	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	Sì

	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	Sì
AEC	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	Sì
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	Sì
Assistenti alla comunicazione	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	Sì
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	Sì
Funzioni strumentali / coordinamento	3 per area inclusione e integrazione	Sì
Referenti di Istituto (disabilità, DSA, BES)	4 referenti DVA – BES 1 2 referenti DVA- BES 1 UFC 4 referenti DSA e BES 2 1 referenti BES 3	Sì
Psicopedagogisti e affini esterni		Sì
Docenti tutor		No
Altro:		
Altro:		

C. Coinvolgimento docenti curricolari	<i>Attraverso...</i>	Sì / No
Docenti curricolari	Partecipazione a GLI/GLHI	Sì
	Rapporti con famiglie	Sì
	Tutoraggio alunni	Sì
	Presenza commissione BES	Sì
	Progetti di individuazione precoce dei casi a rischio DSA	Sì
Docenti di sostegno	Partecipazione a GLI/GLHI	Sì
	Rapporti con famiglie	Sì
	Tutoraggio alunni	Sì
	Presenza commissione BES	Sì
	Progetti di individuazione precoce dei casi a rischio DSA	Sì
Docenti con specifica formazione	Partecipazione a GLI/GLHI	No
	Rapporti con famiglie	No
	Tutoraggio alunni	Sì
	Presenza commissione BES	Sì
	Progetti di individuazione precoce dei casi a rischio DSA	Sì

D. Coinvolgimento personale ATA	Assistenza alunni disabili	Sì
	Collaborazione con docenti	Sì
	Altro:	
E. Coinvolgimento famiglie	Condivisione PDP e scelte educative	sì
	Percorsi di formazione specifici	No
	Informazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva	Sì
	Coinvolgimento in progetti di inclusione	No
	Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante	SI
	Condivisione percorsi orientativi	Sì
F. Rapporti con servizi sociosanitari territoriali e	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati sulla disabilità	Sì

istituzioni deputate alla sicurezza. Rapporti con CTS / CTI	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati su disagio e simili	Sì				
	Procedure condivise di intervento sulla disabilità	Sì				
	Procedure condivise di intervento su disagio e simili	No				
	Progetti territoriali integrati (UFC)	Sì				
	Progetti integrati a livello di singola scuola (UFC)	Sì				
	Rapporti con CTS / CTI	Sì				
	Altro:					
G. Rapporti con privato sociale e volontariato	Progetti territoriali integrati	No				
	Progetti integrati a livello di singola scuola	No				
	Progetti a livello di reti di scuole	No				
H. Formazione docenti	Strategie e metodologie educativo-didattiche / gestione della classe	Sì				
	Didattica speciale e progetti educativo-didattici a prevalente tematica inclusiva	Sì				
	Didattica interculturale / italiano L2	NO				
	Psicologia e psicopatologia dell'età evolutiva (compresi DSA, ADHD, ecc.)	Sì				
	Progetti di formazione su specifiche disabilità (autismo, ADHD, Dis. Intellettive, sensoriali...)	Sì				
	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 nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative;				X		
Ruolo della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative;					X	

Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi;				X	
Valorizzazione delle risorse esistenti				X	
Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione			X		
Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo;				X	
Protocollo accoglienza alunni stranieri neo arrivati		X			
Altro:					
* = 0: per niente 1: poco 2: abbastanza 3: molto 4 moltissimo					
<i>Adattato dagli indicatori UNESCO per la valutazione del grado di inclusività dei sistemi scolastici</i>					

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

Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo

GLI: rilevazioni BES presenti nella scuola; raccolta e coordinamento delle proposte formulate dalla Commissione BES; 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.

Commissione BES: definizione dei criteri che inducono ad individuare come BES alunni non in possesso di certificazione; (scheda di individuazione BES su modello del CTI); revisione e aggiornamento della modulistica relativa ai protocolli di individuazione BES/DSA; raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi; elaborazione linee guida PAI dei BES; Raccolta Piani di Lavoro (PEI e PDP) relative ai BES; elaborazione di un Protocollo d’Istituto per l’accoglienza degli alunni con DSA; supporto ai colleghi impegnati nelle fasi di individuazione precoce dei casi a rischio DSA, in particolare nell’ultimo anno della scuola dell’infanzia e nelle classi prime della scuola primaria; divulgazione degli strumenti del Protocollo d’Intesa regionale per l’individuazione precoce delle difficoltà.

Consigli di classe/Team docenti: individuazione casi in cui sia necessaria e opportuna l’adozione di una personalizzazione della didattica ed eventualmente di misure compensative e dispensative; rilevazione di tutte le certificazioni, rilevazione alunni BES di natura socio-economica 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; individuazione e proposizione di risorse umane strumentali e ambientali per favorire i processi inclusivi; stesura e applicazione Piano di Lavoro (PEI e PDP); collaborazione scuola-famiglia- territorio; condivisione con insegnante di sostegno (se presente).

Docenti di sostegno/ Docenti Italiano L2: Partecipazione alla programmazione educativo-didattica; supporto al consiglio di classe/team docenti nell’assunzione di strategie e tecniche pedagogiche, metodologiche e didattiche inclusive (cooperative learning, tutoraggio fra pari; gruppi di livello per attività di recupero e di potenziamento, interventi sul piccolo gruppo con metodologie particolari in base alla conoscenza degli studenti); rilevazione casi BES; coordinamento stesura e applicazione Piano di Lavoro (PEI e PDP).

Assistente educatore: Collaborazione alla programmazione e all’organizzazione delle attività scolastiche in relazione alla realizzazione del progetto educativo; collaborazione alla continuità nei percorsi didattici.

Assistente alla comunicazione: Collaborazione alla programmazione e all’organizzazione delle attività scolastiche in relazione alla realizzazione del progetto educativo con particolare

attenzione alle strategie didattiche inerenti alla tipologia di disabilità sensoriale; collaborazione alla continuità nei percorsi didattici.

Collegio Docenti: Su proposta del GLI delibera del PAI (mese di Giugno); esplicitazione nel POF di un concreto impegno programmatico per l'inclusione; esplicitazione di criteri e procedure di utilizzo funzionale delle risorse professionali presenti; impegno a partecipare ad azioni di formazione e/o prevenzione concordate anche a livello territoriale.

Funzioni Strumentali "Inclusione": collaborazione attiva alla stesura del Piano Annuale dell'Inclusione.

Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti

Ogni anno vengono forniti ai docenti corsi di formazione esterna o interna sui temi di inclusione, integrazione e sui DSA o altri disturbi dell'età evolutiva presenti nella scuola.

Per l'anno scolastico 2016/17 si prevede l'attuazione di interventi di formazione e/o autoaggiornamento su:

- Strumenti di osservazione per l'individuazione dei bisogni e delle difficoltà (es.: Questionario IPDA)
- Metodologie didattiche e pedagogia inclusiva
- Nuove tecnologie per l'inclusione
- Corso di formazione della durata di 40 ore "Dislessia Amica".

Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive;

La valutazione del Piano Annuale dell'Inclusione avverrà in itinere monitorando punti di forza e criticità, andando ad implementare le parti più deboli. La Commissione BES raccoglierà e documenterà gli interventi didattico-educativi, fornirà consulenza ai colleghi, proporrà strategie di lavoro per il GLI. Il GLI rileva i BES presenti nella scuola, monitorando e valutando il livello di inclusività della scuola; elabora la proposta di PAI riferito a tutti gli alunni con BES al termine di ogni anno scolastico.

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 educativi, al ripensamento della trasmissione-elaborazione dei saperi, ai metodi di lavoro, alle strategie di organizzazione delle attività in aula.

Per quanto riguarda la modalità di verifica e di valutazione degli apprendimenti i docenti tengono conto dei risultati raggiunti in relazione al punto di partenza e verificano quanto gli obiettivi siano riconducibili ai livelli essenziali degli apprendimenti. Relativamente ai percorsi personalizzati i Consigli di Classe/team dei docenti concordano le modalità di raccordo con le discipline in termini di contenuti e competenze, individuano modalità di verifica dei risultati raggiunti che prevedano anche prove assimilabili, se possibile, a quelle del percorso comune. Stabiliscono livelli essenziali di competenza che consentano di valutare la contiguità con il percorso comune e la possibilità del passaggio alla classe successiva.

Per non disattendere gli obiettivi dell'apprendimento e della condivisione e dell'inclusione, è

indispensabile che la programmazione delle attività sia realizzata da tutti i docenti curricolari, i quali, insieme all'insegnante per le attività di sostegno definiscono gli obiettivi di apprendimento sia per gli alunni con disabilità, sia per gli alunni BES in correlazione con quelli previsti per l'intera classe. La progettualità didattica orientata all'inclusione comporta l'adozione di strategie e metodologie favorevoli, quali l'apprendimento cooperativo, il lavoro di gruppo e/o a coppie, il tutoring, l'apprendimento per scoperta, la suddivisione del tempo in tempi, l'utilizzo di mediatori didattici, di attrezzature e ausili informatici, di software e sussidi specifici.

Da menzionare la necessità che i docenti predispongano, ove necessario, i documenti per lo studio o per i compiti a casa in formato elettronico, affinché essi possano risultare facilmente accessibili agli alunni che utilizzano ausili e computer per svolgere le proprie attività di apprendimento. A questo riguardo risulta utile una diffusa conoscenza delle nuove tecnologie per l'integrazione scolastica, anche in vista delle potenzialità aperte dal libro di testo in formato elettronico.

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, assistenti educatori, assistenti alla comunicazione. Gli insegnanti di sostegno promuovono attività individualizzate, attività con gruppi eterogenei di alunni, attività laboratoriali con gruppi.

Gli assistenti educatori promuovono interventi educativi in favore dell'alunno con disabilità, interventi che favoriscono l'autonomia, in classe o in altre sedi dell'istituto unitamente al docente in servizio in contemporanea. Gli assistenti alla comunicazione favoriscono interventi educativi in favore dell'alunno con disabilità sensoriale, interventi che favoriscono l'autonomia, in classe o in altre sedi dell'istituto unitamente al docente in servizio in contemporanea e al docente di sostegno.

Sono presenti referenti per i BES: tre funzioni strumentali sull'area dell'integrazione e dell'inclusione; quattro referenti, due per la primaria e due per la secondaria, per gli alunni DVA; due referenti per DVA gravissimi (UFC), quattro referenti per gli alunni DSA e BES2; zero referenti per gli alunni BES3.

L'istituto si avvale di un servizio di mediazione linguistico-culturale finanziato dalla conferenza dei sindaci, disponibile nel solo Comune di Ceggia che vi aderisce, a richiesta e per diverse lingue.

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

Rapporti con CTS di zona per attività di informazione; corsi di alfabetizzazione di italiano L2 per adulti.

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

La famiglia è corresponsabile al percorso da attuare all'interno dell'istituto; perciò viene coinvolta quanto più possibile attivamente nelle pratiche inerenti all'inclusività. La modalità di contatto e di presentazione della situazione alla famiglia è determinante ai fini di una collaborazione condivisa.

Le comunicazioni sono e saranno puntuali, in modo particolare riguardo alla lettura condivisa delle difficoltà e alla progettazione educativo/didattica del Consiglio di Classe/Team dei docenti per favorire il successo formativo dello studente. In accordo con le famiglie vengono individuate modalità e strategie specifiche, adeguate alle effettive capacità dello studente, per favorire lo sviluppo pieno delle sue potenzialità, nel rispetto degli obiettivi formativi previsti nei piani di studio.

Le famiglie saranno coinvolte sia in fase di progettazione che di realizzazione degli interventi inclusivi anche attraverso:

- la condivisione delle scelte effettuate
- l'organizzazione di incontri calendarizzati per monitorare i processi e individuare azioni di miglioramento
- il coinvolgimento nella redazione dei PDP.

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

In base alle situazioni di disagio e sulle effettive capacità degli studenti con bisogni educativi speciali, viene elaborato un PDP (PEI nel caso di alunni con disabilità – BES1). Nel PDP vengono individuati gli obiettivi specifici d'apprendimento, le strategie e le attività educativo/didattiche, le iniziative formative integrate tra istituzioni scolastiche e realtà socio/assistenziali o educative territoriali, le modalità di verifica e valutazione.

Per ogni soggetto si dovrà provvedere a costruire un percorso finalizzato a:

- rispondere ai bisogni di individuali
- monitorare la crescita della persona ed il successo delle azioni
- monitorare l'intero percorso
- favorire il successo della persona nel rispetto della propria individualità-identità.

Valorizzazione delle risorse esistenti

Ogni intervento sarà posto in essere partendo dalle risorse e dalle competenze presenti nella scuola anche se, visto il numero e le diverse problematiche di cui i soggetti sono portatori nonché le proposte didattico formative per l'inclusione, si ritiene necessaria la presenza di risorse aggiuntive, costituite anche da docenti che possano essere utilizzati come risorse

interna per sostenere gli alunni in particolari difficoltà.

Criteria per l'assegnazione dell'organico di sostegno e altre risorse specifiche (AEC, Assistenti Comunicazione, ecc.)

L'assegnazione dei docenti di sostegno avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- Competenze specifiche (titoli, esperienze pregresse...)
- Continuità didattica
- Anzianità di servizio (punteggio in graduatoria d'Istituto o del trasferimento in entrata)
- Motivate indicazioni scritte del docente
- Prerogative del Dirigente scolastico come da normativa (su motivazione, anche riservata)

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. Le proposte progettuali, per la metodologia che le contraddistingue, per le competenze specifiche che richiedono, necessitano di risorse aggiuntive e non completamente presenti nella scuola.

L'istituto necessita:

- L'assegnazione di docenti da utilizzare nella realizzazione dei progetti di inclusione e personalizzazione degli apprendimenti
- Il finanziamento di corsi di formazione sulla didattica inclusiva, in modo da ottimizzare gli interventi di ricaduta su tutti gli alunni
- L'assegnazione di un organico di sostegno adeguato alle reali necessità per gli alunni con disabilità
- L'assegnazione di educatori dell'assistenza specialistica per gli alunni con disabilità dal primo periodo dell'anno scolastico
- L'assegnazione di assistenti alla comunicazione per gli alunni con disabilità sensoriale dal primo periodo dell'anno scolastico
- L'incremento di risorse umane per favorire la promozione del successo formativo per alunni stranieri e per corsi di alfabetizzazione
- Risorse umane per l'organizzazione e la gestione di laboratori informatici, nonché l'incremento di risorse tecnologiche in dotazione alla singole classi, specialmente dove sono

indispensabili strumenti compensativi

□ Risorse per la mediazione linguistico culturale e traduzione di documenti nelle lingue comunitarie ed extracomunitarie

- Costituzione di reti di scuole in tema di inclusività
- Costituzioni di rapporti con CTS per consulenze e relazioni d'intesa.

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.

Notevole importanza viene data all'accoglienza: così per i futuri alunni vengono realizzati progetti di continuità, in modo che, in accordo con le famiglie e gli insegnanti, essi possano vivere con minore ansia il passaggio fra i diversi ordini di scuola. Valutate quindi le disabilità e i bisogni educativi speciali presenti, la Commissione Formazione Classi provvederà al loro inserimento nella classe più adatta.

Obiettivo dell'inserimento è sostenere l'alunno nella crescita personale e formativa. L'obiettivo prioritario che sostiene l'intera progettazione è permettere alle persone di "sviluppare un proprio progetto di vita futura".

Approvato dal Gruppo di Lavoro per l'Inclusione in data 17 maggio 2017

Deliberato dal Collegio dei Docenti in data 18 maggio 2017

Priorità, traguardi ed obiettivi (aggiornato alla revisione RAV luglio 2017)

Il presente Piano parte dalle risultanze dell'autovalutazione d'istituto, così come contenuta nel Rapporto di Autovalutazione (RAV), pubblicato all'Albo elettronico della scuola e presente sul portale Scuola in Chiaro del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, dove è reperibile all'indirizzo:

<http://cercalatuascuola.istruzione.it/cercalatuascuola/istituti/VEIC80500V/guglielmo-marconi/valutazione/documenti>

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 che l'Istituto si è assegnato per il prossimo triennio sono:

1) Risultati scolastici:

- a. Abbassamento del numero di promozioni con voto di consiglio.
- b. Migliorare i risultati conseguiti dagli studenti nelle materie di studio.

2) Risultati a distanza

- a. Ottica esterna: miglioramento della percentuale di alunni che seguono il consiglio orientativo, coinvolgendo nella scelta anche le famiglie.
- b. In un'ottica interna: consolidamento relativo all'inclusività e agli esiti dei percorsi di personalizzazione e individualizzazione.

I traguardi che l'Istituto si è assegnato in relazione alle priorità sono:

1) Risultati scolastici:

- a. Riduzione dell'1% delle promozioni con voto di consiglio rispetto al triennio precedente.
- b. Ridurre le valutazioni non sufficienti nelle materie di studio (italiano, storia, matematica, scienze, inglese).

2) Risultati a distanza

- a. Ridurre lo scostamento percentuale tra iscrizioni alla scuola secondaria di secondo grado e consiglio orientativo.
- b. Consolidare e modulare le azioni di orientamento attraverso percorsi formativi del curriculum o percorsi di recupero/potenziamento anche in rete.

Le motivazioni della scelta effettuata sono le seguenti:

dall'analisi dei dati emersi, anche alla fine dello scorso anno scolastico, soprattutto nella scuola secondaria di primo grado, si rileva la necessità di ricercare strategie e metodologie adatte a rendere maggiormente omogenee le valutazioni nelle materie di studio, con conseguenti azioni nell'ambito dello sviluppo del metodo di studio. Si ritiene che possa essere produttivo affrontare la tematica collegialmente, ad esempio all'interno di un percorso di autoaggiornamento, condivisione e ricerca a partire dall'analisi e dallo studio dei modelli di certificazione delle competenze (modelli MIUR 2015-2017).

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

- 1) Curricolo, progettazione e valutazione
 - a. Predisposizione graduale delle prove di verifica iniziali e finali per i due ordini di scuola per più discipline.
 - b. Progettare e attuare almeno una Unità di Apprendimento per ciascuna classe.
 - c. Utilizzo dei documenti di certificazione delle competenze per la scuola primaria e la scuola secondaria di 1° grado (MIUR).
- 2) Ambiente di apprendimento
 - a. Valorizzazione della dimensione laboratoriale orientata a favorire l'interattività dei gruppi o tra singoli anche nell'ottica inclusiva.
- 3) Inclusione e differenziazione
 - a. Condivisione degli obiettivi di inclusione tra tutti i docenti dell'Istituto (PAI) attraverso percorsi personalizzati e individualizzati.
- 4) Continuità e orientamento
 - a. Potenziare le attività di continuità tra infanzia primaria e secondaria con attività nell'area comunicativa e dei comportamenti autoregolativi.
 - b. Attuazione di progetti anche laboratoriali con enti e scuole secondarie di secondo grado per l'orientamento in uscita dal primo ciclo d'istruzione
- 5) Orientamento strategico e organizzazione della scuola
 - a. Potenziamento nell'applicazione del C.A.D. (Codice Amministrativo Digitale)
- 6) Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane
- 7) Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie
 - a. Incremento della presenza e partecipazione attiva dei genitori alle azioni di supporto alla genitorialità promosse o gestite dall'Istituto.

- b. Incremento della partecipazione della scuola a reti; costituzione e promozione di reti in ambiti e progettualità specifici.

Le motivazioni della scelta effettuata sono le seguenti:

I punti di riferimento in relazione al raggiungimento delle priorità saranno i seguenti:

1. condivisione del processo di valutazione al fine di promuovere e contribuire a raggiungere un livello accettabile di garanzia rispetto ai principi della valutazione stessa, che deve sempre avere finalità formativa e concorrere, "attraverso l'individuazione delle potenzialità e delle carenze di ciascun alunno, ai processi di autovalutazione degli alunni medesimi, al miglioramento dei livelli di conoscenza e al successo formativo, anche in coerenza con l'obiettivo dell'apprendimento permanente." In quest'ottica si inserisce l'attenzione alle competenze e alla certificazione anche esterna delle stesse;
2. condivisione intesa qui come utilizzo o riferimento comune per il personale ad uno spazio condiviso quale il file sharing, i data-base, i programmi, i file multimediali;
3. centralità strategica delle risorse umane all'interno dell'organizzazione scolastica;
4. valutazione dei risultati di processo nell'ottica della diffusione delle informazioni generate e della trasparenza;
5. scelta degli obiettivi di processo nell'ottica della promozione della trasparenza e dell'efficacia dei risultati prefissati;
6. implementazione dell'integrazione scolastica sia all'interno di questa istituzione, sia nell'ottica di un'integrazione articolata e diversificata con il territorio rispetto al quale questa scuola dovrà porsi sempre più come interlocutore riconosciuto, credibile e attento

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 quanto segue:

- i seguenti punti di forza:** gli esiti delle prove di italiano, di lettura e di matematica per le classi seconde primaria, sono sulla media nazionale; si attestano sopra la media nazionale i risultati di matematica. Non vi sono disallineamenti significativi nei risultati conseguiti dagli alunni delle classi parallele dell'Istituto.
- Nelle classi quinte i risultati in matematica e italiano sono allineati ai punteggi nazionali. Positivi i restanti risultati. Non vi sono disallineamenti significativi nei risultati conseguiti dagli alunni delle classi parallele dell'Istituto.

- Gli esiti delle prove nella scuola secondaria sono positivi: nei primi due livelli (i più bassi rispetto alla scala di riferimento) si colloca un numero significativamente inferiore di alunni rispetto alla media generale; nel 5° livello è presente un numero nettamente superiore di alunni. Il numero di alunni collocati nel 5° livello è superiore in matematica. Le prove si considerano attendibili, in quanto i somministratori si sono sempre attenuti alle indicazioni date e l'inserimento dei dati è sempre stato attuato come da protocollo di somministrazione.
- Si rilevano i seguenti punti di debolezza: pur parlando di risultati positivi a livello di Istituto, analizzando i dati disaggregati, sono presenti significativi rimandi che ci possono far pensare ad una comprensione del testo ancora superficiale e ad una proprietà di linguaggio essenziale, in particolare nella scuola primaria. Questo fatto richiede una riflessione sui fattori che possono aver determinato i gap emersi. Sarà necessaria un'ampia analisi fra i docenti dei tre ordini di scuola, in merito ai curricoli per dipartimenti, alla programmazione didattica per classi parallele, alla didattica laboratoriale e ai vari progetti d'Istituto che sviluppano le competenze chiave e di base, così come già previsto nei traguardi del Piano di Miglioramento dell'Istituto.

Proposte e pareri provenienti dal territorio e dall'utenza

Nella fase di ricognizione preliminare alla stesura del Piano, sono stati consultati rappresentanti del territorio e dell'utenza come di seguito specificati:

- 1) I Sindaci e le Amministrazioni Comunali di Ceggia e di Torre di Mosto.
- 1) Le Associazioni del territorio, le *Pro Loco*, l'ULSS n. 10 "Veneto Orientale", l'Ente "*La Nostra Famiglia*", il Volontariato sociale, le Università con le quali sono state stipulate convenzioni, i rappresentanti dei genitori eletti negli Organi Collegiali.

Nel corso di tali contatti, sono state formulate le seguenti proposte:

- 1) Dare continuità all'azione educativa e didattica dell'Istituto;
- 2) Radicamento sempre più efficace delle azioni della scuola al territorio, anche nell'ambito della dimensione progettuale e dell'arricchimento dell'offerta formativa;
- 3) Prevenzione dell'insuccesso e del disagio scolastici, promozione dell'integrazione anche e soprattutto tra culture diverse con forte attenzione alle problematiche relative alla genitorialità, realizzazione dell'inclusività.

Sono stati ricercati contatti con altri soggetti organizzati del territorio e dell'utenza per acquisire eventuali proposte da utilizzare nella redazione del Piano. In esito a tali rapporti sono stati stabiliti contatti e sono state avanzate proposte, che però non è stato possibile incorporare nel Piano per le seguenti ragioni:

- 1) ambiti d'intervento ancora in via di definizione;
- 2) tempistiche troppo limitate.

Per l'anno scolastico 2016-2017, l'esito dei contatti ha portato alla formulazione di proposte, con la definizione di ambiti d'intervento e tempistiche che, dove possibile, sono state fin da subito accolte. E' forte la volontà di proseguire e rafforzare nel tempo questo contatto con le agenzie educative complementari all'Istituto, nell'ottica di una scuola come comunità attiva, aperta al territorio.

Piano di Miglioramento (PDM)

Dell'istituzione scolastica VEIC80500V

GUGLIELMO MARCONI

Indice

Sommario

1. Obiettivi di processo

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

1.2 Scala di rilevanza degli obiettivi di processo

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

2. Azioni previste per raggiungere ciascun obiettivo di processo

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

3.1 Impegno di risorse umane e strumentali

3.2 Tempi di attuazione delle attività

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

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

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

4.2 Processi di condivisione del piano all'interno della scuola

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

4.4 Componenti del Nucleo di valutazione e loro ruolo

1. Obiettivi di processo

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

Priorità 1

Risultati scolastici:

- a. Abbassamento del numero di promozioni con voto di consiglio.
- b. Migliorare i risultati conseguiti dagli studenti nelle materie di studio.

Traguardi

Obiettivi funzionali al raggiungimento del traguardo

1. Attivazione dello sportello DSA e BES per i docenti a garanzia della condivisione e dell'efficacia delle pratiche e dei percorsi di personalizzazione (obiettivo concluso e non più presente nell'aggiornamento RAV luglio 2017).
2. Condivisione degli obiettivi di inclusione tra tutti i docenti dell'Istituto (PAI) attraverso percorsi personalizzati e individualizzati.

3. Introduzione dei documenti di certificazione delle competenze per la scuola primaria e la scuola secondaria di 1° grado (MIUR).
4. Potenziare le attività di continuità tra infanzia primaria e secondaria con attività nell'area comunicativa e dei comportamenti autoregolativi.
5. Predisposizione graduale delle prove di verifica iniziali e finali per i due ordini di scuola per più discipline.
6. Progettare e attuare almeno una Unità di Apprendimento per ciascuna classe.
7. Valorizzazione della dimensione laboratoriale orientata a favorire l'interattività dei gruppi o tra singoli anche nell'ottica inclusiva.

Priorità 2

Risultati a distanza

- a. Ottica esterna: miglioramento della percentuale di alunni che seguono il consiglio orientativo, coinvolgendo nella scelta anche le famiglie.
- b. In un'ottica interna: consolidamento relativo all'inclusività e agli esiti dei percorsi di personalizzazione e individualizzazione.

Traguardi

Obiettivi funzionali al raggiungimento del traguardo

1. Attuazione di progetti laboratoriali con enti e scuole secondarie di secondo grado prevedendo una restituzione dei dati e la relativa ricaduta.
2. Avvio, su base pluriennale, di una formazione informatica per il personale che preveda il conseguimento di certificazione ECDL (obiettivo non più presente nell'aggiornamento RAV luglio 2017 – subentrano le azioni del PNSD).
3. Incremento della partecipazione della scuola a reti; costituzione e promozione di reti in ambiti e progettualità specifici.
4. Incremento della presenza e partecipazione attiva dei genitori alle azioni di supporto alla genitorialità promosse o gestite dall'Istituto.
5. Potenziamento nell'applicazione del C.A.D. (Codice Amministrativo Digitale).
6. Potenziare la condivisione di comunicazioni e il passaggio dei dati per mezzo dell'ulteriore incremento dell'innovazione tecnologica (registro elettronico) (obiettivo concluso e non più presente nell'aggiornamento RAV luglio 2017).

1.2 Scala di rilevanza degli obiettivi di processo

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

	Obiettivo di processo elencati	Fattibilità (da 1 a 5)	Impatto (da 1 a 5)	Prodotto: valore che identifica la rilevanza dell'intervento
–	Attivazione dello sportello DSA e BES per i docenti a garanzia della condivisione e dell'efficacia delle pratiche e dei percorsi di personalizzazione. (obiettivo concluso e non più presente nell'aggiornamento RAV luglio 2017).	4	4	16
–	Attuazione di progetti laboratoriali con enti e scuole secondarie di secondo grado prevedendo una restituzione dei dati e la relativa ricaduta.	3	2	6
–	Avvio, su base pluriennale, di una formazione informatica per il personale, che preveda il conseguimento di certificazione ECDL (obiettivo concluso e non più presente nell'aggiornamento RAV luglio 2017).	3	3	9

-	Condivisione degli obiettivi di inclusione tra tutti i docenti dell'Istituto (PAI) attraverso percorsi personalizzati e individualizzati.	3	3	9
-	Incremento della partecipazione della scuola a reti; costituzione e promozione di reti in ambiti e progettualità specifici.	3	3	9
-	Incremento della presenza e partecipazione attiva dei genitori alle azioni di supporto alla genitorialità promosse o gestite dall'Istituto.	3	3	9
-	Introduzione dei documenti di certificazione delle competenze per la scuola primaria e la scuola secondaria di 1° grado (MIUR)	4	4	16
-	Potenziamento nell'applicazione del C.A.D. (Codice Amministrativo Digitale)	3	3	9

–	<p>Potenziare la condivisione di comunicazioni e il passaggio dei dati per mezzo dell'ulteriore incremento dell'innovazione tecnologica (registro elettronico).</p> <p>(obiettivo concluso e non più presente nell'aggiornamento RAV luglio 2017).</p>	4	4	16
–	<p>Potenziare le attività di continuità tra le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria con attività nell'area comunicativa e dei comportamenti autoregolativi.</p>	3	3	9
–	<p>Predisposizione graduale delle prove di verifica iniziali e finali per i due ordini di scuola per più discipline.</p>	3	3	9
–	<p>Progettare e attuare almeno una Unità di Apprendimento per ciascuna classe.</p>	4	4	16
–	<p>Valorizzazione della dimensione laboratoriale orientata a favorire l'interattività dei gruppi o tra singoli anche nell'ottica inclusiva.</p>	3	3	9

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

Obiettivo di processo in via di attuazione

Attivazione dello sportello DSA e BES per i docenti a garanzia della condivisione e dell'efficacia delle pratiche e dei percorsi di personalizzazione. (obiettivo concluso e non più presente nell'aggiornamento RAV luglio 2017).

Risultati attesi

Aumentare l'efficacia e l'autonomia, da parte dei docenti, nella redazione della documentazione e nell'individuazione del bisogno di percorsi educativi-didattici personalizzati volti al successo formativo degli alunni.

Indicatori di monitoraggio

Raccolta, da parte della referente, dell'affluenza allo sportello e delle problematiche di maggiore incidenza che sono state esposte nel corso dell'attivazione dello sportello (ottobre 2015- giugno 2016)

Modalità di rilevazione

Scheda progetto sportello DSA-BES e relazione finale redatti dalla docente Referente.

Obiettivo di processo in via di attuazione

Attuazione di progetti laboratoriali con Enti e scuole secondarie di secondo grado, prevedendo una restituzione dei dati e la relativa ricaduta.

Risultati attesi

Adeguate azione di orientamento in relazione all'utenza.

Indicatori di monitoraggio

Numero di interventi svolti (forum orientamento, laboratori didattici proposti per l'orientamento).

Modalità di rilevazione

Numero di iscritti che rispecchiano le indicazioni di orientamento consigliate dal Consiglio di classe.

Obiettivo di processo in via di attuazione

Avvio, su base pluriennale, di una formazione informatica per il personale che preveda il conseguimento di certificazione ECDL. (obiettivo concluso e non più presente nell'aggiornamento RAV luglio 2017).

Risultati attesi

Incremento delle competenze informatiche all'interno del corpo docente.

Indicatori di monitoraggio

Numero di partecipanti alle attività di aggiornamento proposte, numero di iscritti agli esami di certificazione.

Modalità di rilevazione

Elenchi presenze, certificazioni conseguite.

Obiettivo di processo in via di attuazione

Condivisione degli obiettivi di inclusione tra tutti i docenti dell'Istituto (PAI) attraverso percorsi personalizzati e individualizzati.

Risultati attesi

Migliorare le dinamiche relazionali tra allievi attraverso l'approccio inclusivo.

Indicatori di monitoraggio

Numero di attività e progetti attuati volti ad attivare processi inclusività tra pari.

Modalità di rilevazione

Valutazioni di processo UDA, con particolare attenzione alla scuola secondaria di primo grado.

Obiettivo di processo in via di attuazione

Incremento della partecipazione della scuola a reti; costituzione e promozione di reti in ambiti e progettualità specifici.

Risultati attesi

Miglioramento delle risorse e dell'organizzazione dei processi didattico-educativi.

Indicatori di monitoraggio

Numero e tipologia di progetti presentati/realizzati in rete di scuole.

Modalità di rilevazione

Relazioni e azioni di attuazione dei diversi progetti attuati.

Obiettivo di processo in via di attuazione

Incremento della presenza e partecipazione attiva dei genitori alle azioni di supporto alla genitorialità promosse o gestite dall'Istituto.

Risultati attesi

Contribuire attivamente a stimolare la ricerca di soluzioni anche condivise tra gli attori dei percorsi di crescita dei minori.

Indicatori di monitoraggio

Numero di serate proposte e numero di partecipanti agli interventi

Modalità di rilevazione

Rilevazione del numero di partecipanti mediante relazioni (F.S. Orientamento) o incontri di restituzione con enti organizzatori.

Obiettivo di processo in via di attuazione

Introduzione dei documenti di certificazione delle competenze per la scuola primaria e la scuola secondaria di 1° grado (MIUR).

Risultati attesi

Utilizzo efficace dei documenti di certificazione delle competenze.

Indicatori di monitoraggio

Attuazione di percorsi formativi-didattici trasversali che sviluppino competenze (UDA)

Modalità di rilevazione

Schede redazione e attuazione UDA secondo format RETE VENETA PER LE COMPETENZE Coordinamento Reti Progetti FSE 1758.

Obiettivo di processo in via di attuazione

Potenziamento nell'applicazione del C.A.D. (Codice Amministrativo Digitale).

Risultati attesi

Riduzione dei costi di processo connessi alla dematerializzazione.

Indicatori di monitoraggio

Numero di documenti dematerializzati, variazione costo carta/fotocopie.

Modalità di rilevazione

Dati di spesa ricavati dal bilancio.

Obiettivo di processo in via di attuazione

Potenziare la condivisione di comunicazioni e il passaggio dei dati per mezzo dell'ulteriore incremento dell'innovazione tecnologica (registro elettronico). (obiettivo concluso e non più presente nell'aggiornamento RAV luglio 2017).

Risultati attesi

Utilizzo più efficace delle tecnologie da parte del corpo docente attraverso l'uso di nuove funzioni (apertura registro elettronico ai genitori, gestione dei colloqui con le famiglie con modalità di prenotazione on-line).

Indicatori di monitoraggio

Attuazione di corso di formazione/aggiornamento utilizzo registro elettronico e delibere per l'uso dello strumento che assicurino l'effettiva conoscenza delle nuove funzioni dello stesso.

Modalità di rilevazione

Controllo a campione da parte del DS sulle modalità di utilizzo deliberate.

Obiettivo di processo in via di attuazione

Potenziare le attività di continuità tra infanzia primaria e secondaria con attività nell'area comunicativa e dei comportamenti autoregolativi.

Risultati attesi

Promuovere l'accoglienza degli allievi al successivo grado scolastico. Promuovere l'autonomia nella conoscenza di nuovi ambienti, di nuove situazioni comunicative e nuovi attori del percorso.

Indicatori di monitoraggio

Numero di obiettivi raggiunti dall'alunno/a all'uscita scuola dell'infanzia e successivamente dalla scuola primaria.

Modalità di rilevazione

Scheda di raccordo infanzia-primaria e successivamente scheda di raccordo primaria - secondaria di primo grado.

Obiettivo di processo in via di attuazione

Predisposizione graduale delle prove di verifica iniziali e finali per i due ordini di scuola per più discipline.

Risultati attesi

Condivisione del processo di valutazione volta a finalità formative per lo sviluppo di competenze.

Indicatori di monitoraggio

Numero di prove di verifica iniziali e finali predisposte dotate di criteri di valutazione oggettivi condivisi.

Modalità di rilevazione

Numero di prove di verifica somministrate e valutate secondo criteri oggettivi condivisi.

Obiettivo di processo in via di attuazione

Progettare e attuare almeno una Unità di Apprendimento per ciascuna classe.

Risultati attesi

Attivare abilità e conoscenze in modo trasversale per raggiungere lo sviluppo di competenze attraverso casi di realtà.

Indicatori di monitoraggio

Scheda piano di lavoro e fasi di attività secondo format UDA rete veneta per le competenze.

Modalità di rilevazione

Prodotti finali dei percorsi e in uscita utilizzo delle schede per la valutazione delle competenze (MIUR 2015).

Obiettivo di processo in via di attuazione

Valorizzazione della dimensione laboratoriale orientata a favorire l'interattività dei gruppi o tra singoli anche nell'ottica inclusiva.

Risultati attesi

Sviluppo di competenze del curricolo per far sì che gli allievi riconoscano gli strumenti per divenire cittadini europei.

Indicatori di monitoraggio

Numero di progetti e UDA trasversali attivate nell'istituto.

Modalità di rilevazione

Schede progetto e risultati conseguiti nello sviluppo dei percorsi.

2. Azioni previste per raggiungere ciascun obiettivo di processo

Obiettivo di processo

Attivazione dello sportello DSA e BES per i docenti a garanzia della condivisione e dell'efficacia delle pratiche e dei percorsi di personalizzazione. (obiettivo concluso e non più presente nell'aggiornamento RAV luglio 2017).

Azione prevista

Attivazione sportello DSA e BES per docenti.

Effetti positivi a medio termine

Miglioramento delle pratiche di progettazione di percorsi personalizzati in relazione ai contesti scolastici e di vita dell'alunno.

Effetti negativi a medio termine

Difficoltà nella corretta gestione di spazi e tempi di attivazione dello sportello DSA-BES per rispondere alle diverse esigenze.

Effetti positivi a lungo termine

Creazione di un team docente sensibilizzato e competente che opera in modo coordinato per lo sviluppo di percorsi di vita degli allievi DSA e BES.

Effetti negativi a lungo termine

Difficoltà nel garantire continuità all'attivazione dello sportello

Azione prevista

Attivazione del progetto IPDA (individuazione precoce disturbi dell'apprendimento)

Effetti positivi a medio termine

Individuazione precoce di casi con disturbi dell'apprendimento mediante osservazioni sistematiche e prove scolastiche già al termine della scuola dell'infanzia e all'inizio della scuola primaria.

Effetti negativi a medio termine

Eventuali difficoltà di coordinamento delle risorse umane con esperti esterni.

Effetti positivi a lungo termine

Creazione di un team docente esperto atto all'individuazione precoce di casi con disturbi dell'apprendimento, mediante osservazioni sistematiche e prove scolastiche mirate (termine della scuola dell'infanzia e inizio della scuola primaria).

Effetti negativi a lungo termine

Difficoltà nel garantire la continuità del progetto negli anni.

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B legge 107/2015
Valorizzazione della scuola come comunità attiva e inclusiva.	Potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni BES attraverso percorsi individualizzati e personalizzati.

Obiettivo di processo

Attuazione di progetti laboratoriali con enti e scuole secondarie di secondo grado prevedendo una restituzione dei dati e la relativa ricaduta.

Azione prevista

Partecipazione alle azioni previste dalle reti territoriali del Sandonatese e del Portogruarese per l'orientamento in uscita verso la scuola secondaria di secondo grado, diffusione del materiale divulgativo inviato all'istituto.

Effetti positivi a medio termine

Conoscere indirizzi e tipologie di istituti del territorio per scegliere il percorso della scuola secondaria consapevolmente in relazione alle proprie attitudini.

Effetti negativi a medio termine

Organizzazione e gestione delle attività rispetto al tempo scuola curricolare.

Effetti positivi a lungo termine

Diminuzione dell'insuccesso scolastico

Effetti negativi a lungo termine

Mancanza di un continuo ed efficace sistema di rete nell'organizzazione delle attività di orientamento.

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B legge 107/2015
Investire sul "capitale umano" sviluppando processi di competenza alla scelta.	Definizione di un sistema di orientamento.

Obiettivo di processo

Avvio, su base pluriennale, di una formazione informatica per il personale che preveda il conseguimento di certificazione ECDL. (obiettivo concluso e non più presente nell'aggiornamento RAV luglio 2017).

Azione prevista

Pianificare e realizzare corsi di aggiornamento informatico per il personale docente.

Effetti positivi a medio termine

Incrementare le competenze digitali degli insegnanti.

Effetti negativi a medio termine

Attuare corsi in numero non sufficiente rispetto alle richieste di partecipazione, per motivi

finanziari.

Effetti positivi a lungo termine

Incrementare e uniformare le competenze digitali degli insegnanti.

Effetti negativi a lungo termine

Non riuscire a garantire il raggiungimento di un livello adeguato di competenze digitali da parte di tutto il personale docente, per mancanza di fonti finanziarie necessarie per attivare un numero di corsi annuali congruo alle necessità.

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B legge 107/2015
Sfruttare le opportunità offerte dalle TIC e dai linguaggi digitali per supportare nuovi metodi di insegnare apprendere e valutare.	Potenziamento delle attività laboratoriali e delle metodologie laboratoriali. Sviluppo delle competenze digitali degli studenti.

Obiettivo di processo

Condivisione degli obiettivi di inclusione tra tutti i docenti dell'Istituto (PAI) attraverso percorsi personalizzati e individualizzati.

Azione prevista

Individuazione di figure di riferimento (Funzioni Strumentali, referenti fiduciari, etc.) nei singoli plessi che affianchino nella redazione di documenti per l'inclusione e sensibilizzino il corpo docenti.

Effetti positivi a medio termine

Condivisione e realizzazione coordinata da tutto il corpo insegnanti degli obiettivi individuati nel PAI attraverso un coinvolgimento attivo di famiglie e attori coinvolti nello sviluppo di percorsi inclusivi.

Effetti negativi a medio termine

Difficoltà nel trovare adeguati tempi e modi per dare spazio al confronto e alla condivisione.

Effetti positivi a lungo termine

Aumentare il senso di inclusione e accoglienza della comunità scolastica in relazione al contesto sociale in cui opera.

Effetti negativi a lungo termine

Difficoltà nel trovare adeguati tempi e modi per dare spazio al confronto e alla condivisione coinvolgendo fattivamente anche i nuovi docenti con contratto a TD.

Azione prevista

Percorsi di prima alfabetizzazione e alfabetizzazione volti all'inclusione e all'incremento delle competenze linguistiche anche nell'ottica delle prove nazionali.

Effetti positivi a medio termine

Riduzione dell'insuccesso scolastico.

Effetti negativi a medio termine

Difficoltà nell'attuare tempestivamente azioni efficaci soprattutto di prima alfabetizzazione.

Effetti positivi a lungo termine

Creare un sistema inclusivo integrato ed efficace.

Effetti negativi a lungo termine

Difficoltà nel garantire e sostenere in modo costante nel tempo azioni tempestive ed efficaci.

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B legge 107/2015
Investire sul “capitale umano” ripensando i rapporti dentro/fuori l’insegnamento in ottica dinamica e inclusiva.	Potenziamento dell’inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni BES attraverso percorsi individualizzati e personalizzati.
Investire sul “capitale umano” ripensando i rapporti dentro/fuori l’insegnamento in ottica inclusiva.	Alfabetizzazione e perfezionamento dell’italiano come seconda lingua.

Obiettivo di processo

Incremento della partecipazione della scuola a reti; costituzione e promozione di reti in ambiti e progettualità specifici.

Azione prevista

Adesione a reti provinciali e regionali per la privacy e la sicurezza.

Effetti positivi a medio termine

Azioni coordinate e aggiornamento legislativo a livello territoriale per il buon funzionamento dell'amministrazione scolastica in quanto pubblica amministrazione.

Effetti negativi a medio termine

Non previsti

Effetti positivi a lungo termine

Consolidamento di azioni coordinate e aggiornamento a livello territoriale per il buon funzionamento dell'amministrazione scolastica in quanto pubblica amministrazione.

Effetti negativi a lungo termine

Non previsti

Azione prevista

Partecipazione alle azioni di rete del distretto sandonatese con particolare attenzione a progetti di educazione alla legalità, riduzione della dispersione scolastica, orientamento in uscita dal primo ciclo, potenziamento linguaggi espressivi.

Effetti positivi a medio termine

Arricchimento dell'offerta formativa. Individuazioni di figure (referenti) dedicate al coordinamento dei progetti.

Effetti negativi a medio termine

Difficoltà nel reperimento e coordinamento di risorse.

Effetti positivi a lungo termine

Consolidamento di azioni progettuali che permettono di arricchire l'offerta formativa in modo coordinato con il territorio. Creazione di un Gruppo di referenti che divengano punto di riferimento per la rete di scuole.

Effetti negativi a lungo termine

Difficoltà nel garantire il consolidamento delle azioni di progettazione e l'attuazione di percorsi. Difficoltà nel rendere stabile un gruppo di lavoro di rete, atto alla progettazione e realizzazione di tali azioni.

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B legge 107/2015
--	--

Promuovere l'innovazione perché sia sostenibile e trasferibile. Creare nuovi spazi per l'apprendimento. Riorganizzare il tempo scuola.	Apertura pomeridiana delle scuole anche con potenziamento del tempo scolastico mediante azioni progettuali inerenti linguaggi espressivi (musica, arte, teatro) e valorizzazione delle competenze linguistiche in lingua straniera.
--	---

Obiettivo di processo

Incremento della presenza e partecipazione attiva dei genitori alle azioni di supporto alla genitorialità promosse o gestite dall'Istituto.

Azione prevista

Organizzazione di momenti di incontro con i genitori dedicati ai temi dell'orientamento scolastico in uscita, alla presentazione dei plessi scolastici (scuola aperta) per l'accoglienza dei futuri iscritti.

Effetti positivi a medio termine

Arricchire l'offerta formativa favorendo le azioni orientanti per agevolare le scelte dell'utenza scolastica dando risalto al coordinamento con gli enti del territorio.

Effetti negativi a medio termine

Programmazione limitata del numero di attività in relazione alle risorse disponibili.

Effetti positivi a lungo termine

Favorire la costruzione di un'immagine sempre più chiara e comprensiva di tutta l'offerta formativa programmata dall'Istituto facendone emergere il coordinamento con gli Enti del territorio.

Effetti negativi a lungo termine

Programmazione limitata del numero di attività in relazione alle risorse disponibili.

Azione prevista

Programmazione di azioni a supporto della genitorialità come l'attivazione di sportelli di ascolto da parte di esperti esterni, attuati in modo coordinato con le amministrazioni comunali.

Effetti positivi a medio termine

Favorire e migliorare il processo educativo-didattico sostenuto da scuola e famiglia.

Effetti negativi a medio termine

Non previsti

Effetti positivi a lungo termine

Favorire e migliorare il processo educativo-didattico sostenuto da scuola e famiglia per sviluppare nelle giovani generazioni competenze educative atte ad affrontare le sfide del domani.

Effetti negativi a lungo termine

Difficoltà nel garantire reperimento di risorse per mantenere attivo il servizio nel tempo.

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B legge 107/2015
--	--

Investire sul “capitale umano” con riferimento alla genitorialità per sviluppare responsabilità e cittadinanza attiva.	Sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell’educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell’assunzione di responsabilità, l’educazione all’auto - imprenditorialità. Definizione di un sistema di orientamento
--	---

Obiettivo di processo

Introduzione dei documenti di certificazione delle competenze per la scuola primaria e la scuola secondaria di 1° grado (MIUR)

Azione prevista

Attuazione di Unità di Apprendimento per sviluppare e valutare competenze nella scuola secondaria di primo grado.

Effetti positivi a medio termine

Attuazione da parte dell'allievo di processi quali progettare, attuare, revisionare, collaudare e autovalutare azioni legate alla realizzazione di compiti di realtà a carattere multidisciplinare per generare competenza.

Effetti negativi a medio termine

Difficoltà nell'organizzazione e realizzazione coordinata di risorse, spazi e tempi.

Effetti positivi a lungo termine

Crescere generazioni che partendo da casi di realtà sviluppino competenze generalizzate atte a farli diventare cittadini del mondo.

Effetti negativi a lungo termine

Difficoltà nell'organizzazione e realizzazione coordinata di risorse, spazi e tempi.

Azione prevista

Attuazione di Unità di Apprendimento per sviluppare e valutare competenze nella scuola primaria.

Effetti positivi a medio termine

Attuazione da parte dell'allievo di semplici percorsi che partono da una progettazione, per arrivare alla fase di realizzazione e infine autovalutazione guidata di semplici compiti di realtà caratterizzati da una componente multidisciplinare.

Effetti negativi a medio termine

Difficoltà nell'organizzazione e realizzazione coordinata di risorse, spazi e tempi.

Effetti positivi a lungo termine

Crescere generazioni che partendo da casi di realtà sviluppino competenze generalizzate atte a farli diventare cittadini europei.

Effetti negativi a lungo termine

Difficoltà nell'organizzazione e realizzazione coordinata di risorse, spazi e tempi.

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B legge 107/2015
Definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e della politica dell'istituzione scolastica.	Promuovere l'innovazione perché sia sostenibile e trasferibile. Riconnettere i saperi della scuola e i saperi della società della conoscenza.

Obiettivo di processo

Potenziamento nell'applicazione del C.A.D. (Codice Amministrativo Digitale)

Azione prevista

Adozione di strumenti come protocollo digitale che permettano di ottimizzare i processi di CAD.

Effetti positivi a medio termine

Incremento della smaterializzazione di documenti.

Effetti negativi a medio termine

Fase di adattamento, formazione del personale di segreteria addetto.

Effetti positivi a lungo termine

Facilità di ricerca di documentazione, diminuzione dei tempi di svolgimento della pratiche.

Effetti negativi a lungo termine

Corretto utilizzo dello strumento soprattutto in presenza di turnover di personale.

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B legge 107/2015
Gestione delle risorse strumentali e finanziarie, gestione amministrativa e adempimenti normativi attraverso sistemi atti alla dematerializzazione di documentazione.	Sfruttare le risorse digitali e informatizzate per favorire la gestione e la diffusione di processi necessari al corretto funzionamento dell'istituzione scolastica.

Obiettivo di processo

Potenziare la condivisione di comunicazioni e il passaggio dei dati per mezzo dell'ulteriore incremento dell'innovazione tecnologica (registro elettronico). (obiettivo concluso e non più presente nell'aggiornamento RAV luglio 2017).

Azione prevista

Apertura del registro elettronico alle famiglie degli alunni.

Effetti positivi a medio termine

Comunicazione rapida con le famiglie.

Effetti negativi a medio termine

Possibile riduzione del rapporto diretto tra insegnanti e famiglie.

Effetti positivi a lungo termine

Aumento della comunicazione rapida ed efficace con l'utenza.

Effetti negativi a lungo termine

Possibile riduzione del rapporto diretto tra insegnanti e famiglie.

Azione prevista

Incremento dell'utilizzo del sito web della scuola per le comunicazioni con l'utenza.

Effetti positivi a medio termine

Rapidità nella comunicazione con l'utenza ed enti/esperti esterni.

Effetti negativi a medio termine

Eventuali problemi di connessione o mal funzionamento software. Rallentamento comunicativo.

Effetti positivi a lungo termine

Rapidità nella comunicazione con l'utenza ed enti/esperti esterni.

Effetti negativi a lungo termine

Eventuali problemi di connessione o mal funzionamento software. Rallentamento comunicativo.

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B legge 107/2015
Promuovere l'innovazione perché sia sostenibile e trasferibile attraverso la gestione delle risorse strumentali/amministrative per garantire adempimenti normativi.	Sfruttare le opportunità offerte dalle TIC e dai linguaggi digitali per supportare anche nuovi metodi di valutare e comunicare con l'utenza scolastica.

Obiettivo di processo

Potenziare le attività di continuità tra infanzia, primaria e secondaria con attività nell'area comunicativa e dei comportamenti autoregolativi.

Azione prevista

Attuazione di progetti che coinvolgono le classi di raccordo tra gradi scolastici differenti. (Progetto continuità d'Istituto).

Effetti positivi a medio termine

Favorire la crescita e l'inserimento scolastico degli allievi in modo consapevole e disteso abituandoli al cambiamento in modo graduale.

Effetti negativi a medio termine

Nessun effetto negativo, eventuali difficoltà nel coordinare spazi, tempi e risorse.

Effetti positivi a lungo termine

Favorire lo sviluppo di abilità trasversali per far crescere cittadini del mondo.

Effetti negativi a lungo termine

Nessun effetto negativo, possibili difficoltà di garantire la programmazione di progetti di continuità qualora venissero meno le risorse.

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B legge 107/2015
Trasformare il modello trasmissivo della scuola .	Potenziamento delle competenze comunicative e autoregolative per valorizzare la scuola intesa come comunità attiva aperta al territorio.

Obiettivo di processo

Predisposizione graduale delle prove di verifica iniziali e finali per i due ordini di scuola per più discipline.

Azione prevista

Predisposizione di prove di verifica da somministrare all'inizio e alla fine dell'anno scolastico, condivise tra i diversi insegnanti della disciplina con riferimento alla scuola primaria e secondaria di primo grado.

Effetti positivi a medio termine

Oggettivazione nella misurazione del livello di apprendimento raggiunto. Oggettivazione della valutazione attraverso griglie di valutazione condivise.

Effetti negativi a medio termine

Difficoltà nel coordinare risorse e azioni.

Effetti positivi a lungo termine

Attuazione di un sistema consolidato di verifica degli apprendimenti attraverso l'oggettivazione nella misurazione del livello di apprendimento raggiunto. Oggettivazione della valutazione attraverso griglie di valutazione condivise.

Effetti negativi a lungo termine

Difficoltà nel coordinare risorse e azioni.

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B legge 107/2015
Definizione dell'identità, dell'orientamento strategico dell'istituzione scolastica.	Riconnettere i saperi della scuola e i saperi della società della conoscenza.

Obiettivo di processo

Progettare e attuare almeno una Unità di Apprendimento per ciascuna classe.

Azione prevista

Progettare e attuare percorsi multidisciplinari volti a sviluppare competenze trasversali tra cui migliorare le dinamiche relazionali che presuppongono il lavoro in team.

Effetti positivi a medio termine

Migliorare gli apprendimenti, generare e generalizzare saperi.

Effetti negativi a medio termine

Difficoltà nell'organizzazione e realizzazione coordinata di risorse, spazi e tempi.

Effetti positivi a lungo termine

Consolidare un sistema di apprendimenti, atto allo sviluppo della persona in quanto soggetto capace di saper essere, saper fare e saper scegliere.

Effetti negativi a lungo termine

Difficoltà nella progettazione continuativa, nell'organizzazione e realizzazione coordinata di risorse, spazi e tempi.

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B legge 107/2015
Modificare il modello trasmissivo della scuola.	Valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio. Valorizzazione di percorsi educativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni. Individuazione di percorsi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni.

Obiettivo di processo

Valorizzazione della dimensione laboratoriale orientata a favorire l'interattività dei

gruppi o tra singoli anche nell'ottica inclusiva.

Azione prevista

Attuazione di progetti che potenzino le aree dei linguaggi espressivi e delle lingue straniere.

Effetti positivi a medio termine

Favorire lo sviluppo della socialità e della corretta percezioni di sé per generare proficue relazioni.

Effetti negativi a medio termine

Difficoltà nell'organizzare in modo efficace e coordinato le attività.

Effetti positivi a lungo termine

Consolidare nel tempo azioni che attraverso lo sviluppo della socialità contribuiscano a formare generazioni responsabili.

Effetti negativi a lungo termine

Difficoltà nel garantire nel tempo la progettazione di attività efficaci.

Azione prevista

Attuare azioni che coinvolgano lo sviluppo di attività trasversali interessando anche più ordini scolastici (attuazione di UDA in verticale ossia tra scuola dell'infanzia, primaria e secondaria).

Effetti positivi a medio termine

Incremento della percezione di comunità scolastica che sviluppa competenze condivise.

Effetti negativi a medio termine

Difficoltà di organizzazione, coordinamento e gestione delle attività.

Effetti positivi a lungo termine

Sviluppare l'apprendimento per competenze attuando azioni educative derivanti anche da bisogni del territorio.

Effetti negativi a lungo termine

Difficoltà di organizzazione, coordinamento e gestione delle attività.

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B legge 107/2015
Creare nuovi spazi per l'apprendimento per trasformare il modello trasmissivo della scuola.	Potenziamento delle attività laboratoriali e delle metodologie laboratoriali.

	commi	Pagina
Finalità della legge e compiti della scuola	1-4	6-10, 47-51
Fabbisogno di organico di posti comuni e di sostegno: <input type="checkbox"/> stabilizzazione dell'utenza (consolidamento del numero attuale di allievi di poco superiore alle 1000 unità) e dell'offerta formativa (TP e TN – solo TN alla secondaria) <input type="checkbox"/> stabilizzazione del numero di alunni certificati e BES <input type="checkbox"/> continuità del progetto integrato “UFC” per alunni gravissimi	5	6-10, 96
Fabbisogno di organico di posti di potenziamento 10: <input type="checkbox"/> comma 7 lettere: a, b, c, d, e, g, h, i, l, n, r + semiesonero vicaria	5	6-10, 96

Fabbisogno di organico di personale ATA: <input type="checkbox"/> 6 unità assistenti amministrativi + DSGA + 1 ITP per informatica e piano scuola digitale <input type="checkbox"/> 21 unità collaboratori scolastici (Marconi 4, Rodari 3, Collodi 5, Calvino 2, Leopardi 3, Filiberto 4).	14	6-10, 96
Fabbisogno di attrezzature ed infrastrutture materiali: <input type="checkbox"/> dotazioni multimediali e supporti digitali; incremento dotazioni biblioteche di classe e di plesso (spesa prevista 22.000 € da PON, bandi, partecipazione utenza, programma annuale)	6	Dati come da Sos digitale nel portale SIDI 93
Obiettivi prioritari adottati dalla scuola fra quelli indicati dalla legge: <input type="checkbox"/> comma 7 lettere: a, b, c, d, e, g, h, i, l, n, r + semiesonero vicaria	7	6-10, 96-97
Scelte di gestione e di organizzazione	14	6-10, 81-92
Educazione alle pari opportunità e prevenzione della violenza di genere	15-16	2, 6-10, 51-52
Azioni coerenti con il piano nazionale scuola digitale: <input type="checkbox"/> art 58 lettere b, c, d	56-59	93-94
Uso dei locali al di fuori dei periodi di attività didattiche.	61	97
Formazione in servizio docenti <input type="checkbox"/> ECDL, Competenze, Curricolo verticale	124	93-95

SCELTE CONSEGUENTI ALLE PREVISIONI DI CUI ALLA LEGGE 107/2015

LE FINALITA' EDUCATIVE

Il Piano dell'Offerta Formativa predisposto dall'Istituto Comprensivo "G. Marconi" ha come riferimento:

Le Indicazioni per il curricolo per la Scuola dell'infanzia e per il primo ciclo d'istruzione (settembre 2012) definiscono le finalità della scuola dell'infanzia della Scuola primaria e secondaria di 1° grado, i traguardi per lo sviluppo delle competenze e gli obiettivi di apprendimento:

- 1) comunicazione nella madrelingua;
- 2) comunicazione nelle lingue straniere;
- 3) competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia;
- 4) competenza digitale;
- 5) imparare a imparare;
- 6) competenze sociali e civiche;
- 7) spirito di iniziativa e imprenditorialità;
- 8) consapevolezza ed espressione culturale.

Il **Consiglio d'Istituto** dell'Istituto Comprensivo "G. Marconi" persegue obiettivi e percorsi formativi in relazione ad importanti problematiche e temi quali l'educazione alla pace e alla mondialità, l'educazione relazionale, l'educazione sessuale, l'educazione alimentare al fine di raggiungere l'ottimale benessere psicofisico degli alunni e delle alunne.

Il **Collegio dei Docenti** dell'Istituto Comprensivo "G. Marconi" è impegnato a favorire un'educazione che promuova quei processi capaci di rendere il futuro più sostenibile attraverso i percorsi disciplinari proposti nei diversi ordini di scuola a tutti gli alunni, i progetti didattico-educativi di arricchimento dell'offerta formativa, l'attuazione dei protocolli per gli alunni con bisogni educativi speciali, l'Unità funzionale complessa e ogni altra proposta contenuta nel POF Unitario.

In questa prospettiva la condivisione di valori, contenuti e azioni con le famiglie, enti e associazioni del territorio è parte integrante del percorso da sviluppare e far crescere insieme.

Il profilo che segue descrive, in forma essenziale, le competenze riferite alle discipline di insegnamento e al pieno esercizio della cittadinanza che un ragazzo deve mostrare di possedere al termine del primo ciclo di istruzione. Il conseguimento delle competenze delineate nel profilo costituisce l'obiettivo generale del sistema educativo e formativo italiano.

Profilo delle competenze al termine del primo ciclo di istruzione

Lo studente al termine del primo ciclo, attraverso gli apprendimenti sviluppati a scuola, lo studio personale, le esperienze educative vissute in famiglia e nella comunità, è in grado di iniziare ad affrontare in autonomia e con responsabilità, le situazioni di vita tipiche della propria età, riflettendo ed esprimendo la propria personalità in tutte le sue dimensioni.

Ha consapevolezza delle proprie potenzialità e dei propri limiti, utilizza gli strumenti di conoscenza per comprendere se stesso e gli altri, per riconoscere ed apprezzare le diverse identità, le tradizioni culturali e religiose, in un'ottica di dialogo e di rispetto reciproco. Interpreta i sistemi simbolici e culturali della società, orienta le proprie scelte in modo consapevole, rispetta le regole condivise, collabora con gli altri per la costruzione del bene comune esprimendo le proprie personali opinioni e sensibilità. Si impegna per portare a compimento il lavoro iniziato da solo o insieme ad altri.

Dimostra una padronanza della lingua italiana tale da consentirgli di comprendere enunciati e testi di una certa complessità, di esprimere le proprie idee, di adottare un registro linguistico appropriato alle diverse situazioni.

Nell'incontro con persone di diverse nazionalità è in grado di esprimersi a livello elementare in lingua inglese e di affrontare una comunicazione essenziale, in semplici situazioni di vita quotidiana, in una seconda lingua europea.

Riesce ad utilizzare una lingua europea nell'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

Le sue conoscenze matematiche e scientifico-tecnologiche gli consentono di analizzare dati e fatti della realtà e di verificare l'attendibilità delle analisi quantitative e statistiche proposte da altri. Il possesso di un pensiero razionale gli consente di affrontare problemi e situazioni sulla base di elementi certi e di avere consapevolezza dei limiti delle affermazioni che riguardano questioni complesse che non si prestano a spiegazioni univoche.

Si orienta nello spazio e nel tempo dando espressione a curiosità e ricerca di senso; osserva ed interpreta ambienti, fatti, fenomeni e produzioni artistiche.

Ha buone competenze digitali, usa con consapevolezza le tecnologie della comunicazione per ricercare e analizzare dati ed informazioni, per distinguere informazioni attendibili da quelle che necessitano di approfondimento, di controllo e di verifica e per interagire con soggetti diversi nel mondo.

Possiede un patrimonio di conoscenze e nozioni di base ed è allo stesso tempo capace di ricercare e di procurarsi velocemente nuove informazioni ed impegnarsi in nuovi apprendimenti anche in modo autonomo.

Ha cura e rispetto di sé, come presupposto di un sano e corretto stile di vita. Assimila il senso e la necessità del rispetto della convivenza civile. Ha attenzione per le funzioni pubbliche alle quali partecipa nelle diverse forme in cui questo può avvenire: momenti

educativi formali e non formali, esposizione pubblica del proprio lavoro, occasioni rituali nelle comunità che frequenta, azioni di solidarietà, manifestazioni sportive non agonistiche, volontariato, ecc.

Dimostra originalità e spirito di iniziativa. Si assume le proprie responsabilità e chiede aiuto quando si trova in difficoltà e sa fornire aiuto a chi lo chiede.

In relazione alle proprie potenzialità e al proprio talento si impegna in campi espressivi, motori ed artistici che gli sono congeniali. È disposto ad analizzare se stesso e a misurarsi con le novità e gli imprevisti.

Le finalità della scuola dell'infanzia

La scuola dell'infanzia promuove lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia, della competenza e li avvia alla cittadinanza.

Consolidare l'identità significa vivere serenamente tutte le dimensioni del proprio io, stare bene, sentirsi rassicurati nella molteplicità del proprio fare e sentire, sentirsi sicuri in un ambiente sociale allargato, imparare a conoscersi e ad essere riconosciuti come persona unica e irripetibile. Vuol dire sperimentare diversi ruoli e diverse forme di identità: quelle di figlio, alunno, compagno, maschio o femmina, abitante di un territorio, appartenente a una comunità sempre più ampia e plurale, caratterizzata da valori comuni, abitudini, linguaggi, riti, ruoli.

Sviluppare l'autonomia significa avere fiducia di sé e fidarsi degli altri; provare soddisfazione nel fare da sé e saper chiedere aiuto o poter esprimere insoddisfazione e frustrazione elaborando progressivamente risposte e strategie; esprimere sentimenti ed emozioni; partecipare alle decisioni esprimendo opinioni, imparando ad operare scelte ed assumere comportamenti e atteggiamenti sempre più consapevoli.

Acquisire competenze significa giocare, muoversi, manipolare, curiosare, domandare, imparare a riflettere sull'esperienza attraverso l'esplorazione, l'osservazione e il confronto tra proprietà, quantità, caratteristiche, fatti; significa ascoltare, e comprendere, narrazioni e discorsi, raccontare e rievocare azioni ed esperienze e tradurle in tracce personali e condivise; essere in grado di descrivere, rappresentare e immaginare, "ripetere", con simulazioni e giochi di ruolo, situazioni ed eventi con linguaggi diversi.

Vivere le prime esperienze di cittadinanza significa scoprire l'altro da sé e attribuire progressiva importanza agli altri e ai loro bisogni; rendersi sempre meglio conto della necessità di stabilire regole condivise; implica il primo esercizio del dialogo che è fondato sulla reciprocità dell'ascolto, l'attenzione al punto di vista dell'altro e alle diversità di genere, il primo riconoscimento di diritti e doveri uguali per tutti; significa porre le fondamenta di un comportamento eticamente orientato, rispettoso degli altri, dell'ambiente e della natura.

Tali finalità sono perseguite attraverso l'organizzazione di un ambiente di vita, di relazioni e di apprendimento di qualità, garantito dalla professionalità degli operatori e dal dialogo sociale ed educativo con le famiglie e con la comunità.

*Dalle "Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione"
4 settembre 2012*

Le finalità della scuola primaria

La scuola primaria mira all'acquisizione degli apprendimenti di base, come primo esercizio dei diritti costituzionali.

Ai bambini e alle bambine si deve offrire l'opportunità di sviluppare le dimensioni cognitive, emotive, affettive, sociali, corporee, etiche e religiose, e di acquisire i saperi irrinunciabili.

La scuola primaria si pone come scuola formativa che, attraverso gli alfabeti caratteristici di ciascuna disciplina, permette di esercitare differenti stili cognitivi, ponendo così le premesse per lo sviluppo del pensiero riflessivo e critico. Per questa via si formano cittadini consapevoli e responsabili a tutti i livelli, da quello locale a quello europeo.

La padronanza degli strumenti culturali di base è ancora più importante per bambini che vivono in situazioni di svantaggio: più solide saranno le capacità acquisite nella scuola primaria, maggiori saranno le probabilità di inclusione sociale e culturale attraverso il sistema dell'istruzione.

*Dalle "Indicazioni nazionali per il curriculum della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione"
4 settembre 2012*

Le finalità della scuola secondaria di primo grado

Nella scuola secondaria di primo grado si realizza l'accesso alle discipline come punti di vista sulla realtà e come modalità di conoscenza, interpretazione e rappresentazione del mondo.

La valorizzazione delle discipline avviene pienamente quando si evitano due rischi: sul piano culturale, quello della frammentazione dei saperi; sul piano didattico, quello dell'impostazione trasmissiva. Le discipline non vanno presentate come territori da proteggere definendo confini rigidi, ma come chiavi interpretative disponibili ad ogni possibile utilizzazione. I problemi complessi richiedono, per essere esplorati, che i diversi punti di vista disciplinari dialoghino e che si presti attenzione alle zone di confine e di cerniera fra le discipline.

Nella scuola secondaria di primo grado vengono favorite una più approfondita padronanza delle discipline e un'articolata organizzazione delle conoscenze, nella prospettiva dell'elaborazione di un sapere sempre meglio integrato e padroneggiato.

Le competenze sviluppate nell'ambito delle singole discipline concorrono a loro volta alla promozione di competenze più ampie e trasversali, che rappresentano una condizione essenziale per la piena realizzazione personale e per la partecipazione attiva alla vita sociale, orientate ai valori della convivenza civile e del bene comune. Le competenze per l'esercizio della cittadinanza attiva sono promosse continuamente nell'ambito di tutte le attività di apprendimento, utilizzando e finalizzando opportunamente i contributi che ciascuna disciplina può offrire.”

*Dalle "Indicazioni nazionali per il curriculum della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione"
4 settembre 2012*

LE SCELTE EDUCATIVE

La nostra scuola vede come decisiva una nuova alleanza tra scienza, storia, discipline umanistiche, arti e tecnologia per delineare la prospettiva di un “nuovo umanesimo”.

Una scuola nella quale il sapere, il saper fare e il saper essere si articolino nelle esperienze disciplinari e nelle più svariate esperienze educative trasformandosi in competenze.

Questo processo è possibile se viene adottata una visione insieme sapienziale e strategica, con traguardi alti, per i quali tornare a impegnare le migliori energie, che ha funzione di bussola che orienta nel delineare e individuare la mappa dei nuovi compiti affidati alla scuola, dentro un contesto che cambia, a tutti i livelli, in tutti gli ambiti della vita sociale.

Tre sono i nuclei ai quali la nostra scuola fa riferimento per governare le sfide educative alle quali è chiamata a conferire ordine e senso:

❖ La persona

- Partire dalla centralità della persona
- Dare senso alla varietà e frammentarietà delle esperienze
- Educare all'identità
- Educare all'autonomia
- Orientare

❖ La cittadinanza

- Insegnare le regole del vivere e del convivere
- Valorizzare le diversità
- Educare ai valori e alla comunità
- Promuovere la classe come gruppo solidale

❖ Gli strumenti culturali e formativi

- Integralità della proposta formativa
- Acquisire, sviluppare e consolidare le conoscenze e le abilità di base
- Apprendere a selezionare le informazioni
- Formare all'incertezza e al cambiamento
- L'educazione permanente: apprendere ad apprendere

La nostra idea di alunno

L'obiettivo del nostro percorso educativo è fare in modo che ciascun alunno e alunna diventi soggetto autonomo ed attivo, capace di sperimentare le proprie abilità, di scoprire i propri limiti, di interagire positivamente con le persone e gli ambienti con cui è in contatto. Si avrà cura di educarla/o a considerare la diversità come parte significativa dell'altro. Verrà stimolata/o anche all'utilizzo delle tecnologie multimediali, intese come linguaggi comuni alle varie discipline.

La collaborazione con il territorio

La scuola collabora con gli Enti istituzionali e con il mondo delle associazioni e del volontariato per favorire l'inclusione degli alunni e delle alunne nel contesto sociale attraverso la rete d'intervento che aiuta a rimuovere eventuali ostacoli e favorisce una cultura dell'accoglienza e dello scambio.

SCUOLA - FAMIGLIA

Il rapporto scuola famiglia

Il rapporto scuola famiglia dell'Istituto è un aspetto fondamentale del POF. La partecipazione delle famiglie alla vita della scuola è sempre stata improntata alla fattiva collaborazione. Nei singoli plessi sono presenti gruppi di genitori che si adoperano nella riuscita di diverse manifestazioni e attività (organizzazione di feste, di appuntamenti sportivi, di raccolte fondi per iniziative di solidarietà o per acquisti straordinari di strumenti per la scuola, organizzazione riciclo libri, collaborazioni varie e promozione del volontariato).

Sono presenti nei due comuni altrettanti comitati mensa.

Nel corso dell'anno sono previsti, inoltre alcuni appuntamenti ormai tradizionali:

1. incontro a gennaio per presentare il POF ai genitori dei bambini che si iscriveranno in prima della scuola primaria e dei ragazzi che si iscriveranno in prima della scuola secondaria di 1° grado;
2. incontro a settembre per informare i genitori dei bambini del primo anno della scuola dell'infanzia e della classe prima della scuola primaria sugli aspetti organizzativi relativi l'inizio delle lezioni;
3. incontri e assemblee durante l'anno scolastico secondo le modalità contenute nel Piano annuale delle attività (assemblee di classe, colloqui individuali, consegna documento di valutazione).

Il Patto Educativo di Corresponsabilità

Il Patto Educativo di Corresponsabilità (P.E.C.), espone i principi, le attribuzioni di valore, gli atteggiamenti e i comportamenti per una reale corresponsabilità educativa.

È importante che scuola e famiglia instaurino un dialogo chiaro, una collaborazione continua in modo da condividere gli obiettivi educativi per costruire una scuola capace di assicurare a tutti il miglior successo scolastico e fornire a ognuno il piacere di essere in formazione continua.

Entrando nello specifico, ci prefiggiamo i seguenti obiettivi:

1. rispetto dei ruoli
2. assunzione di responsabilità da parte di tutti
3. recupero del valore del rispetto del singolo, del gruppo e del bene comune
4. condivisione di regole comuni
5. individuazione di percorsi per il raggiungimento del benessere degli alunni

Il P.E.C. può divenire quindi uno strumento di intervento reale ed efficace per garantire il raggiungimento di questi obiettivi, attraverso l'attenzione e l'impegno di alunni/e, scuola e famiglie. Il P.E.C. è differenziato a seconda dell'età del/della bambino/a nella scuola dell'infanzia, della classe nella scuola primaria ed è unico per i tre anni della scuola secondaria di primo grado.

Nell'anno scolastico 2010-2011 un gruppo di lavoro ha prodotto il P.E.C. differenziato per i tre ordini di scuola e per età (Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola Secondaria di primo grado) che è stato poi approvato dal Consiglio di Istituto con deliberazione n. 3/3 del mese di novembre 2011. (vd. Appendice 1)

Rapporti scuola - famiglia: criteri generali

(delibera Collegio Docenti del 18/5/2017)

- 1) Il dirigente e i docenti devono accordare i colloqui richiesti dalle famiglie degli alunni entro un tempo ragionevole (8-10 gg).
- 2) Le famiglie su richiesta degli insegnanti o del dirigente sono tenute a relazionarsi con la scuola ogni qualvolta venga richiesto (convocazioni e altro)
- 3) La scuola, avendo adottato la scansione quadrimestrale per la valutazione, assicura incontri scuola-famiglia con le seguenti cadenze:

- Colloqui settimanali con ciascun docente per la scuola secondaria di primo grado
- Colloqui collettivi alla fine di ciascun bimestre (intra-quadrimestrale) a dicembre e aprile
- Colloqui collegiali per la consegna del documento di valutazione (febbraio-giugno).

E' possibile ricevere alcune comunicazioni scuola famiglia anche via *e-mail*, avendo comunicato il proprio indirizzo di posta elettronica alla segreteria.

LE SCELTE DIDATTICHE

I docenti delle scuole dei diversi ordini presenti nell'Istituto Comprensivo Marconi hanno individuato alcune tematiche comuni, divenute poi oggetto di interventi specifici di ampliamento dell'offerta formativa curricolare ed extracurricolare, che trovano attuazione nel

corso dell'anno scolastico. I progetti hanno respiro anche pluriennale, riproposti talvolta con piccole variazioni perché adattati ai nuovi bisogni di ragazzi, famiglie e territorio.

I progetti di attività motoria e sportiva, di continuità/orientamento fra ordini di scuola, di educazione alla legalità, di accoglienza e inclusione, di potenziamento nel praticare la lingua inglese, hanno acquisito nel nostro Istituto Comprensivo una funzione di collegamento verticale tra i vari ordini di scuola e con il territorio: un percorso unitario che gli alunni e le loro famiglie seguono anche partendo dalla scuola dell'infanzia, fino all'esame di scuola secondaria di primo grado.

I progetti d'Istituto che caratterizzano l'offerta formativa sono:

- **ACCOGLIENZA - CONTINUITA' - ORIENTAMENTO - COUNSELING**
- **PROGETTO UFC PER L'INCLUSIONE**
- **SCUOLA DOMICILIARE**
- **LA SETTIMANA DELLO SPORT**
- **ATTIVITA' ESTIVE DI POTENZIAMENTO DI LINGUA INGLESE**

Continuità

Nell'Istituto "G. Marconi" si realizzano attività e progetti per il raccordo fra scuola dell'infanzia/scuola primaria – scuola primaria/scuola secondaria di primo grado e di continuità orizzontale con le scuole d'infanzia paritarie. Viene svolta l'attività di accoglienza, rivolta a tutti nei primi giorni di scuola, e alle classi ponte nei passaggi di grado scolare.

Orientamento

Tutte le attività e i progetti di **Continuità** e **Orientamento**, svolte da diversi anni nel nostro Istituto Comprensivo, sono e saranno potenziate anche alla luce di quanto descritto nel RAV. Essi:

1. cercano di rispondere agli esiti, ai risultati a distanza, alla priorità
 - a. monitoraggio dei risultati conseguiti dagli studenti "in uscita" nei due anni successivi al completamento del percorso di studi del primo ciclo;
2. di raggiungere il traguardo
 - a. predisposizione di una scheda di monitoraggio per gli istituti di istruzione secondaria superiore e per gli IeFP. Lettura e interpretazione dei dati;
3. di raggiungere, all'interno dell'area di processo Continuità e orientamento, l'obiettivo di processo:
 - a. potenziare le attività di continuità tra infanzia primaria e secondaria con attività nell'area comunicativa e dei comportamenti autoregolativi.
 - b. attuazione di progetti anche laboratoriali con enti e scuole secondarie di

secondo grado per l'orientamento in uscita dal primo ciclo d'istruzione

4. di raggiungere, all'interno dell'area di processo Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie, l'obiettivo di processo:
 - a. incremento della presenza e partecipazione attiva dei genitori alle azioni di supporto alla genitorialità promosse o gestite dall'Istituto.
 - b. incremento della partecipazione della scuola a reti; costituzione e promozione di reti in ambiti e progettualità specifici

L'attività di orientamento in uscita nella scuola secondaria di primo grado ha i seguenti obiettivi:

- far in modo che i ragazzi prendano consapevolezza nel corso del triennio dei propri interessi, delle proprie attitudini e di un proprio progetto per il futuro;
- disegnare/progettare il passaggio e l'accompagnamento degli allievi frequentanti la classe terza verso gli istituti di istruzione secondaria superiore e gli IeFP per la continuità del percorso di studi;
- informare i genitori di quanto previsto dalla normativa e delle opportunità scolastiche offerte dal territorio;
- aiutare le famiglie nella compilazione delle domande di iscrizione alla scuola superiore.

Le attività di orientamento hanno assunto, nel corso degli ultimi anni, due caratteri principali:

1. **attività formative:** si svolgono attività di orientamento nelle classi prime, seconde e terze; si propone un incontro orientativo per i genitori con esperti per esaminare gli aspetti psicologici legati alla scelta della scuola superiore e illustrare l'offerta formativa del territorio; si consegnano ai genitori degli alunni di terza i "Consigli Orientativi" elaborati dal Consiglio di classe.
2. **attività informative:** viene visionato, diviso e distribuito tutto il materiale informativo proveniente dalle diverse scuole secondarie; si elaborano prospetti riassuntivi, rivolti ai ragazzi, nei quali sono indicate le attività degli istituti di istruzione secondaria superiore/IeFP indirizzate ad alunni e genitori; le classi terze incontrano gli insegnanti di alcuni Istituti di istruzione secondaria superiore/IeFP presso il plesso di frequenza, svolgendo attività laboratoriali; si organizzano due uscite per i ragazzi delle classi terze presso l'Istituto "San Luigi" di S. Donà di Piave e l'Istituto "Da Vinci" di Portogruaro dove tutte le scuole superiori, rispettivamente del sandonatese e del portogruarese, presentano la propria proposta.

Accoglienza degli alunni provenienti dall'estero

La presenza degli alunni immigrati nella scuola italiana è, ormai da anni, un dato strutturale. Si confrontano nelle nostre classi culture, lingue, esperienze di vita diverse - specchio della società contemporanea - in un contesto di educazione e di apprendimento. L'educazione

interculturale è oggi lo sfondo dell'intervento educativo-didattico degli insegnanti dell'Istituto Marconi; per rafforzarla vengono attivati specifici progetti annuali.

La nostra scuola crede che vada prioritariamente rispettato il diritto dei minori immigrati e delle loro famiglie a trovare spazi di accoglienza, ascolto, comunicazione e aiuto; l'integrazione e la solidarietà sono diventati un impegno costante.

Dall'anno scolastico 2004-2005 è in vigore un Protocollo di accoglienza che contiene criteri, principi e indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni immigrati, nel rispetto delle leggi vigenti.

Nelle scuole di ogni ordine e grado del nostro Istituto vengono organizzati laboratori di Italiano L2, per favorire la prima alfabetizzazione e l'apprendimento della lingua per studiare, con particolare attenzione a questi ultimi nella scuola secondaria di 1° grado, che si conclude con l'esame di licenza in tutte le discipline.

Scuola e inclusione

La Legge quadro n. 104 del 1992, contenuta nel T.U. dall' art. 312 in poi, garantisce il diritto della persona disabile a godere pienamente della propria libertà, autonomia, integrazione, a livello educativo, sociale, lavorativo. La scuola deve, di concerto con famiglia e agenzie territoriali extrascolastiche, garantire un'opera di prevenzione, recupero, superamento delle difficoltà più o meno gravi che ogni bambino incontra nel suo periodo di crescita. Per garantire ciò a partire dall'anno scolastico 2010-2011 è stato costituito il GLH (Gruppo di studio e di lavoro per l'handicap) previsto dalla legge 104 art,12, c. 8.

Il GLH è stato inserito nel "PROTOCOLLO DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI DISABILI" che già da anni viene seguito dalle scuole del nostro Istituto.

L'Istituto Comprensivo "G. Marconi", inoltre, dall'anno scolastico 2005/06 ha avviato un progetto per l'integrazione di alunni con gravi disabilità, "LA MIA SCUOLA/LA SCUOLA DI TUTTI", rivolto non solo agli utenti dei propri Comuni, ma allargato al territorio, per dare una risposta concreta a particolari situazioni di complessità: **l'Unità Funzionale Complessa - UFC.**

Protocollo di rete per l'inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES)

"Ogni alunno, con continuità o per determinati periodi, può manifestare Bisogni Educativi Speciali: o per motivi fisici, biologici, fisiologici o anche per motivi psicologici, sociali, rispetto ai quali è necessario che le scuole offrano adeguata e personalizzata risposta"

(Direttiva Ministeriale 27/12/2012 e Circolare n°8 del 06/03/2013)

L'I.C. "G. Marconi" aderisce al Protocollo di rete che nasce dall'esigenza di definire ed adottare pratiche condivise tra tutte le scuole che operano sullo stesso ambito territoriale al fine di assicurare a tutti gli alunni, scolari e studenti, il diritto allo studio e al successo scolastico e formativo. Esso definisce compiti e ruoli delle figure coinvolte all'interno e all'esterno dell'istituzione scolastica, essendo necessario, non solo un impegno forte di conoscenza e di valorizzazione della realtà personale, umana, sociale e familiare degli alunni in generale e con BES in particolare, ma anche e soprattutto un impegno di sviluppo della

loro formazione attraverso la realizzazione di un'organizzazione educativa e didattica personalizzata, nei percorsi formativi e nelle strategie didattiche.

Gli alunni con Bisogni Educativi Speciali sono alunni con disabilità (L. 104/92), o alunni con disturbo specifico di apprendimento (L.170/2010 con certificazione sanitaria), o alunni con disturbi evolutivi specifici (ADHD, Disturbo Oppositivo Provocatorio DOP, *borderline* cognitivo, Disturbo del Linguaggio DL, Deficit delle abilità non verbali, Deficit della coordinazione motoria (disprassia), Disturbo della condotta in adolescenza), alunni con svantaggio socio-economico-culturale o linguistico-culturale (alunni stranieri di recente inserimento in Italia), alunni con disagio comportamentale/relazionale, alunni con difficoltà di apprendimento, non certificati e/o diagnosticati ma che manifestano difficoltà nello sviluppo delle competenze previste per la classe di appartenenza.

Uscite e visite d'istruzione

Allo scopo di favorire l'inclusione tra pari e la coesione del gruppo classe, nonché di approfondire o integrare alcuni percorsi e contenuti disciplinari, gli insegnanti dell'Istituto programmano uscite e visite guidate, da effettuarsi nel corso dell'anno scolastico.

L'elenco dettagliato delle uscite o visite d'istruzione è consultabile presso la segreteria dell'Istituto Comprensivo Marconi e viene comunicato ogni anno alle famiglie interessate durante le assemblee previste e nei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione.

Sportelli per ragazzi e ragazze

Presso le scuole secondarie sono attivi lo sportello "Spazio-ascolto" ("G. Marconi"– Ceggia) e lo "Sportello orientamento" ("G. Leopardi" – Torre di Mosto), spazi dedicati all'ascolto di quesiti, domande, dubbi delle ragazze e dei ragazzi da parte di un consulente educativo.

Dal 2012, con cadenza quindicinale, è stato attivato nella scuola secondaria "G. Marconi" lo sportello alunni gestito da una consulente educativa nell'ambito del progetto *Counseling* con la collaborazione dell'Amministrazione Comunale e della Pro Loco di Ceggia, in memoria di "Tiziana e Gabriele".

Da alcuni anni presso la scuola secondaria "G. Leopardi" di Torre di Mosto è attivo lo sportello organizzato da personale educativo gestito dall'USLL 4 Veneto Orientale in collaborazione con l'Amministrazione comunale e i docenti del plesso.

Spazio ascolto per le famiglie

Lo sportello allestito presso la scuola primaria "C. Collodi" di Ceggia è rivolto alle famiglie e agli insegnanti di tutte le scuole del Comune, con lo scopo di riflettere su situazioni educative problematiche che si possono presentare a casa o a scuola e trovare degli strumenti di intervento insieme alla consulente educativa.

Scuola amica dei bambini e dei ragazzi

Dopo un percorso pluriennale realizzato nelle nostre scuole, come riconoscimento del lavoro svolto il 29 novembre 2013 il nostro Istituto ha ricevuto l'attestazione del Miur/Unicef di "Scuola amica dei bambini e degli adolescenti".

E' una tappa importante che ci gratifica e ci incoraggia nel continuare a fare delle nostre scuole ambienti a misura dei bambini e dei ragazzi, luoghi fisici e relazionali nei quali i loro diritti siano concretamente vissuti.

Alcune delle attività più significative sono documentate e visibili nelle pagine del nostro sito.

I PROGETTI DEL NOSTRO ISTITUTO IN LINEA CON QUESTO RICONOSCIMENTO SVILUPPANO PRINCIPI DI:

- CITTADINANZA, COSTITUZIONE E SALUTE
- SPORT, SVAGO, TEMPO LIBERO
- DIRITTO ALLO STUDIO
- RAPPORTI CON IL TERRITORIO PER UNA CITTA' AMICA DEI RAGAZZI
- PENSIERO CRITICO, CONSUMO CONSAPEVOLE ED ECOSOSTENIBILITA'

Scuola domiciliare

La richiesta di istruzione domiciliare, che è in aumento anno dopo anno, si connota come una particolare modalità di esercizio del diritto allo studio, che la nostra scuola vuole poter e saper offrire in caso di richiesta della famiglia, pur nel rispetto delle prerogative contrattuali dei docenti. E' pertanto, essenziale l'inserimento nel PTOF del servizio di istruzione domiciliare e l'accantonamento per tale eventuale progetto di una somma percentuale del Fondo di Istituto.

Progetti di prevenzione e identificazione precoce dei disturbi specifici di apprendimento (DSA) nella Scuola dell'infanzia e nella Scuola Primaria

La Legge n°170 dell'8/10/2010 e le Linee Guida allegate al Decreto ministeriale 5669 e , riconoscono la dislessia, la disortografia, la disgrafia e la discalculia come Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA), assegnando alle scuole :

- a. il compito di svolgere attività di **INDIVIDUAZIONE PRECOCE** dei casi sospetti di Disturbo specifico di Apprendimento (DSA), nell'ottica della **PREVENZIONE DELLE DIFFICOLTA'** e nell'ottica di garantire la **CONTINUITA'** nel passaggio dalla scuola dell'infanzia alla scuola primaria;
- b. il compito di individuare le forme didattiche e le modalità di valutazione più adeguate affinché venga garantito il diritto allo studio degli alunni con DSA e il loro successo formativo, in ogni ordine di scuola;

Le insegnanti nell'ultimo anno della scuola dell'infanzia e nel primo anno della scuola primaria osservano e individuano i bambini con significative difficoltà, programmano e attuano percorsi didattici mirati al recupero di tali difficoltà segnalano ai genitori i bambini "resistenti" all'intervento didattico, per l'avvio del percorso diagnostico presso i servizi sanitari competenti se ritenuto necessario, e su fondate rilevazioni oggettive. Lo scopo di questo intervento è di collaborare con i genitori per aiutare il bambino a superare le difficoltà e per garantirgli un percorso scolastico sereno e rispettoso dei suoi particolari bisogni educativi (vedi Protocollo Specifico Regione Veneto 2014).

Nelle scuole dell'infanzia del nostro Istituto, a partire dall'ultimo anno di frequenza, seguendo una duplice modalità, si attua il progetto IPDA con la collaborazione di un pedagogista esperto, oppure si applica il protocollo regionale, secondo la normativa vigente.

Le difficoltà o i disturbi specifici di apprendimento, rappresentano uno dei più rilevanti problemi in ambito scolastico e psicopedagogico, e tali difficoltà, se non risolte, sono alla base dell'insuccesso scolastico, e se non rilevate in tempo, portano il bambino a vivere frustrazioni e disagi psicologici ed emotivi con ricadute negative sulla sua autostima e nelle relazioni con gli altri.

Tutte le attività e progetti di **accoglienza**, **integrazione** e **inclusione** degli alunni stranieri, con disabilità e bisogni educativi speciali, svolte da diversi anni nel nostro Istituto Comprensivo, sono e saranno potenziate sono svolti anche alla luce di quanto descritto nel RAV. Essi:

1. cercano di rispondere agli esiti Risultati scolastici, alla priorità:
 - a. abbassamento del numero di promozioni con voto di consiglio;
 - b. migliorare i risultati conseguiti dagli studenti nelle materie di studio;
 - c. attivare percorsi di alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda per studenti di cittadinanza o lingua straniera;
2. di raggiungere il traguardo:
 - a. riduzione delle promozioni con voto di consiglio rispetto agli anni scolastici precedenti;
 - b. concordare obiettivi verticali nel percorso di studi in relazione al metodo di studio. Ridurre le valutazioni non sufficienti nelle materie di studio
 - c. raggiungere un grado adeguato di alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano per migliorare le prestazioni anche nelle prove nazionali
3. di raggiungere, all'interno dell'area di processo Ambiente di apprendimento, l'obiettivo di processo:
 - a. valorizzazione della dimensione laboratoriale orientata a favorire l'interattività dei gruppi o tra singoli anche nell'ottica inclusiva
4. di raggiungere, all'interno dell'area di processo "Inclusione e differenziazione", l'obiettivo di processo:
 - a. condivisione degli obiettivi di inclusione tra tutti i docenti dell'Istituto (PAI) attraverso percorsi personalizzati e individualizzati.
 - b. attivazione dello sportello DSA e BES per i docenti a garanzia della condivisione e dell'efficacia delle pratiche e dei percorsi di personalizzazione (già attivato per l'a.s. 2015-2016)
5. di raggiungere, all'interno dell'area di processo "Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie", l'obiettivo di processo:

- a. incremento della partecipazione della scuola a reti; costituzione e promozione di reti in ambiti e progettualità specifici.

Protocollo per le azioni di prevenzione al bullismo e al cyberbullismo - L.71/2017

Premessa

L'Istituto Comprensivo "G. Marconi" ha nominato i referenti al bullismo in quanto fenomeno sempre più presente nel contesto sociale. Tutti gli alunni hanno il diritto ad un sicuro ambiente di apprendimento e tutti devono imparare ad accettare e rispettare differenze di cultura e di personalità. La scuola ha il dovere di creare e mantenere un ambiente sano e sereno nelle classi, per facilitare lo studio e la crescita personale. Insieme con i genitori abbiamo l'obbligo di aiutare gli alunni a diventare adulti responsabili, in grado di partecipare in modo positivo alla nostra società. Le classi e le amicizie sono le prime piccole "società" nelle quali gli alunni possono fare le loro esperienze e crescere. Purtroppo, ciò risulta particolarmente difficile quando c'è un ambiente negativo e una dinamica di bullismo. Per lottare contro il bullismo e il cyberbullismo l'Istituto ha deciso un approccio basato sulla prevenzione e la discussione attiva del fenomeno, da cui si potrà monitorare ed eventualmente rilevare situazioni di criticità che verranno fronteggiate coinvolgendo gli attori del processo educativo (scuola, famiglia, territorio, forze dell'ordine).

Focus operativo

Negli ultimi anni, il discorso sul cyber-bullismo è diventato più importante. Anche i nostri alunni sono utenti attivi delle tecnologie digitali. Diverse ricerche scientifiche hanno dimostrato che ragazzi imparano velocemente copiando il comportamento dei loro genitori e compagni. Gli alunni di oggi hanno ottime competenze tecniche ma allo stesso tempo di solito mancano ancora il pensiero riflessivo e critico sull'uso delle tecnologie digitali e la consapevolezza sui rischi del mondo digitale. Questo spazio on-line può diventare un luogo dove il bullismo inizia o è mantenuto. La mediazione attiva degli adulti, infatti, permette l'integrazione di valori e il pensiero critico e aumenta la consapevolezza sui possibili rischi, sulle sfide e le infinite opportunità offerte dal mondo online. Il bullismo danneggia tutte le persone coinvolte: le vittime, i bulli, gli "osservatori" o "seguaci". Nei casi di bullismo strutturale e di lunga durata, i ruoli e le posizioni nell'interazione possono cambiare. I bulli diventano vittime, gli "osservatori" o "seguaci" possono diventare bulli, vittime, ecc. Le posizioni lasciate libere possono essere prese da nuove persone. Questa interazione è malsana per tutti, e tutti sono, in un certo modo, responsabili. Il problema nella lotta contro il bullismo è che gli atti di solito avvengono di nascosto e lontano dagli occhi degli adulti (genitori, docenti). Inoltre tutti i soggetti coinvolti si vergognano della situazione, quindi non ne parlano facilmente, né a casa, né a scuola. Perciò ci vuole una particolare attenzione da parte degli adulti nei confronti del fenomeno e una stretta collaborazione tra scuola e genitori e l'applicazione di regole di comportamento per tutte le classi.

Prevenzione: azioni e sinergie attivate

Si sottolinea l'importanza di un approccio integrato per combattere il fenomeno delle prepotenze nell'ambito scolastico. È emerso che a scuola una politica di antibullismo rappresenta la strategia con maggiori probabilità di successo. La politica scolastica di antibullismo è da intendersi come una dichiarazione di intenti che guidi l'azione e l'organizzazione all'interno della scuola, l'esplicitazione di una serie di obiettivi concordati che diano agli alunni, al personale e ai genitori un'indicazione e una dimostrazione tangibile dell'impegno della scuola a fare qualcosa contro i comportamenti bullistici. Per permettere poi l'attuazione della politica, così come definita nell'impianto normativo, la scuola mette in atto procedure concrete volte a prevenire e a trattare tali comportamenti ogni qualvolta si manifestino. Alla luce di quanto detto, un programma di intervento efficace deve quindi avere come prerequisiti iniziali l'intento di ridurre e possibilmente estinguere i problemi relativi al bullismo, unitamente alla volontà di prevenirne l'insorgenza di nuovi. Di conseguenza, diventa importante promuovere il miglioramento delle relazioni tra i coetanei e

dell'intero clima scolastico. Per realizzare questi obiettivi è dapprima necessario conoscere più da vicino il fenomeno del bullismo che si presenta nella nostra scuola e coinvolgere il personale scolastico per cambiare la situazione.

L'intervento può essere svolto a più livelli:

FORMAZIONE DEL PERSONALE

I Referenti al Bullismo e alla Legalità partecipano alle azioni di formazione regionali - regione del Veneto - corso di aggiornamento "DALL'ALTRA PARTE DEL BULLISMO" (25 ore). Il corso permette di fornire ai docenti sia gli aggiornamenti relativi alla L.n. 71/2017 sul bullismo e Cyberbullismo, sia le competenze psico-pedagogiche e sociali per la prevenzione del disagio giovanile nelle diverse forme e per la promozione del welfare dello studente.

I docenti referenti si faranno portavoce per diffondere buone pratiche al collegio dei docenti, in concerto con il quale organizzeranno attività di sensibilizzazione:

ATTIVITA' PROGRAMMATE

GIORNATA ANTI BULLISMO

Giornata dedicata al dibattito sul problema del bullismo, 7 febbraio 2018. Argomenti del dibattito prenderanno spunto dal rispetto di tutti nei confronti del regolamento interno nonché dei valori delle Scuole Europee e precisamente :

1. il mutuo rispetto tra tutti i membri della comunità scolastica e il rispetto per gli oggetti di proprietà degli altri (incluso gli edifici scolastici)
2. la responsabilità di ognuno per le proprie azioni
3. il senso di comunità.

INCONTRI DI SENSIBILIZZAZIONE con le classi della scuola secondaria di I grado

Adesione al Protocollo provinciale promosso dalla Prefettura di Venezia, Sindaco della Città Metropolitana di Venezia, Dirigente UST Venezia, direttore ULSS 3-4 e Forze dell'ordine (Polizia di Stato – Carabinieri – Guardia di Finanza) per azioni di contrasto al Bullismo e Cyberbullismo e per la prevenzione/contrasto del fenomeno delle dipendenze giovanili – azioni per l'a.s. 2017/18.

Eventuali ulteriori incontri di sensibilizzazione con le Forze dell'ordine sul tema - "Bullismo e Cyberbullismo nella Costituzione".

PROGETTI E ATTIVITÀ

In ogni plesso vengono sviluppate UdA trasversali, talvolta per classi parallele, al fine di favorire la modalità di apprendimento per competenze e la didattica laboratoriale.

Scuola dell'Infanzia "G. Rodari"

- L'acqua un bene prezioso
- Accoglienza
- Guadagnare in salute
- In viaggio con le emozioni

Scuola dell'Infanzia "I. Calvino"

- L'acqua un bene prezioso
- Accoglienza
- Guadagnare in salute

Scuola Primaria "E. Filiberto"

- Io, noi...insieme
- C'era una volta al tempo dei bisnonni
- La Livenza...passo dopo passo
- Tutti diversi ma tutti uguali
- Sulle strade della pace

Scuola Primaria "C. Collodi"

- Io, noi...insieme
- Il ritmo delle stagioni
- C'era una volta...al tempo dei nonni
- Il fiume: La Livenza
- Progetto per crescere
- Piccoli principi digitali
- Survivors
- I codici comunicativi
- Piave 18
- Blog di classe

- Per non dimenticare

Scuola Secondaria di primo grado “G. Marconi”

- Alla scoperta delle nostre emozioni
- COMUNichiamo democraticamente!
- Verso rifiuti zero. Settimana europea per la riduzione dei rifiuti

Scuola Secondaria di primo grado “G. Leopardi”

- Vivere le emozioni del Natale
- Amico della scuola
- 4 novembre: la pace in ricordo della guerra

Le **UdA trasversali** sono svolte anche alla luce di quanto descritto nel RAV. Esse:

1. cercano di rispondere agli esiti Risultati scolastici, alla priorità:
 - a. migliorare i risultati conseguiti dagli studenti nelle materie di studio;
2. di raggiungere il traguardo:
 - a. concordare obiettivi verticali nel percorso di studi in relazione al metodo di studio. Ridurre le valutazioni non sufficienti nelle materie di studio
3. di raggiungere, all'interno dell'area di processo Curricolo, progettazione e valutazione, l'obiettivo di processo
 - a. progettazione e attuazione di almeno una Unità di Apprendimento per ciascuna classe
 - b. introduzione dei documenti di certificazione delle competenze per la scuola primaria e la scuola secondaria di 1° grado (MIUR)
4. di raggiungere, all'interno dell'area di processo Ambiente di apprendimento, l'obiettivo di processo:
 - a. valorizzazione della dimensione laboratoriale orientata a favorire l'interattività dei gruppi o tra singoli anche nell'ottica inclusiva
5. di raggiungere, all'interno dell'area di processo Inclusione e differenziazione, l'obiettivo di processo:
 - a. condivisione degli obiettivi di inclusione tra tutti i docenti dell'Istituto (PAI) attraverso percorsi personalizzati e individualizzati.

6. di raggiungere, all'interno dell'area di processo Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie, l'obiettivo di processo:
 - a. incremento della partecipazione della scuola a reti; costituzione e promozione di reti in ambiti e progettualità specifici

Cittadinanza - Costituzione - Sicurezza

1. L'obiettivo prioritario consiste nel promuovere la cittadinanza attiva, partecipativa, rappresentativa, consapevole e solidale, sullo sfondo dei principi che si possono riscontrare nella Costituzione italiana, nei trattati UE, nelle diverse dichiarazioni dei diritti umani in ambito europeo e internazionale, in particolare la CONVENZIONE SUI DIRITTI DELL'INFANZIA E DELL'ADOLESCENZA approvata dall'Assemblea Generale dell'ONU nel 1989 e ratificata anche dall'Italia con legge n. 176 del 1991.

Anche se nel RAV di Istituto non è stato esplicitato l'esito degli studenti specifico (Competenze chiave e di cittadinanza) tali obiettivi sono già da tempo perseguiti con progetti specifici per implementare una convivenza pacifica, nel rispetto dell'altro all'interno del gruppo classe e come cittadini del mondo.

Tutte le attività e progetti di **Cittadinanza - Costituzione - Sicurezza** sono svolti anche alla luce di quanto descritto nel RAV. Essi si propongono:

1. di raggiungere, all'interno dell'area di processo Ambiente di apprendimento, l'obiettivo di processo:
 - a. valorizzazione della dimensione laboratoriale orientata a favorire l'interattività dei gruppi o tra singoli anche nell'ottica inclusiva.
2. di raggiungere, all'interno dell'area di processo Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie, l'obiettivo di processo:
 - a. incremento della partecipazione della scuola a reti; costituzione e promozione di reti in ambiti e progettualità specifici
 - b. incremento della presenza e partecipazione attiva dei genitori alle azioni di supporto alla genitorialità promosse o gestite dall'Istituto.

PLESSO	PROGETTO
Sc. Infanzia "G. RODARI"	<input type="checkbox"/> BAMBINI IN FESTA
Sc. Infanzia "I. CALVINO"	<input type="checkbox"/> CONTINUITA' INFANZIA-PRIMARIA
Sc. primaria "C. COLLODI"	<input type="checkbox"/> ENGLISH SCHOOL COOPERATION 3B (II° anno) <input type="checkbox"/> COUNSELING <input type="checkbox"/> ROSSO... GIALLO... VERDE...EDUCAZIONE STRADALE E PEDIBUS <input type="checkbox"/> L'ORTO A SCUOLA <input type="checkbox"/> SEMINARE IL FUTURO ATTIVA... MENTE (EDUCAZIONE ALLA SOSTENIBILITA' ANNO 4) 4B <input type="checkbox"/> VIAGGIANDO TRA GLI ARTICOLI DELLA COSTITUZIONE...FINO AI GIORNI NOSTRI <input type="checkbox"/> ART. 9 DELLA COSTITUZIONE
Sc. primaria "E. FILIBERTO"	<input type="checkbox"/> PATENTE DEL PEDONE E DEL CICLISTA <input type="checkbox"/> SAN MARTINO <input type="checkbox"/> RAPPORTI CON IL TERRITORIO (FESTA DEL DONO, FESTA DEI NONNI, INCONTRO CON L'AUTORE, AVIS-AIDO...)
S.S. I° "G. MARCONI"	<input type="checkbox"/> MERCATINO DI NATALE SOLIDALE <input type="checkbox"/> SEGUIAMO LE ORME DI...DIRITTI UMANI E CULTURA DI PACE <input type="checkbox"/> VERSO RIFIUTI ZERO

**S.S. I°
“G. LEOPARDI”**

- 4 NOVEMBRE: il novecento dalla Grande Guerra alla nascita della Costituzione italiana**
- VIVERE LE EMOZIONI DEL NATALE : VALORI SENZA TEMPO**
- UNA BIBLIOTECA PER NOI- NON SOLO LIBRI**
- GIORNATA DELLA MEMORIA**
- EDUCAZIONE STRADALE E ALLA SALUTE**
- EDUCAZIONE ALLA RESPONSABILITA' CIVILE E SOCIALE**
- FOTODIARIO**
- EDUCAZIONE ALLA LEGALITA': PREVENZIONE DI BULLISMO E CYBERBULLISMO**
- CITTADINI A TUTTO TONDO**
- LA FAMIGLIA E LA COMUNITA'**
- LA SCUOLA**

Competenze di base e chiave

Praticare le competenze chiave definite dal Parlamento Europeo e dal Consiglio dell'Unione Europea (raccomandazione del 18 dicembre 2006) per l'apprendimento permanente è indispensabile per un'educazione permanente che dura tutta una vita. Per poter realizzare ciò è necessario possedere consolidate competenze base (strumentalità e alfabetizzazione di base).

Tutte le attività e progetti di **Competenze di base e chiave** sono svolti anche alla luce di quanto descritto nel RAV. Essi:

1. cercano di rispondere agli esiti Risultati scolastici, alla priorità:
 - a. abbassamento del numero di promozioni con voto di consiglio;
 - b. migliorare i risultati conseguiti dagli studenti nelle materie di studio;
 - c. attivare percorsi di alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda per studenti di cittadinanza o lingua straniera;
2. si propongono di raggiungere il traguardo di:
 - a. riduzione delle promozioni con voto di consiglio rispetto agli anni scolastici precedenti;
 - b. concordare obiettivi verticali nel percorso di studi in relazione al metodo di studio. Ridurre le valutazioni non sufficienti nelle materie di studio
 - c. raggiungere un grado adeguato di alfabetizzazione e perfezionamento

dell'italiano per migliorare le prestazioni anche nelle prove nazionali

3. di raggiungere, all'interno dell'area di processo Curricolo, progettazione e valutazione, l'obiettivo di processo:
 - a. introduzione dei documenti di certificazione delle competenze per la scuola primaria e la scuola secondaria di 1° grado (MIUR)
4. di raggiungere, all'interno dell'area di processo Ambiente di apprendimento, l'obiettivo di processo:
 - a. valorizzazione della dimensione laboratoriale orientata a favorire l'interattività dei gruppi o tra singoli anche nell'ottica inclusiva.

PLESSO	PROGETTO
Sc. Infanzia "G. RODARI"	<input type="checkbox"/> POTENZIAMENTO
Sc. Infanzia "I. CALVINO"	<input type="checkbox"/> POTENZIAMENTO
Sc. primaria "C. COLLODI"	<input type="checkbox"/> L'ORTO A SCUOLA <input type="checkbox"/> POTENZIAMENTO <input type="checkbox"/> CONOSCERE SENZA FATICAA
Sc. primaria "E. FILIBERTO"	<input type="checkbox"/> RECUPERO E POTENZIAMENTO <input type="checkbox"/> ALLA SCOPERTA DELLA FABBRICA DELLE NOTIZIE <input type="checkbox"/> SUPPORTIAMOCI
S.S. I° "G. MARCONI"	<input type="checkbox"/> STORIA CONTEMPORANEA DEL TERRITORIO: LO ZUCCHERIFICIO DI CEGGIA <input type="checkbox"/> SEGUIAMO LE ORME DI...DIRITTI UMANI E CULTURA DI PACE <input type="checkbox"/> SCRIVERE MEGLIO A MANO LIBERA CON IL CORSIVO ITALICO <input type="checkbox"/> UN LIBRO TIRA L'ALTRO-IL VENETO LEGGE <input type="checkbox"/> COUNSELING SCOLASTICO-MOTIVAZIONE ALLO STUDIO E ORIENTAMETO

Accoglienza e inclusione

Realizzare iniziative volte alla consapevolezza, al riconoscimento e alla valorizzazione delle capacità, delle competenze, degli stili di apprendimento di ciascuno.

Tutte le attività e progetti di **accoglienza e inclusione** degli alunni stranieri, con disabilità e bisogni educativi speciali sono svolti anche alla luce di quanto descritto nel RAV. Essi:

1. cercano di rispondere agli esiti Risultati scolastici, alla priorità:
 - a. attivare percorsi di alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda per studenti di cittadinanza o lingua straniera;
2. di raggiungere il traguardo:
 - a. raggiungere un grado adeguato di alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano per migliorare le prestazioni anche nelle prove nazionali
3. di raggiungere, all'interno dell'area di processo Ambiente di apprendimento, l'obiettivo di processo:
 - a. valorizzazione della dimensione laboratoriale orientata a favorire l'interattività dei gruppi o tra singoli anche nell'ottica inclusiva
4. di raggiungere, all'interno dell'area di processo Inclusive e differenziazione, l'obiettivo di processo:
 - a. condivisione degli obiettivi di inclusione tra tutti i docenti dell'Istituto (PAI) attraverso percorsi personalizzati e individualizzati.
5. di raggiungere, all'interno dell'area di processo Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie, l'obiettivo di processo:
 - a. incremento della presenza e partecipazione attiva dei genitori alle azioni di supporto alla genitorialità promosse o gestite dall'Istituto.
 - b. incremento della partecipazione della scuola a reti; costituzione e promozione di reti in ambiti e progettualità specifici.

PLESSO	PROGETTO
Sc. Infanzia “G. RODARI”	<input type="checkbox"/> STAR BENE A SCUOLA <input type="checkbox"/> GIORGETTO CERCA AMICI <input type="checkbox"/> POTENZIAMENTO <input type="checkbox"/> BAMBINI IN FESTA <input type="checkbox"/> IN VIAGGIO VERSO LA PRIMARIA
Sc. Infanzia “I. CALVINO”	<input type="checkbox"/> ACCOGLIENZA <input type="checkbox"/> CONTINUITA’ INFANZIA-PRIMARIA
Sc. primaria “C. COLLODI”	<input type="checkbox"/> L’ORTO A SCUOLA <input type="checkbox"/> CONOSCERE SENZA FATICA <input type="checkbox"/> ACQUATICITÀ UFC <input type="checkbox"/> VIAGGIANDO TRA GLI ARTICOLI DELLA COSTITUZIONE...FINO AI GIORNI NOSTRI <input type="checkbox"/> COUNSELING <input type="checkbox"/> PROGETTO PER CRESCERE 3B – 5C-5D
Sc. primaria “E. FILIBERTO”	<input type="checkbox"/> ACCOGLIENZA <input type="checkbox"/> CERIMONIA DEL SALUTO <input type="checkbox"/> SUPPORTIAMOCI
S.S. I° “G. MARCONI”	<input type="checkbox"/> SPETTACOLO TEATRALE DI FINE ANNO <input type="checkbox"/> UN LIBRO TIRA L’ALTRO-IL VENETO LEGGE <input type="checkbox"/> COUNSELING SCOLASTICO-MOTIVAZIONE ALLO STUDIO E ORIENTAMENTO
S.S. I° “G. LEOPARDI”	<input type="checkbox"/> SOSTEGNO DIFFUSO: LO STRABISMO A TRE OCCHI <input type="checkbox"/> CONTINUITA’ E ORIENTAMENTO <input type="checkbox"/> CITTADINI A TUTTO TONDO

Educazione ambientale, scientifica e salute

Riappropriazione dell'ambiente sotto diversi punti di vista: storico-geografico, naturalistico, scientifico, grafico-pittorico e artistico. Attenzione alla salute e promozione di stili di vita sani per una prevenzione efficace.

Tutte le attività e progetti di **Educazione ambientale, scientifica e salute** sono svolti anche alla luce di quanto descritto nel RAV. Essi:

1. cercano di rispondere agli esiti Risultati scolastici, alla priorità:
 - a. abbassamento del numero di promozioni con voto di consiglio;
 - b. migliorare i risultati conseguiti dagli studenti nelle materie di studio;
2. di raggiungere il traguardo:
 - a. riduzione delle promozioni con voto di consiglio rispetto agli anni scolastici precedenti;
 - b. concordare obiettivi verticali nel percorso di studi in relazione al metodo di studio. Ridurre le valutazioni non sufficienti nelle materie di studio
3. di raggiungere, all'interno dell'area di processo Ambiente di apprendimento, l'obiettivo di processo:
 - a. valorizzazione della dimensione laboratoriale orientata a favorire l'interattività dei gruppi o tra singoli anche nell'ottica inclusiva.

PLESSO	PROGETTO
Sc. Infanzia "G. RODARI"	<input type="checkbox"/> GIORGETTO CERCA AMICI
Sc. Infanzia "I. CALVINO"	<input type="checkbox"/> CONTINUITA' INFANZIA-PRIMARIA
Sc. primaria "C. COLLODI"	<input type="checkbox"/> L'ORTO A SCUOLA <input type="checkbox"/> ART. 9 DELLA COSTITUZIONE <input type="checkbox"/> VIAGGIANDO TRA GLI ARTICOLI DELLA COSTITUZIONE...FINO AI GIORNI NOSTRI <input type="checkbox"/> ROSSO...GIALLO...VERDE <input type="checkbox"/> PROGETTO PER CRESCERE 5^C-5^D

Sc. primaria “E. FILIBERTO”	<input type="checkbox"/> AMICI DEL CUORE, AVIS, AIDO <input type="checkbox"/> SICUREZZA <input type="checkbox"/> PATENTE DEL PEDONE E DEL CICLISTA <input type="checkbox"/> IL MIO TALENTO, IL TUO TALENTO... insieme I NOSTRI
S.S. I° “G. MARCONI”	<input type="checkbox"/> VERSO RIFIUTI ZERO
S.S. I° “G. LEOPARDI”	<input type="checkbox"/> SETTIMANA DELLO SPORT <input type="checkbox"/> TORNEO DI CALCETTO <input type="checkbox"/> GIOCHI D’ISTITUTO <input type="checkbox"/> AVIS, AIDO <input type="checkbox"/> CITTADINI A TUTTO TONDO

Linguaggi, laboratori espressivi e attività motoria

Conoscere e sperimentare linguaggi verbali e non verbali. Esplorare, attraverso il gioco, il mondo esterno e quello delle relazioni interpersonali, sviluppando abilità motorie e cognitive, sperimentando ruoli, agendo la propria creatività, nel rispetto dell’altro, nel riconoscere e valorizzare la diversità e la solidarietà del gruppo, l’altruismo, la cooperazione. Sviluppare conoscenza e consapevolezza la propria identità corporea attraverso esperienze motorie e sportive

Tutte le attività e progetti di **Linguaggi, laboratori espressivi e attività motoria** sono svolti anche alla luce di quanto descritto nel RAV. Essi:

1. cercano di rispondere agli esiti Risultati scolastici, alla priorità:
 - a. abbassamento del numero di promozioni con voto di consiglio;
 - b. migliorare i risultati conseguiti dagli studenti nelle materie di studio;
2. di raggiungere il traguardo:
 - a. riduzione delle promozioni con voto di consiglio rispetto agli anni scolastici precedenti;
 - b. concordare obiettivi verticali nel percorso di studi in relazione al metodo di studio. Ridurre le valutazioni non sufficienti nelle materie di studio
3. di raggiungere, all’interno dell’area di processo Ambiente di apprendimento,

l'obiettivo di processo:

- a. valorizzazione della dimensione laboratoriale orientata a favorire l'interattività dei gruppi o tra singoli anche nell'ottica inclusiva.
4. di raggiungere, all'interno dell'area di processo Inclusione e differenziazione, l'obiettivo di processo:
- a. condivisione degli obiettivi di inclusione tra tutti i docenti dell'Istituto (PAI) attraverso percorsi personalizzati e individualizzati.
5. di raggiungere, all'interno dell'area di processo Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie, l'obiettivo di processo:
- a. incremento della presenza e partecipazione attiva dei genitori alle azioni di supporto alla genitorialità promosse o gestite dall'Istituto.
 - b. incremento della partecipazione della scuola a reti; costituzione e promozione di reti in ambiti e progettualità specifici

PLESSO	PROGETTO
Sc. Infanzia "G. RODARI"	<input type="checkbox"/> BAMBINI IN FESTA
Sc. Infanzia "I. CALVINO"	<input type="checkbox"/> BAMBINI IN FESTA
Sc. primaria "C. COLLODI"	<input type="checkbox"/> ART. 9 DELLA COSTITUZIONE <input type="checkbox"/> ROSSO...GIALLO...VERDE <input type="checkbox"/> PROGETTO PER CRESCERE 5^C-5^D <input type="checkbox"/> PIU' SPORT A SCUOLA <input type="checkbox"/> VIAGGIANDO TRA GLI ARTICOLI DELLA COSTITUZIONE...FINO AI GIORNI NOSTRI <input type="checkbox"/> CONOSCERE SENZA FATICAA <input type="checkbox"/> CARNEVALE DEI RAGAZZI
Sc. primaria "E. FILIBERTO"	<input type="checkbox"/> LEZIONE DI SPORT A SCUOLA <input type="checkbox"/> NATALE <input type="checkbox"/> PATENTE DEL PEDONE E DEL CICLISTA

<p>S.S. I° “G. MARCONI”</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> SCRIVERE MEGLIO A MANO LIBERA CON IL CORSIVO ITALICO <input type="checkbox"/> STORIA CONTEMPORANEA DEL TERRITORIO: LO ZUCCHERIFICIO DI CEGGIA <input type="checkbox"/> SPETTACOLO TEATRALE DI FINE ANNO <input type="checkbox"/> L’ATLETICA A SCUOLA
<p>S.S. I° “G. LEOPARDI”</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> GIOCHI SPORTIVI DI PLESSO -TORNEO DI CALCETTO <input type="checkbox"/> LABORATORIO ARTISTICO POMERIDIANO DI POTENZIAMENTO <input type="checkbox"/> CINEFORUM <input type="checkbox"/> UNA BIBLIOTECA PER NOI- NON SOLO LIBRI <input type="checkbox"/> CITTADINI A TUTTO TONDO

Competenze digitali

“Praticare” le tecnologie per poterle usare con padronanza e senso critico, facendole diventare strumento funzionale al processo formativo personale e del gruppo classe, nell’attività didattica quotidiana e nel processo di digitalizzazione dell’intero Istituto Comprensivo.

Tutte le attività e progetti di **Competenze digitale** sono svolti anche alla luce di quanto descritto nel RAV. Essi:

1. di raggiungere, all’interno dell’area di processo Ambiente di apprendimento, l’obiettivo di processo:
 - a. valorizzazione della dimensione laboratoriale orientata a favorire l’interattività dei gruppi o tra singoli anche nell’ottica inclusiva.
2. di raggiungere, all’interno dell’area di processo Inclusione e differenziazione, l’obiettivo di processo:
 - a. condivisione degli obiettivi di inclusione tra tutti i docenti dell’Istituto (PAI) attraverso percorsi personalizzati e individualizzati.

PLESSO	PROGETTO
<p>Sc. Infanzia “G. RODARI”</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> BAMBINI IN FESTA
<p>Sc. Infanzia “I. CALVINO”</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> BAMBINI IN FESTA

Sc. primaria "C. COLLODI"	<input type="checkbox"/> CONOSCERE SENZA FATICA <input type="checkbox"/> ART. 9 DELLA COSTITUZIONE <input type="checkbox"/> VIAGGIANDO TRA GLI ARTICOLI DELLA COSTITUZIONE...FINO AI GIORNI NOSTRI
Sc. primaria "E. FILIBERTO"	<input type="checkbox"/> PROGETTO CONTINUITA' TRA I DIVERSI ORDINI DI SCUOLA
S.S. I° "G. MARCONI"	<input type="checkbox"/> STORIA CONTEMPORANEA DEL TERRITORIO: LO ZUCCHERIFICIO DI CEGGIA
S.S. I° "G. LEOPARDI"	<input type="checkbox"/> UNA BIBLIOTECA PER NOI-NON SOLO LIBRI

All'interno di ogni plesso di Scuola dell'Infanzia, di Scuola Primaria e di Scuola Secondaria di primo grado i docenti programmano e attuano in ogni anno scolastico attività/progetti inseriti nelle suddette aree tematiche, utilizzando:

- Moduli specifici per la pianificazione, per la progettazione e per la verifica di attività
- Registri dei Progetti

Le attività/progetto che si svolgono in ogni plesso, insieme ad altre informazioni sulle scuole, sono contenute negli "Opuscoli per genitori" e possono essere visionate scaricando il file desiderato dal sito web www.marconiceggia.gov.it - Piano Offerta Formativa

Linee guida per la presentazione, il finanziamento e l'approvazione degli interventi specifici (attività/progetto) di ampliamento dell'offerta formativa sia a livello curricolare sia extra-curricolari. Indirizzi generali

Qualsiasi tipo di intervento di ampliamento dell'offerta formativa curricolare ed extra curricolare (attività /progetto) dovrà essere coerente con le scelte didattiche- educative - organizzative chiaramente espresse nel P.O.F., accolte e condivise dal collegio dei docenti (suscettibili di cambiamenti e adattamenti).

Modalità di presentazione

Ogni intervento progettato dal docente dovrà essere presentato, utilizzando la scheda predisposta dalle Funzioni Strumentali PTOF e approvata dal Collegio dei Docenti.

Il finanziamento

Il Collegio dei Docenti ha deliberato i seguenti criteri di priorità per il finanziamento degli interventi didattici - educativi di arricchimento dell'offerta formativa. La continuità rappresenta lo sfondo, data la natura comprensiva del nostro Istituto, e viene data particolare attenzione ad eventi straordinari che possono interessare i diversi plessi dell'Istituto.

Priorità per contenuti

1. Accoglienza e inserimento alunni stranieri; sostegno delle fasce deboli
2. Prevenzione disagio, a favore del benessere e in collaborazione con gli enti preposti
3. Collaborazione con le diverse agenzie del territorio
4. Continuità anni ponte tra i diversi ordini di scuola
5. Nuovi linguaggi tecnologici - multimediali
6. Laboratori

Priorità per tipologia

1. Progetti d'istituto
2. Progetti tra più plessi anche per ordine di scuola o per Comune
3. Progetti di plesso
4. Progetti di più classi
5. Progetti per numero di alunni
6. Progetti pluriennali

Il finanziamento delle attività/progetto prevede il costo complessivo delle ore aggiuntive d'insegnamento e/o funzionali all'insegnamento progettate e poi effettuate dai docenti; altre forme di finanziamento avvengono grazie al contributo di Istituzioni e Associazioni.

Approvazione

Il Collegio dei Docenti approva entro i termini previsti il Piano dell'Offerta Formativa che è integrato, se necessario, durante l'anno scolastico.

I FATTORI DI QUALITA' DELL'INSEGNAMENTO

L'Istituto individua i seguenti fattori di qualità dell'insegnamento:

1. Centralità dell'alunno:

- Accoglienza
- Valorizzazione delle diversità individuale
- Promozione dello “star bene a scuola”

2. Personalizzazione e individualizzazione dell'insegnamento:

- Rispetto dei tempi di ciascuno
- Rispetto delle capacità individuali
- Collegamento dei percorsi didattici alle reali esperienze dell'allievo
- Recupero, anche individualizzato; tempestività dell'intervento
- Promozione delle eccellenze e certificazioni esterne
- Piano personalizzato
- Piano educativo individualizzato

3. Continuità educativa:

- Passaggio sistematico di informazioni fra i tre ordini di scuola e con la scuola secondaria di secondo grado
- Attività opportunamente predisposte nel corso degli “anni ponte”
- Coordinamento dei Consigli di classe, interclasse, intersezione
- Curricolo verticale: predisposizione e condivisione

4. Comunicazione:

- Informative adeguate nei tempi e nelle modalità
- Trasparenza e Accessibilità agli atti
- Esplicitazione dei criteri di valutazione

5. Innovazione:

- Ricerca educativa
- Promozione della “didattica per competenze”
- Documentazione come risorsa

VALUTAZIONE DELLE ALUNNE E DEGLI ALUNNI

Criteria generali

Dal punto di vista didattico nel processo di valutazione sono presenti vari passaggi: definizione degli obiettivi di apprendimento, definizione dei criteri di valutazione, individuazione delle modalità di verifica, documentazione delle attività svolte e registrazione degli esiti delle osservazioni e delle verifiche, sintesi valutative riportate nel documento di valutazione.

Queste sintesi valutative si basano sulla raccolta continua e sistematica di dati e informazioni sul comportamento e sugli apprendimenti di ciascun alunno.

I dati e le informazioni possono essere rilevati con vari strumenti (osservazioni occasionali e sistematiche, conversazioni, discussioni, colloqui formativi, interrogazioni, varie tipologie di prove scritte e di prove pratiche, test standardizzati, etc.).

Valutazione nella Scuola dell'Infanzia

Questo momento deve essere inteso come riflessione sull'intervento didattico-educativo basato su due livelli di confronto:

- fra le insegnanti di sezione per valutare l'evoluzione dei bambini in ordine all'identità, all'autonomia e alle competenze;
- a livello di plesso per una valutazione generale dell'andamento scolastico e dell'organizzazione delle attività didattiche, inoltre per verificare la situazione di gruppi e laboratori, apportando eventuali adeguamenti e nuove proposte.

La valutazione del bambino avviene attraverso un'attenta osservazione sia occasionale che sistematica nei vari contesti, utilizzata come strumento che permette di conoscere i livelli di competenza raggiunti.

L'analisi della maturazione di autonomia e identità viene effettuata sia a livello individuale che all'interno del gruppo dei pari.

Viene compilata una Scheda Informativa Individuale per ogni alunno, che consente di prendere atto dell'evoluzione dello stesso dal primo anno di frequenza (3 anni) fino al momento dell'ingresso alla scuola primaria (6 anni).

Valutazione nel primo ciclo d'istruzione

Il Regolamento delle norme di coordinamento sulla valutazione (DPR 22 giugno 2009 n. 122) coordina le norme vigenti sulla valutazione. Il Regolamento evidenzia che la scelta delle modalità per la valutazione in itinere e per la predisposizione del documento di valutazione appartiene alle scuole e ai docenti.

Resta fermo l'obbligo di rispettare tre elementi fondamentali derivanti dalle norme generali del sistema di istruzione nazionale:

- la valutazione degli apprendimenti relativi alle discipline;
- la valutazione del comportamento dell'alunno;

- l'espressione delle valutazioni, periodiche e finali, con voto in decimi per ciascuna disciplina.

Il Regolamento afferma nel 1° articolo che nel primo ciclo d'istruzione (scuola primaria e scuola secondaria di primo grado) la valutazione ha carattere prettamente formativo: “La valutazione ha per oggetto il processo di apprendimento, il comportamento e il rendimento scolastico complessivo degli alunni. La valutazione concorre, con la sua finalità anche formativa e attraverso l'individuazione delle potenzialità e delle carenze di ciascun alunno, ai processi di autovalutazione degli alunni medesimi, al miglioramento dei livelli di conoscenza e al successo formativo, anche in coerenza con l'obiettivo dell'apprendimento permanente di cui alla “Strategia di Lisbona nel settore dell'istruzione e della formazione 2000-2010” adottata dal Consiglio europeo con raccomandazione del 23 e 24 marzo 2000”.

La valutazione quindi:

- non ha fini sanzionatori o selettivi;
- è trasparente sia nei fini che nelle procedure;
- non è un giudizio sulla persona o sull'intelligenza; ogni valutazione tiene conto della situazione specifica di ciascun/a alunno/a e della sua evoluzione personale: non può essere paragonata a quella di un/a altro/a;
- non ha valore assoluto: esprime un giudizio su comportamenti e apprendimenti dell'alunna/o in un determinato momento; si ricorda che questi cambiano in relazione alla crescita personale e alle esperienze vissute, perciò la valutazione accompagna i processi di apprendimento ed è di stimolo al miglioramento continuo;
- concorre alla formazione della persona e, come tale, non si riduce alla misurazione di conoscenze o di prestazioni. Quindi il voto non è il risultato della media dei voti, ma indica lo svolgersi del processo di apprendimento tenendo conto anche dell'impegno, della partecipazione, della motivazione, del metodo di lavoro espressi dall'alunna/o.

Il Collegio dei Docenti dell'Istituto Comprensivo “G. Marconi” ha elaborato degli indicatori per la valutazione del rendimento e del comportamento trascritti nei documenti di valutazione per la scuola primaria e scuola secondaria di primo grado.

Registro elettronico

Il Collegio dei Docenti del 19 novembre 2015 ha deliberato che dal 1 febbraio 2016 le famiglie, accedendo con apposita password al portale, potranno consultare le parti del registro elettronico relative alla valutazione del proprio figlio e all'argomento delle lezioni.

SCUOLA PRIMARIA

“La valutazione periodica ed annuale degli apprendimenti degli alunni e la certificazione delle competenze da essi acquisite sono effettuati mediante l'attribuzione di voti espressi in

decimi e illustrate con giudizio analitico sul livello globale di maturazione raggiunto dall'alunno.

I docenti, con decisione assunta all'unanimità, possono non ammettere l'alunno alla classe successiva solo in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione" (art. 3 Legge n. 169/2008)

Il Collegio dei Docenti dell'I.C. "G. Marconi" ha approvato le seguenti corrispondenze fra voto e descrittori per quanto attiene la valutazione delle discipline:

VOTO	DESCRITTORI
10	Piena padronanza delle abilità e rielaborazione delle conoscenze
9	Padronanza delle conoscenze e delle abilità
8	Acquisizione sicura delle conoscenze e delle abilità
7	Acquisizione adeguata delle conoscenze e delle abilità
6	Raggiungimento delle conoscenze e delle abilità essenziali
5	Conosce in modo superficiale e incompleto; le abilità strumentali sono scarse

I voti 1-2-3-4 non vengono utilizzati come stabilito dalla delibera del Collegio dei Docenti del 04-12-2009

Valutazione del comportamento

La valutazione del comportamento è espressa "attraverso un giudizio, formulato secondo le modalità deliberate dal collegio dei docenti" (art. 2 del Regolamento, DPR n.122/2009).

Il Collegio dei Docenti dell'I.C. "G. Marconi" ha approvato le seguenti corrispondenze fra giudizio e descrittori per quanto attiene la valutazione del comportamento:

OTTIMO	Rispetta consapevolmente le regole, i materiali e l'ambiente. Sviluppa corrette e costruttive relazioni con insegnanti e compagni dimostrandosi disponibile e collaborativa/o.
DISTINTO	Rispetta le regole, i materiali e l'ambiente. Sviluppa corrette relazioni con insegnanti e compagni.
BUONO	Generalmente rispetta le regole, i materiali e l'ambiente. Riesce a relazionarsi con insegnanti e compagni in modo abbastanza corretto.

SUFFICIENTE	Se sollecitato rispetta le regole, i materiali e l'ambiente. Non sempre riesce a relazionarsi con insegnanti e compagni in modo corretto.
NON SUFFICIENTE	Raramente rispetta le regole, i materiali e l'ambiente. Spesso ha difficoltà a relazionarsi con insegnanti e compagni in modo corretto.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Valutazione degli apprendimenti

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

(art. 3 legge n.169/2008)

“Nel caso in cui l'ammissione alla classe successiva sia comunque deliberata in presenza di carenze relativamente al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento, la scuola provvede ad inserire una specifica nota al riguardo nel documento individuale di valutazione ed a trasmettere quest'ultimo alla famiglia dell'alunno”.

(art. 2 del Regolamento)

Per la scuola secondaria il Collegio dei Docenti dell'I.C. “G. Marconi”, tenendo in debita considerazione per ogni allievo l'ambiente in cui vive, la situazione di partenza, l'impegno e l'evoluzione degli apprendimenti, ha adottato la griglia convenzionale sotto riportata, prendendo in esame i seguenti elementi di valutazione:

- PARTECIPAZIONE
- METODO
- COMPrensione DEI TESTI ORALI E SCRITTI
- UTILIZZAZIONE DELLE CONOSCENZE E DELLE COMPETENZE

VOTO	DESCRITTORE
10	Completo e approfondito raggiungimento degli obiettivi. Dimostra di comprendere pienamente i linguaggi delle singole discipline e testi di vario tipo. Rielabora i concetti appresi e utilizza con sicurezza le conoscenze e le abilità acquisite, anche a livello interdisciplinare.
9	Completo e sicuro raggiungimento degli obiettivi. Dimostra di comprendere pienamente testi di vario tipo. Utilizza i linguaggi, le conoscenze e le abilità acquisite, anche a livello interdisciplinare.
8	Completo raggiungimento degli obiettivi. Dimostra di comprendere correttamente testi di vario tipo. Utilizza i linguaggi, le conoscenze e le abilità acquisite all'interno delle singole discipline.
7	Complessivo raggiungimento degli obiettivi. Dimostra di comprendere in modo sostanziale testi di vario tipo; utilizza quasi sempre i linguaggi, le conoscenze e le abilità acquisite all'interno delle singole discipline.
6	Raggiungimento degli obiettivi in modo accettabile. Dimostra di comprendere gli elementi essenziali in testi di vario tipo; utilizza con un po' di approssimazione i linguaggi, le conoscenze e le abilità richieste all'interno delle singole discipline.
5	Parziale raggiungimento degli obiettivi. Dimostra di comprendere con difficoltà testi di vario tipo. Utilizza con approssimazione i linguaggi, le conoscenze e le abilità richieste all'interno delle singole discipline.
4	Mancato raggiungimento degli obiettivi. Dimostra molte difficoltà nel comprendere testi di vario tipo. Non è in grado di utilizzare i linguaggi, le conoscenze e le abilità richieste all'interno delle singole discipline.

Valutazione del comportamento

Nell'I.C. "G. Marconi" si prendono in esame i seguenti elementi di valutazione:

- Conformità alle nuove disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 62/2017 Artt. 1 – 11
- Rispetto del Regolamento d'Istituto e delle disposizioni vigenti nella scuola
- Partecipazione alle attività educative proposte.

In caso di controversie rispetto ad eventuali sanzioni disciplinari ci si può avvalere dell'Organo di garanzia (DPR 429 del 1998) appositamente istituito, formato dal Dirigente Scolastico, da due docenti di Scuola Secondaria di primo grado e da due genitori. I membri dell'Organo di garanzia sono stati rinnovati nel Collegio docenti del 15.05.2015 e ratificati dal Consiglio d'Istituto.

I descrittori per la scuola secondaria approvati dal Collegio dei docenti sono i seguenti:

DESCRITTORI
Rispetta e condivide in modo consapevole il Regolamento di Istituto e il Patto Educativo di Corresponsabilità. Sviluppa corrette e costruttive relazioni con insegnanti e compagni dimostrandosi disponibile e collaborativo/a.
Rispetta e condivide il Regolamento di Istituto e il Patto Educativo di Corresponsabilità. Costruisce corrette relazioni con insegnanti e compagni.
Rispetta il Regolamento di Istituto e il Patto Educativo di Corresponsabilità. Riesce a relazionarsi in modo abbastanza corretto con insegnanti e compagni e/o talvolta disturba il regolare svolgimento delle lezioni.
A volte non rispetta il Regolamento di Istituto e il Patto Educativo di Corresponsabilità. Non sempre riesce a relazionarsi in modo positivo con insegnanti e compagni e /o talvolta disturba il regolare svolgimento delle lezioni
Raramente rispetta il Regolamento di Istituto e il Patto Educativo di Corresponsabilità. Fatica a relazionarsi in modo corretto con i compagni e disturba il regolare svolgimento delle lezioni. Dimostra scarso senso di responsabilità quando è sottoposto/a a richiami.
Ha commesso frequenti e gravi inosservanze del Regolamento di Istituto tali da comportare numerose notifiche alla famiglia e ripetute sanzioni disciplinari, la cui durata ha superato i 15 giorni.

LE SCELTE ORGANIZZATIVE

CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI INIZIALI

(delibera Collegio Docenti del 19 Maggio 2016 e Consiglio d'Istituto del 14 Aprile 2016)

Scuola dell'Infanzia

Istituzione di una commissione formata da DS o vicaria più due docenti. Le sezioni saranno formate

- per età o miste,
- disomogenee al loro interno e omogenee tra loro
- equamente suddivise per semestri di nascita
- equamente suddivise per genere
- su indicazioni non vincolanti delle famiglie

Per la scuola dell'Infanzia "G. Rodari" durante i primi 15 giorni di accoglienza sarà possibile modificare i gruppi.

Scuola primaria

Istituzione di una commissione, formata dal Dirigente Scolastico o Docente vicario con due docenti della scuola primaria, due della scuola dell'infanzia statale, una della scuola dell'infanzia privata, che garantirà la formazione di classi disomogenee al loro interno e omogenee tra loro, equamente suddivise per

- semestre di nascita
- genere
- livelli in uscita (per comportamento e per apprendimento)
- certificazioni o segnalazioni importanti
- scuola di provenienza
- origine familiare
- scelta AAIRC.

Saranno seguite, per quanto possibile, le indicazioni delle docenti della scuola dell'infanzia per la formazione di gruppi compatibili al loro interno. Le richieste delle famiglie saranno accolte solo se ritenute positive per gli alunni e per il gruppo.

Scuola secondaria di primo grado

Istituzione di una commissione, formata dal Dirigente Scolastico o Docente vicario con due docenti della scuola primaria e due della scuola secondaria che garantirà la formazione di classi disomogenee al loro interno e omogenee tra loro, equamente suddivise per

- semestre di nascita
- genere
- livelli in uscita (per comportamento e per apprendimento)
- certificazioni o segnalazioni importanti
- scuola di provenienza
- origine familiare
- scelta AAIRC.

Saranno seguite le indicazioni delle docenti della scuola primaria per la formazione di gruppi compatibili al loro interno. Le richieste delle famiglie saranno accolte solo se ritenute positive per gli alunni e per il gruppo.

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

Il Dirigente Scolastico, secondo normativa, ha la prerogativa nell'assegnazione dei docenti alle classi e alle cattedre su motivazione anche riservata. Potrà tenere in considerazione, senza vincolo alcuno, i seguenti criteri approvati dal Consiglio d'Istituto:

- Motivate indicazioni scritte dei docenti con preferenze
- Continuità didattica (salvo diverse motivazioni afferenti, ad esempio, a questioni di opportunità o altro)
- Anzianità di servizio (punteggio in graduatoria d'istituto o del trasferimento in entrata)
- Esperienze pregresse dei docenti.

ORARI DI ORGANIZZAZIONE DELLE SCUOLE

Scuola dell'Infanzia "I. Calvino" - Torre di Mosto

La scuola è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.00.

Ingresso: dalle ore 8.00 alle ore 9.30

Prima uscita pomeridiana: dalle ore 13.00 alle ore 13.15

Seconda uscita pomeridiana: dalle ore 15.30 alle ore 16.00

La giornata è così organizzata:

8.00 – 9.30	Entrata e accoglienza
9.30 – 10.00	Colazione, calendario, conta dei presenti, canti, giochi di gruppo e attività d'intersezione
10.00 – 12.00	Attività didattica
12.00 – 13.00	Pranzo
13.00 – 13.15	Prima uscita

13.15 – 14.00	Momento di gioco
14.00 – 15.00	Attività didattica
15.00 – 15.15	Merenda
15.15 – 15.30	Partenza scuolabus
15.30 – 16.00	Seconda uscita

Scuola dell’Infanzia “G. Rodari” - Ceggia
--

La scuola è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.00.

Ingresso: dalle ore 8.00 alle ore 9.00

Prima uscita pomeridiana: dalle ore 13.00 alle ore 13.30

Seconda uscita pomeridiana: dalle ore 15.30 alle ore 16.00

La giornata è così organizzata:

07.45 – 08.00	Ingresso anticipato
08.00 - 09.00	Ingresso e accoglienza
09.00 - 10.00	Attività di sezione e colazione
10.00 - 11.30	Attività didattiche per gruppi omogenei bambini 3 e 4 anni
10.00 – 12.00	Attività didattiche per gruppi omogenei bambini 5 anni
11.30 - 12.15	Attività di routine e pranzo bambini 3 e 4 anni
12.00 - 13.00	Attività di routine e pranzo bambini per i 5 anni
12.15 - 13.00	Gioco libero in salone e/o all’aperto per bambini di 3 e 4 anni
13.00 - 13.30	Gioco libero in salone e/o all’aperto e prima uscita per tutti i bambini
13.30 - 14.45	Attività didattica in sezione

14.45 - 15.15	Merenda e uscita bambini con il pulmino
15.30 - 16.00	Uscita

Scuola Primaria “E. Filiberto” - Torre di Mosto

La scuola è aperta dal lunedì al sabato dalle ore 8.20 alle ore 12.50 per tutte le classi.

Scuola Primaria “C. Collodi” - Ceggia

La scuola è aperta

- dal lunedì al sabato dalle ore 7.55 alle ore 12.25 per le classi a **27 ore**
- dal lunedì al venerdì dalle ore 7.55 alle ore 15.55 per le classi a **tempo pieno**.

Scuole Secondarie I° “G. Leopardi” (Torre di Mosto) e “G. Marconi” (Ceggia)

La scuola è aperta

- dal lunedì al sabato dalle 8.15 alle 13.15
- dal lunedì al venerdì dalle 8.15 alle 14.15 per le classi con orario distribuito su 5 giorni

MODALITÀ DI USCITA

All’uscita i bambini, in quanto minori, devono essere affidati dagli insegnanti ad un genitore o ad una persona maggiorenne autorizzata dai genitori in forma scritta. Questo vale sia durante l’orario regolare che, a maggior ragione, nei casi di uscita in orario anticipato, sia per richiesta delle famiglie sia per disposizioni del Dirigente (scioperi, eventi climatici avversi ecc.).

La scuola accoglie gli alunni nell’orario di lezione, ma non prevede sorveglianza oltre questo orario.

COMUNICAZIONE CON LA PRESIDENZA E LA SEGRETERIA

Presidenza

Il Dirigente Scolastico Marin Nicoletta riceve presso l’ufficio su appuntamento.

Segreteria

Direttore dei servizi generali ed amministrativi: Bottosso Claudio.

Assistenti amministrativi: Montagner Maria Paola, Boatto Laura, Ricatto Rossella, Fregonese Costanza, Zanetti Rosanna.

Gli Uffici di segreteria si trovano presso la scuola secondaria di primo grado “G. Marconi” di Ceggia, via D. Alighieri, 51.

	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
ORARIO DI RICEVIMENTO PER IL PUBBLICO	8.00/9.00	8.00/9.00	8.00/9.00	8.00/9.00	8.00/9.00	8.00/9.00
	12.00/13.00	12.00/13.00	12.00/13.00	12.00/13.00	12.00/13.00	12.00/13.00

ORGANIZZAZIONE DEI PLESSI SCOLASTICI

Al fine di garantire la piena attuazione delle diverse attività didattiche e organizzative previste dal PTOF presso ogni plesso scolastico sono istituite le figure del

- referente di plesso:** coordina il buon funzionamento dei vari plessi, diffonde le disposizioni date dal dirigente, aiuta nell'applicazione delle prassi condivise, coordina incontri collegiali in assenza del dirigente;
- coordinatore di classe:** coordina il buon funzionamento della classe, diffonde le disposizioni date dal dirigente, aiuta nella compilazione dei documenti e nella applicazione delle prassi condivise, coordina gli incontri con le famiglie e collegiali in assenza del dirigente;
- segretario del consiglio di classe:** redige i verbali degli incontri di classe previsti nel piano annuale delle attività e coadiuva il coordinatore di classe nella gestione della vita della classe.
- **responsabile di laboratorio o aula speciale**
- **responsabile di progetto**
- **responsabile di attività**

Inoltre in ogni plesso sono presenti gli addetti al primo soccorso e antincendio ed emergenza, il responsabile della sicurezza e gli addetti alla vigilanza antifumo.

FUNZIONIGRAMMA

Di seguito è riportato il **funzionigramma** dell'Istituto Comprensivo "G. Marconi" relativo all'anno scolastico 2017/2018.

AREA ORGANIZZATIVA
<p>DIRIGENTE SCOLASTICO: MARIN Nicoletta</p> <ul style="list-style-type: none">- assicura la gestione d'Istituto, ne ha la legale rappresentanza ed è responsabile dell'utilizzo e della gestione delle risorse finanziarie e strumentali, nonché dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali d'Istituto, spettano al Dirigente autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane; il Dirigente organizza l'attività secondo criteri di efficienza e di efficacia ed è titolare delle relazioni sindacali;- esercita le funzioni previste dalla legge; in particolare:<ol style="list-style-type: none">1. cura le proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio d'Istituto e del Collegio dei docenti2. elabora il Programma Annuale e il conto consuntivo, propone al Consiglio d'Istituto il programma annuale di gestione d'Istituto e lo informa dell'andamento della stessa3. promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio4. adotta i provvedimenti di gestione delle risorse, sulla base di quanto deliberato dal Consiglio d'Istituto e dal Collegio dei docenti, e di gestione del personale, nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dai contratti di lavoro5. adotta ogni altro atto relativo al funzionamento d'Istituto6. presiede il Collegio dei docenti e i Consigli di classe, interclasse ed intersezione7. nello svolgimento di funzioni o specifici compiti organizzativi e amministrativi all'interno d'Istituto, si avvale della collaborazione di docenti dallo stesso individuati e concede l'esonero o il semiesonero dall'insegnamento secondo i casi previsti dalla legge.
<p>DIRETTORE SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI: BOTTOSSO Claudio</p> <ol style="list-style-type: none">1. sovrintende ai servizi generali amministrativo-contabili e al personale amministrativo e ausiliario, curando l'organizzazione, il coordinamento e la promozione delle attività nonché la verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti dal Dirigente scolastico2. ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo contabile3. predispone le delibere del Consiglio d'Istituto e le determinazioni del Dirigente4. provvede, nel rispetto delle competenze degli organi di gestione dell'Istituzione scolastica, all'esecuzione delle delibere degli organi collegiali aventi carattere esclusivamente contabile5. organizza il servizio e l'orario del personale amministrativo ed ausiliario
<p>STAFF DI DIRIGENZA (Dirigente Sc., DSGA, Collaboratori del DS, Coordinatori di plesso, FF. Strumentali)</p> <ul style="list-style-type: none">• coordinamento educativo e organizzativo della dimensione progettuale dell'Istituto• sistema di valutazione, autovalutazione, Piano di Miglioramento e attività di

<p>formazione in servizio</p> <ul style="list-style-type: none"> • coordinamento della dimensione collegiale dell'Istituto e cura delle restituzioni al personale docente
<p>DOCENTE PRIMO COLLABORATORE DEL DIRIGENTE: ZADRO Laura</p> <ul style="list-style-type: none"> • funzioni vicarie in assenza del dirigente e delega alla firma atti urgenti • assenze alunni e provvedimenti disciplinari • assenze e sostituzioni personale secondaria • adattamenti orari, calendarizzazioni e convocazioni • Coordinamento commissioni • Coordinamento orario e sostegno del plessi "scuola secondaria e UFC" • PNFD: coordinamento con la rete d'ambito e progettazione- realizzazione UF • delega per rapporti con A.S.L./N.P.I. e. U.V.M.D • delega per rapporti con Comuni
<p>DOCENTE SECONDO COLLABORATORE DEL DIRIGENTE: TREVISAN Carla</p> <ul style="list-style-type: none"> • In assenza del dirigente e del primo collaboratore delega alla firma atti urgenti • assenze e sostituzioni personale docente scuole primarie • adattamenti orari • relazioni con le famiglie • relazione con gli Enti e trasporto scolastico • delega per rapporti con A.S.L./N.P. • delega per rapporti con Comuni
<p>Progetti PON: Docenti CAMARDA E. CIEOL P.</p>
<p>n. 2 commissioni formazione classi prime (come da delibera collegio docenti 18/5/2017)</p>
<p>n. 7 Tutor docenti neoassunti</p>
<p>RESPONSABILI DI PLESSO: TIEPPO B. (S.S.I° "G. Marconi"); STEFENEL C., LEO S. (S.S.I° "G. Leopardi"); Primaria "C. Collodi": TREVISAN C., BORTOLOTTI C.; Primaria "E. Filiberto": AVE L., FANTUZZI C., PARCIANELLO D.; Infanzia "G. Rodari": REGINI R., MONTAGNER L.; Infanzia "I. Calvino": BOATTO G.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presidenza Consigli di Intersezione e di classe • Coordinamento e organizzazione delle attività e dei progetti del plesso • Proposte in merito alle sostituzioni dei docenti assenti • Coordinamento con le attività dei collaboratori scolastici • Organizzazione e adeguamenti del calendario delle riunioni • Firma giustificazione assenze e ritardi (delegabile eventualmente a gli altri docenti) • Organizzazione delle procedure di diffusione della comunicazione e dei documenti con

relativa verifica
<ul style="list-style-type: none"> • Rapporti con Enti e Segreteria per le problematiche del plesso
AREA DIDATTICA
F.S. “Valutazione - Responsabile rilevazioni e restituzioni dei dati INVALSI e proposte in merito alle conseguenti azioni di miglioramento”: LA MONTANARA Lisa
F.S. “Sostegno/UFC, integrazione e inclusione BES”: BORLINA C., PERAZZOLO P., TIEPPO B., MONTAGNER L.
F.S. “ predisposizione, gestione del PTOF”: REGINI R. e TREVISAN C.
.FS. “ Autovalutazione d’Istituto (RAV e PDM)”: ROSSETTO M.G.
F.S. “Attività di orientamento”: LINI L.– ANTONINI M.
Responsabile attività di prevenzione del bullismo: ZADRO Laura
Referente Inclusione scolastica: BORLINA Chiara
Referente DSA: MONTAGNER Lorenza
Referente BES: TIEPPO Barbara
Referente ed. Fisica e motoria: BARBIERO Monica
Referente Salute: LINI Lidia
Referente Autismo: BOER Barbara
Coordinatori Consigli d’intersezione, interclasse e classe: (elenco con atto a parte)
Dipartimenti disciplinari: 1- Dip. Lettere e religione/AIRC; 2- Dip. Lingue straniere; 3- Dip. Area tecnico-scientifica; 4- Dip. delle educazioni; 5- Dip. Attività di sostegno
n. 5 gruppi classi parallele (elenco con atto a parte)
AREA COMUNICAZIONE
Responsabile del sito Web: BARBUIO Gabriella
Animatore digitale: BARBATO Francesca
Responsabile comunicati stampa e comunicazioni: Collaboratori del Dirigente scolastico ZADRO - TREVISAN
Responsabile delle comunicazioni istituzionali con Enti e altre istituzioni: Dirigente scolastico
AREA QUALITA’/ AUTOVALUTAZIONE
Responsabili R.A.V. e sistema gestione qualità e autovalutazione – PDM: D.S., I° e II° Collaboratore del DS, Funzioni strumentali, Staff, D.S.G.A.
Auditors interni: N. 1 Coordinatore per plesso
Responsabile valutazione interna d’Istituto: Dirigente scolastico
AREA AMMINISTRATIVA
n. 3 incarichi specifici a personale amministrativo (incarichi agli atti)
n. 14 incarichi specifici a personale collaboratore scolastico (incarichi agli atti)
AREA SICUREZZA
Responsabile servizio prevenzione e protezione: RSPP ing. Volpato - Incarico esterno
n. 17 Addetti primo intervento sulla fiamma (incarichi agli atti)
n. 17 Addetti primo soccorso (incarichi agli atti)
n. 1 R.L.S. (_____)

Approvato dal Collegio dei docenti nella seduta del 26/10/2017

AZIONI COERENTI CON IL PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE

Animatore Digitale

In coerenza con quanto previsto dal Piano Nazionale Scuola Digitale la scuola ha individuato e nominato l'Animatore Digitale, che per l'anno scolastico in corso è la Docente di scuola primaria Barbato Francesca.

Formazione del personale

In coerenza con quanto previsto nel RAV, dal PNSD e dal PNFD, l'Istituto ha selezionato gli insegnanti membri del team per l'innovazione digitale che hanno seguito una formazione specifica:

Animatore digitale Triennio 2016/2019	Team per l'innovazione Triennio 2016/2019	Supporto tecnico Triennio 2016/2019
A.S. 2016/2017 BROCCA Gianni A.S. 2016/2017 LEO Vito E. A.S. 2017/2018 BARBATO Francesca	BIGARAN Luisella REGINI Roberta PERISSINOTTO Cristina	PERINEL Lara
In coerenza con le azioni PNSD - Piano per la formazione dei docenti 2016-2019 previsto dalla L.107/2015 denominata BUONA SCUOLA – i docenti hanno frequentato i seguenti corsi:		
A.S. 2016/17 “Disegnare e accompagnare l'innovazione digitale”	A.S. 2016/17 “Gli Atelier creativi continuità tra il primo e il secondo ciclo” “Didattica integrata e robotica”	A.S. 2016/17 “Strumenti per la didattica trasversali.”

Successivamente è stata avviata anche la formazione PON – PNSD con il personale docente presso l'Istituto scolastico sede dello snodo formativo per il Veneto Orientale ITIS “V. Volterra” di S. Donà di Piave. Le azioni, che hanno visto coinvolti n. 10 docenti dell'Istituto, sono state le seguenti:

- 1. Favorire l'espressione personale: audio, video e animazioni**
- 2. Simulazioni matematiche, scientifiche e sociali**
- 3. Didattica laboratoriale e area umanistica**
- 4. Strumenti per la didattica trasversali**

5. La flipped classroom

6. e-Twinning, Erasmus-plus, reti europee e territoriali di comunicazione

Dotazioni *hardware* della scuola

In coerenza a quanto presente nel RAV, l'Istituto ha raggiunto o ha quasi completato, all'interno dell'area di processo orientamento strategico e organizzazione della scuola, gli obiettivi di processo:

- a. potenziare la condivisione di comunicazioni e il passaggio dei dati per mezzo dell'ulteriore incremento dell'innovazione tecnologica (registro elettronico) obiettivo raggiunto nel primo biennio comunque in via di consolidamento.
- b. potenziamento nell'applicazione del C.A.D. (Codice Amministrativo Digitale)

A tal fine sono stati organizzati incontri di formazione per il personale docente e Ata con il gestore del *software* ARGO, utilizzato per l'organizzazione digitale sia didattica che amministrativa.

Negli anni scolastici precedenti l'I.C. si è dotato di LIM grazie all'adesione a bandi e progetti europei. Alcune LIM sono state acquistate grazie anche al contributo dei genitori con modalità di autofinanziamento (mercatino di Natale o concorsi a punti presso punti vendita)

La Scuola dispone di alcune aule di informatica con attrezzature informatiche revisionate annualmente al fine di rendere operativa e aggiornata la dotazione hardware presente nei vari plessi.

Azioni promosse (o che si conta di promuovere) per migliorare le dotazioni *hardware* della scuola

L'Amministrazione comunale di Torre di Mosto ha provveduto a sistemare e a sostituire, ove necessario, i computer presenti nel laboratorio informatico della Scuola Primaria "E. Filiberto" al fine di creare un sistema *monitor controlled* per 18 postazioni. Nel corso del presente anno scolastico, la medesima azione è prevista per la Scuola Secondaria di primo grado "G. Leopardi".

L'Istituto ha aderito al bando PON "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" (autorizzato nel luglio 2017) per l'allestimento di un ambiente digitale, una classe destrutturata ovvero uno SPAZIO ALTERNATIVO per l'apprendimento: ambienti in genere più grandi delle aule per accogliere attività diversificate, più classi, gruppi di classi (verticali, aperti, ecc.), in plenaria, per piccoli gruppi, con arredi e tecnologie per la fruizione individuale e collettiva che permettano la rimodulazione continua degli spazi in coerenza con l'attività didattica prescelta. Uno spazio simile può essere finalizzato anche alla formazione dei docenti interna alla scuola o sul territorio.

Attività digitali per il curriculum degli studi

All'interno dei singoli plessi sono attivati progetti di Istituto che prevedono specificatamente lo sviluppo delle competenze digitali al fine di:

1. raggiungere, all'interno dell'area di processo Ambiente di apprendimento, l'obiettivo di processo:
 - a. valorizzazione della dimensione laboratoriale orientata a favorire l'interattività dei gruppi o tra singoli anche nell'ottica inclusiva.
2. raggiungere, all'interno dell'area di processo Inclusione e differenziazione, l'obiettivo di processo:
 - a. condivisione degli obiettivi di inclusione tra tutti i docenti dell'Istituto (PAI) attraverso percorsi personalizzati e individualizzati.

PLESSO	PROGETTO
Sc. Infanzia "G. RODARI"	<input type="checkbox"/> IMPARO GIOCANDO CON LA LIM
Sc. Infanzia "I. CALVINO"	<input type="checkbox"/> LIBERI DI CREARE
Sc. primaria "C. COLLODI"	<input type="checkbox"/> CODING <input type="checkbox"/> ALFABETIZZAZIONE - POTENZIAMENTO - INCLUSIONE
Sc. primaria "E. FILIBERTO"	<input type="checkbox"/> ALFABETIZZAZIONE - POTENZIAMENTO - INCLUSIONE
S.S.I° "G. MARCONI"	<input type="checkbox"/> ALFABETIZZAZIONE - POTENZIAMENTO - INCLUSIONE
S.S.I° "G. LEOPARDI"	<input type="checkbox"/> ALFABETIZZAZIONE - POTENZIAMENTO - INCLUSIONE

PIANO FORMAZIONE DOCENTI

In coerenza a quanto dichiarato nel RAV e dal PNFD, l' Istituto si prefigge di sviluppare i seguenti ambiti di formazione - come richiesto e deliberato nel Collegio dei Docenti del 26/10/2017:

- ▶ Valutazione
- ▶ Certificazione delle competenze
- ▶ Didattica inclusiva e multimediale.

Aderendo alla rete d'ambito n. 16 per la formazione, sono state attivate azioni specifiche quali:

- ▶ Progettazione e attuazione dell'Unità Formativa d'istituto: "Progettare Unità di apprendimento per mobilitare competenze trasversali a più discipline" – (25 ore settembre 2017)
- ▶ Partecipazione all'Unità Formativa D'ambito 16 per la scuola dell'infanzia: "L'arte di Educare" (25 ore)
- ▶ Partecipazione all'Unità Formativa D'ambito 16 per i referenti alla valutazione e auto-valutazione d'Istituto: "Dal processo di auto-valutazione alla realizzazione del miglioramento" (25 ore)
- ▶ Partecipazione al corso di formazione regionale e d'Ambito 16 per la prevenzione al fenomeno del Bullismo e Cyberbullismo per i referenti al bullismo e alla legalità: "DALL'ALTRA PARTE DEL BULLISMO" (25 ore)

Tutti i corsi sono proposti dal Collegio dei Docenti sulla base dei bisogni rilevati nei tre ordini di scuola presenti nell'Istituto Comprensivo; la frequenza ai corsi non è sempre obbligatoria.

L'istituto, inoltre, dà notizia di tutti i corsi di aggiornamento attivati nel territorio in modo da permetterne la frequenza ai docenti interessati e agevolandone la partecipazione con flessibilità oraria.

Sono obbligatori tutti i corsi relativi alla sicurezza, così come previsto dalla normativa vigente.

FABBISOGNO DI PERSONALE

Posti comuni

- Scuola dell'Infanzia: conferma dell'organico di fatto attuale (16 posti comuni).
- Scuola Primaria: stabilizzazione dell'attuale organico posti comuni (39 posti + 2 posti di inglese, per le previste 28 classi, di cui 9 a tempo pieno), stante la previsione della stabilizzazione della popolazione scolastica attuale.
- Scuola Secondaria di primo grado: moderata riduzione dell'organico cattedre/docenti; scelta delle lingue straniere limitata a tedesco e inglese.

Posti di sostegno

- Scuola dell'Infanzia: organico di n. 3 posti + 6.5 ore;
- Scuola Primaria: conferma degli attuali n. 15 posti di sostegno, stante la previsione della stabilizzazione della popolazione scolastica attuale;
- Scuola Secondaria di primo grado: conferma dell'organico di sostegno con gli attuali 8 posti.

Personale ATA

- conferma delle attuali 6 unità di personale Assistente Amministrativo;
- n. 18 collaboratori scolastici.

ORGANICO DI POTENZIAMENTO

Organico di potenziamento richiesto per l'a.s. 2015/16

Secondo quanto deliberato dal Collegio dei Docenti del 1 ottobre 2015, con riferimento nota MIUR n. 30549 del 21/9/15, l'Istituto Comprensivo ha richiesto n. 8 unità di personale docente di potenziamento. Le richieste sono state motivate alla luce del RAV, delle finalità educative e didattiche, dei progetti e delle attività descritte precedentemente e sono state richieste secondo lo schema seguente (in ordine di priorità):

- Sostituzione DS – n. 1 docente con funzione di vicario in semiesonero – scuola secondaria (AD00) pag. 4 - paragrafo 5 + completamento con campo 1 lettera D.
- n. 1 docente potenziamento e recupero in orario anche pomeridiano (primaria/secondaria) - campo 3 lettera N.
- n. 1 docente potenziamento italiano L2 (scuola primaria/sec) campo 2 lettera R.
- n. 1 docente potenziamento competenze digitali (scuola sec.) campo 6 lettera H.
- n. 2 docenti potenziamento didattica inclusione e ambiente di apprendimento (scuola primaria + secondaria) campo 1 lettere D.

- n. 1 docente potenziamento musica e attività espressive (primaria) c. 4 lettera C.
- n. 1 docente potenziamento attività motoria (primaria) – campo 5 lettera G.

Organico di potenziamento assegnato per l'a.s. 2015/16

Sono stati assegnati n. 4 docenti per l'organico potenziato: n. 3 per la scuola primaria e n. 1 per la scuola secondaria di primo grado e sono stati avviati i progetti e le attività in coerenza con le competenze specifiche dei docenti assegnati.

Organico di potenziamento richiesto per il triennio 2016 – 2019

Secondo quanto deliberato dal Collegio dei Docenti del 1 ottobre 2015, con riferimento nota MIUR n. 30549 del 21/9/15, l'Istituto ha richiesto n. 8 unità di personale docente di potenziamento. Per il triennio 2016-2019 richiederà n. 10 unità. Le richieste sono motivate alla luce del RAV, delle finalità educative e didattiche, dei progetti e delle attività descritte precedentemente e sono state richieste secondo lo schema seguente (in ordine di priorità):

- Sostituzione DS – n. 1 docente con funzione di vicario in semiesonero – scuola secondaria (AD00) pag. 4 - paragrafo 5 + completamento con campo 1 lettera D.
- n. 2 docenti potenziamento e recupero in orario anche pomeridiano (primaria/secondaria) - campo 3 lettera N.
- n. 2 docenti potenziamento italiano L2 (scuola primaria/sec) campo 2 lettera R.
- n. 1 docente potenziamento competenze digitali (scuola sec.) campo 6 lettera H.
- n. 2 docenti potenziamento didattica inclusione e ambiente di apprendimento (scuola primaria + secondaria) campo 1 lettere D.
- n. 1 docente potenziamento musica e attività espressive (primaria) c. 4 lettera C.
- n. 1 docente potenziamento attività motoria (primaria) – campo 5 lettera

Organico di potenziamento assegnato per l'a.s. 2016/17

- Sono stati assegnati n. 4 docenti per l'organico potenziato: n. 3 per la scuola primaria (n. 2 assegnati al plesso “C. Collodi” e n.1 assegnato al plesso “E. Filiberto”), n. 1 per la scuola secondaria di primo grado e sono stati avviati i progetti e le attività in coerenza con le competenze specifiche dei docenti assegnati.

Organico di potenziamento assegnato per l'a.s. 2017/18

- Sono stati assegnati n. 4 docenti per l'organico potenziato: n. 3 per la scuola primaria (n. 2 assegnati al plesso “C. Collodi” e n. 1 assegnato “E. Filiberto”), n. 1 per la scuola secondaria di primo grado e sono stati avviati i progetti e le attività in coerenza con le competenze specifiche dei docenti assegnati.

USO DEI LOCALI OLTRE IL TEMPO SCUOLA

In orario extrascolastico i locali delle scuole dell'Istituto sono utilizzati per:

- azioni di potenziamento per eventuali campus estivi in lingua inglese;
- corsi tenuti da società sportive che vedono coinvolti anche i nostri allievi;
- attività di potenziamento previste dalla legge 107/2015.

APPENDICI

Patto di Corresponsabilità Educativa

Approvato dal Consiglio di Istituto con deliberazione n. 3/3 del 29.11.2011

Principi, Attribuzioni di valore, Atteggiamenti e Comportamenti

per una reale corresponsabilità educativa

1. Premessa

I rapidi cambiamenti culturali, sociali ed economici in atto, inevitabilmente ricadono e trasformano anche scuola e famiglia. Il mondo adulto sembra aver perso le proprie certezze sull'educazione e questo può generare disagio, confusione e anche conflitto.

2. Finalità

E' importante che scuola e famiglia instaurino un dialogo chiaro, una collaborazione continua in modo da condividere gli obiettivi educativi per costruire una scuola capace di assicurare a tutti il miglior successo scolastico e fornire a ognuno il piacere di essere in formazione continua.

Entrando nello specifico, ci prefiggiamo i seguenti obiettivi:

- rispetto dei ruoli
- assunzione di responsabilità da parte di tutti
- recupero del valore del rispetto del singolo, del gruppo e del bene comune condivisione di regole comuni
- individuazione di percorsi per il raggiungimento del benessere degli alunni

Il Patto Educativo di Corresponsabilità (P.E.C.) può divenire quindi uno strumento di intervento reale ed efficace per garantire il raggiungimento di questi obiettivi, attraverso l'attenzione e l'impegno di alunni/e, scuola e famiglie.

Il Patto Educativo di Corresponsabilità (P.E.C.) è differenziato a seconda dell'età del/della bambino/a nella scuola dell'infanzia, della classe nella scuola primaria ed è unico per i tre anni della scuola secondaria di primo grado.

SCUOLA DELL'INFANZIA _____ - SEZIONE 3 ANNI

Patto di corresponsabilità educativa A.S. 2017/18

tra insegnanti e genitori di

Genitori e insegnanti sono consapevoli del fatto che _____

- si affida ai genitori e insegnanti per crescere e raggiungere la piena autonomia;
- si aspetta dagli adulti affetto e incoraggiamento, quindi anche dei “no” e rimproveri quando sbaglia
- si aspetta dai suoi genitori e insegnanti di essere ascoltato/a;
- si fida dei suoi genitori e dei suoi insegnanti dai quali vuole essere guidato/a e educato/a: questa è la ricchezza che serve per crescere, diventare cittadino/a autonomo e consapevole;
- impara ad usare parole gentili ed espressioni educate (“Buongiorno, grazie, per piacere”).

Le insegnanti sono consapevoli del ruolo dei genitori, così come i genitori lo sono di quello delle insegnanti in quanto tali, e lo dimostrano proponendosi come modello educativo (ad esempio utilizzando nella scuola il linguaggio formale del “LEI” nel rapporto genitori – insegnanti come segno di rispetto reciproco)

GENITORI E INSEGNANTI:

- si fidano l'uno dell'altro, si rispettano reciprocamente e comunicano tra di loro usando sempre parole educate ed espressioni gentili proponendosi così come esempio educativo;
- collaborano per stimolarlo/a e diventare un “Lettore/Lettrice Forte”, le insegnanti leggendo storie a scuola e i genitori continuando in famiglia;
- riconoscono come valide le regole stabilite all'interno del gruppo sezione, le accettano, le condividono e si impegnano a rispettarle sia nell'ambito scolastico che in quello familiare.

LE INSEGNANTI SI IMPEGNANO A:

- creare un ambiente di apprendimento accogliente, sereno e stimolante;
- informare i genitori, in modo semplice e chiaro, sui progetti intrapresi;
- parlare dei problemi dei/delle bambini/e e della scuola tra di loro, quando i/le bambini/e non ci sono;
- in loro presenza valorizzano la figura dei genitori.

I GENITORI SI IMPEGNANO A:

- rispettare gli orari, partecipare attivamente alle riunioni e iniziative scolastiche;

- aiutare il figlio/a a essere sempre educato e gentile con tutti;
- parlare dei problemi dei/delle bambini/e e della scuola tra di loro, quando i/le bambini/e non ci sono;
- in loro presenza valorizzano la figura delle docenti.

Firmando, insegnanti e genitori si impegnano a rispettare il Patto.

Insegnanti

Genitori

Per convalida: IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Nicoletta MARIN

=====

Scuola Primaria “ _____ ” CLASSE 1° sez. ____

Patto di corresponsabilità educativa A.S. 2017/18

per il rispetto delle regole tra genitori ed insegnanti dell'alunna/o

L'alunna/o entra nella Scuola Primaria con tanta voglia di imparare e si aspetta dagli adulti sostegno ed incoraggiamento in una delle operazioni che segneranno e cambieranno la sua vita: conoscere i simboli alfabetici e numerici per imparare a leggere, scrivere e far di conto. Ha voglia di fare gruppo con i nuovi compagni e per questo necessita anche della mediazione degli adulti.

INSEGNANTI E GENITORI PERCIÒ:

- rispettano il ruolo gli uni degli altri: i genitori sono chiamati a prendere le decisioni che i loro figli non sono ancora
- capaci di prendere, gli/le insegnanti operano per accrescerne l'autonomia;
- riconoscono valide le regole stabilite all' interno del gruppo classe, le accettano, le condividono e si impegnano a
- rispettarle sia nell' ambito scolastico che in quello familiare;
- collaborano affinché diventi una/un “lettrice/lettore forte”: le/gli insegnanti leggendo storie e racconti a scuola ed i genitori continuando con le letture in famiglia;
- la/o sostengono e la/o aiutano ad affrontare con serenità il suo percorso formativo, per questo usano il “LEI” come segno di rispetto, proponendosi anche così come esempio educativo;
- comunicano tra di loro utilizzando sempre parole educate e gentili;
- parlano di eventuali problemi della/del bambina/o e della scuola nei tempi e nelle sedi opportune, quando la/il bambina/o non c'è.

LE/GLI INSEGNANTI SI IMPEGNANO A:

- insegnare;

- riconoscere e rispettare il patrimonio familiare e culturale delle alunne e degli alunni;
- creare un ambiente di apprendimento sereno e stimolante;
- dare fiducia alle potenzialità delle alunne e degli alunni e proporre attività di apprendimento stimolanti;
- far conoscere alle famiglie, in modo semplice e dettagliato, il proprio percorso di lavoro.

I GENITORI SI IMPEGNANO A:

- sostenere le/gli insegnanti nel loro lavoro didattico;
- riconoscere e rispettare la scuola come ambiente di formazione e di apprendimento;
- rispettare gli orari e partecipare attivamente alle riunioni ed alle iniziative promosse dalla scuola;
- sostenere la figlia/il figlio di fronte alle difficoltà ed aiutarla/o ad essere sempre educata/o e gentile con tutti (ad esempio usando espressioni gentili quali “Buongiorno, Grazie, Per piacere”).

Firmando, insegnanti e genitori si impegnano a rispettare il Patto.

Insegnanti

Genitori

Per convalida: **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**
Nicoletta MARIN

=====

Scuola Primaria “_____” CLASSE 2° sez. ___

Patto di corresponsabilità educativa A.S. 2017/18

per il rispetto delle regole tra genitori ed insegnanti dell'alunna/o

L'alunna/o e' entrata/o a far parte di una piccola comunità scolastica, conosce i simboli alfabetici e numerici, sa leggere, scrivere e far di conto: molti mondi perciò si spalancano alla sua mente ed alla sua immaginazione. Insegnanti e genitori sono al suo fianco in questo straordinario ed irripetibile momento e la/o aiutano a consolidare il percorso di alfabetizzazione culturale.

INSEGNANTI E GENITORI PERCIO':

- rispettano il ruolo gli uni degli altri: i genitori sono chiamati a prendere le decisioni che i/le loro figli/figlie non sono ancora capaci di prendere, le/gli insegnanti operano per accrescerne l'autonomia;
- collaborano affinché diventi una/un “Lettrice/lettore forte”: le/gli insegnanti leggendo ed i genitori continuando con le letture in famiglia e invitando il/la bambino/a ad impegnarsi nella lettura;
- la/o aiutano ad individuare le regole per vivere insieme e a riflettere sui suoi comportamenti;
- la/o supportano nello sforzo di affrontare i propri errori, di correggersi, di fare conoscere la propria personalità rispettando quella degli altri;
- la/o sostengono nel consolidamento delle prime conoscenze culturali acquisite;

- riconoscono valide le regole stabilite all'interno del gruppo classe, le accettano, le condividono e si impegnano a rispettarle sia nell' ambito scolastico che in quello familiare;
- la/o sostengono e la/o aiutano ad affrontare con serenità il suo percorso formativo, collaborano tra di loro riconoscendo ad ognuno il proprio ruolo, per questo usano il “LEI” come segno di rispetto, proponendosi così come esempio educativo;
- comunicano tra di loro utilizzando sempre parole educate e gentili;
- parlano di eventuali problemi della/del bambina/o della scuola nei tempi e nelle sedi opportune, quando la/il bambina/o non c'è.

LE/GLI INSEGNANTI SI IMPEGNANO A:

- insegnare;
- valorizzare il patrimonio familiare e culturale degli alunni;
- promuovere la prima alfabetizzazione culturale;
- far conoscere alle famiglie, in modo semplice e dettagliato, il proprio percorso di lavoro;
- dare fiducia alle potenzialità delle/degli alunne/i e proporre attività di apprendimento stimolanti.

I GENITORI SI IMPEGNANO A:

- sostenere le/gli insegnanti nel loro lavoro didattico;
- rispettare e valorizzare la scuola come ambiente di formazione e di apprendimento;
- rispettare gli orari e partecipare attivamente alle riunioni ed alle iniziative promosse dalla scuola;
- sostenere la figlia/il figlio di fronte alle difficoltà ed aiutarla/o ad essere sempre educata/o e gentile con tutti (ad esempio usando espressioni gentili quali “ Buongiorno, Grazie, Per piacere”).

Firmando, insegnanti e genitori si impegnano a rispettare il Patto.

Insegnanti

Genitori

Per convalida: **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**
Nicoletta MARIN

=====

Scuola Primaria “ _____ ” CLASSE 3° sez. ____

Patto di corresponsabilità educativa A.S. 2017/18

per il rispetto delle regole tra genitori ed insegnanti dell'alunna/o

L'alunna/o cresce diventando sempre più autonoma/o, capace di apprendimenti nelle discipline scolastiche (italiano, matematica, ecc...), matura la consapevolezza dei propri diritti e dei propri doveri ed è chiamata/o a responsabilizzarsi sempre di più.

INSEGNANTI E GENITORI

- la/o sostengono e la/o incoraggiano affinché continui ad essere una/un “Lettrice/lettore forte” creando occasioni di lettura quotidiana, sia a casa che a scuola;
- le/gli trasmettono l'importanza del significato del vivere all'interno di una comunità

condividendone il rispetto delle regole;

- la/o guidano nella comprensione del significato delle sanzioni di fronte a comportamenti non accettabili per la serena convivenza;
- comunicano tra di loro utilizzando sempre parole educate e gentili;
- parlano di eventuali problemi della/del bambina/o e della scuola nei tempi e nelle sedi opportune, quando la/il bambina/o non c'è.

L'ALUNNA/O SI IMPEGNA A:

- studiare con passione ed eseguire con impegno i compiti che le/gli vengono assegnati prendendosi cura del proprio materiale e di quello altrui;
- essere educata/o e gentile con tutti (ad esempio usando espressioni quali "Buongiorno, Grazie, Per piacere")
- leggere un po' tutti i giorni.

LE/GLI INSEGNANTI SI IMPEGNANO A:

- insegnare;
- far conoscere alle famiglie, in modo semplice e dettagliato, il proprio percorso di lavoro;
- dare fiducia alle potenzialità di ciascuna/ciascun alunna/o.

I GENITORI SI IMPEGNANO A:

- sostenere le/gli insegnanti nel loro lavoro didattico;
- sostenere la figlia/il figlio nello studio ed affiancarla/o nell'esecuzione dei compiti;
- partecipare alle riunioni ed iniziative scolastiche rispettando regole ed orari.

INSEGNANTI E GENITORI:

- rispettano i ruoli gli uni degli altri: i genitori sono chiamati a prendere le decisioni che i/le loro figli/figlie non sono ancora capaci di prendere, le/gli insegnanti operano per accrescerne l'autonomia.

L'ALUNNA/O, I GENITORI E GLI INSEGNANTI:

- ritengono che le regole della classe, che sono parte integrante del Patto, siano importanti e vadano rispettate con serietà e scrupolo;
- riconoscono l'importanza dell'acquisizione della Buona Educazione e per questa ragione genitori ed insegnanti si propongono come esempio educativo utilizzando il "LEI", mentre le alunne/gli alunni si impegnano a rivolgersi con il "LEI" nei confronti degli adulti non conosciuti, come segno concreto di rispetto.

Firmando, insegnanti e genitori si impegnano a rispettare il Patto.

Insegnanti

Genitori

Per convalida: IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Nicoletta MARIN

=====

Patto di corresponsabilità educativa A.S. 2017/18

per il rispetto delle regole tra genitori ed insegnanti dell'alunna/o

L'alunna/o diventa sempre più responsabile, esprime le proprie idee, si confronta, collabora ed è disponibile ad aiutare chi ha bisogno. È nella condizione ottimale per studiare ed apprendere, è nell'anno del consolidamento degli apprendimenti che le/gli serviranno per tutta la vita scolastica

INSEGNANTI E GENITORI:

- la/o incoraggiano ad essere una/un “Lettrice/lettore forte”;
- comunicano tra di loro utilizzando sempre parole educate e gentili;
- condividono le regole della scuola e si accordano sulle sanzioni di fronte a comportamenti inadeguati;
- parlano di eventuali problemi della/del bambina/o e della scuola nei tempi e nelle sedi opportune, quando la/il bambina/o non c'è.

L'ALUNNA/O SI IMPEGNA A:

- studiare con metodo ed eseguire con impegno e cura i compiti che le/gli vengono assegnati, diventando sempre più autonomo;
- essere educata/o e gentile con tutti (usando espressioni quali “Buongiorno, Grazie, Per piacere”);
- mettere in pratica i suggerimenti degli insegnanti sia sul piano del comportamento che dell'apprendimento
- aiutare i compagni che si trovano in difficoltà;
- partecipare alle attività in classe, esprimendo le proprie opinioni e rispettando quelle degli altri.

LE/GLI INSEGNANTI SI IMPEGNANO A:

- insegnare;
- far conoscere alle famiglie, in modo semplice e dettagliato, il proprio percorso di lavoro;
- dare fiducia alle potenzialità di ciascun/a alunno/a.

I GENITORI SI IMPEGNANO A:

- sostenere le/gli insegnanti nel loro lavoro didattico;
- partecipare alle riunioni ed alle iniziative scolastiche rispettando regole ed orari;
- incoraggiare la figlia/il figlio nello studio e nell'esecuzione dei compiti in maniera autonoma.

INSEGNANTI E GENITORI:

- rispettano i ruoli gli uni degli altri: i genitori sono chiamati a prendere le decisioni che i/le loro figli/figlie non sono ancora capaci di prendere, le/gli insegnanti operano per accrescerne l'autonomia.

L'ALUNNA/O, I GENITORI E LE/GLI INSEGNANTI:

- ritengono che le regole della classe, che sono parte integrante del Patto, siano importanti e vadano rispettate con serietà e scrupolo;
- riconoscono l'importanza dell'acquisizione della Buona Educazione e per questa ragione genitori ed insegnanti si propongono come esempio educativo utilizzando il “ LEI ”, mentre le alunne/gli alunni si impegnano a rivolgersi con il “LEI” nei confronti degli adulti non conosciuti, come segno concreto di rispetto.

Firmando, insegnanti e genitori si impegnano a rispettare il Patto.

Insegnanti

Genitori

Per convalida: IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Nicoletta MARIN

=====

Scuola Primaria “ _____ ” CLASSE 5° __ sez. __

Patto di corresponsabilità educativa A.S. 2017/18
per il rispetto delle regole tra genitori ed insegnanti dell'alunna/o

L'alunno/a si prepara a diventare un/a cittadino/a autonomo/a, responsabile e consapevole. Utilizza le conoscenze per organizzare pensieri.

INSEGNANTI E GENITORI:

- incoraggiano l'alunna/o ad essere un/una “Lettore/lettrice forte”;
- comunicano tra di loro utilizzando sempre parole educate e gentili;
- condividono le regole della scuola e si accordano sulle sanzioni di fronte a comportamenti inadeguati;
- parlano di eventuali problemi del/la bambino/a e della scuola nei tempi e nelle sedi opportune, quando il/la bambino/a non c'è.

L'ALUNNO/A SI IMPEGNA A:

- studiare;
- essere educato/a e gentile con tutti (usando espressioni quali “Buongiorno, Grazie, Per piacere”);
- organizzarsi da solo/a nell' esecuzione dei compiti portandoli a termine con impegno e cura;
- riflettere sul proprio comportamento e a modificarlo, se inadeguato;
- agire per il bene comune e prendersi cura di chi si trova in difficoltà ed ha bisogno di aiuto;
- partecipare alle attività in classe, ascoltando, ponendo domande, chiedendo spiegazioni e segnalando le proprie difficoltà.

LE/GLI INSEGNANTI SI IMPEGNANO A:

- insegnare;
- far conoscere alle famiglie, in modo semplice e dettagliato, il proprio percorso di lavoro;

- dare fiducia alle potenzialità di ciascun/a alunno/a.

I GENITORI SI IMPEGNANO A:

- partecipare alle riunioni ed alle iniziative scolastiche rispettando regole ed orari;
- sostenere il/la figlio/a nello studio e nell' esecuzione dei compiti;
- verificare che il/la figlio/a esegua regolarmente i compiti.

INSEGNANTI E GENITORI:

- rispettano i ruoli gli uni degli altri: i genitori sono chiamati a prendere le decisioni che i loro figli non sono ancora capaci di prendere, le/gli insegnanti operano per accrescerne l'autonomia.

L'ALUNNO/A, I GENITORI E LE/GLI INSEGNANTI:

- ritengono che le regole della classe, che sono parte integrante del Patto, siano importanti e vadano rispettate con serietà e scrupolo
- riconoscono l'importanza dell'acquisizione della Buona Educazione e per questa ragione genitori ed insegnanti si propongono come esempio educativo utilizzando il "LEI", mentre gli/le alunni/e si impegnano a rivolgersi con il "LEI" nei confronti degli adulti non conosciuti, come segno concreto di rispetto.

Firmando, insegnanti e genitori si impegnano a rispettare il Patto.

Insegnanti

Genitori

Per convalida: IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Nicoletta MARIN

=====

Alle Famiglie delle Alunne e degli Alunni delle scuole secondarie di 1° grado

Il Patto Educativo di Corresponsabilità, approvato dal Consiglio di Istituto il 29.11.2011, modifica il PEC già presente nel nostro Istituto da alcuni anni.

La necessità di formulare il Patto Educativo di Corresponsabilità (P.E.C.) nasce da quanto richiesto per la Scuola Secondaria di primo grado dalla specifica normativa (D.P.R. N.249, 24 giugno 1998 con le modifiche apportate dal D.P.R. N.235, 21 novembre 2007) e dall'esigenza dell'Istituto Comprensivo di rispondere ai propri bisogni.

Il *Patto Educativo di Corresponsabilità* è in linea con le scelte didattico-educative presenti nel POF, tiene conto delle esigenze delle nostre scuole e delle esperienze concrete che sono attuate nell'azione educativa.

Il *Patto Educativo di Corresponsabilità* è un documento realizzato con la partecipazione dei genitori e si fonda sulla responsabilità educativa condivisa tra scuola e famiglia per sostenere la motivazione all'apprendimento e per educare gli alunni ad assumere comportamenti che abitano a crescere come cittadini autonomi e responsabili.

Un gruppo di lavoro composto da genitori e insegnanti ha steso il documento nel quale sono riportati gli ambiti su cui indirizzare l'azione educativa della scuola e della famiglia: il rispetto - l'impegno - il comportamento educato.

Sono stati scelti le finalità, i comportamenti da adottare, i valori e gli atteggiamenti da promuovere per agire in maniera incisiva e specifica sui reali bisogni della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado, elencando compiti e ruoli degli alunni, degli insegnanti, dei genitori/affidatari che ogni famiglia sottoscriverà.

Patto di Corresponsabilità Educativa a.s. 2017/18

Approvato dal Consiglio di Istituto con deliberazione n. 3/3 del 20.11.2011

Principi, Attribuzioni di valore, Atteggiamenti e Comportamenti

per una reale corresponsabilità educativa

Scuola Secondaria I° “ _____ ”

1. Premessa

I rapidi cambiamenti culturali, sociali ed economici in atto, inevitabilmente ricadono e trasformano anche scuola e famiglia. Il mondo adulto sembra aver perso le proprie certezze sull'educazione e questo può generare disagio, confusione e anche conflitto.

2. Finalità

È importante che scuola e famiglia instaurino un dialogo chiaro, una collaborazione continua in modo da condividere gli obiettivi educativi per costruire una scuola capace di assicurare a tutti il miglior successo scolastico e fornire a ognuno il piacere di essere in formazione continua.

Entrando nello specifico, ci prefiggiamo i seguenti obiettivi:

- rispetto dei ruoli
- assunzione di responsabilità da parte di tutti
- recupero del valore del rispetto del singolo, del gruppo e del bene comune
- condivisione di regole comuni
- individuare percorsi per il raggiungimento del benessere degli alunni

Il Patto Educativo di Corresponsabilità (PEC) può divenire quindi uno strumento di intervento reale ed efficace per garantire il raggiungimento di questi obiettivi, attraverso l'attenzione e l'impegno di alunni/e, scuola e famiglie.

Il Patto Educativo di Corresponsabilità (PEC) è differenziato a seconda dell'età del bambino nella scuola dell'infanzia, della classe nella scuola primaria ed è unico per i tre anni della scuola secondaria di primo grado.

3. Comportamenti da adottare

Le parti coinvolte nel presente Patto si impegnano ad adottare i comportamenti di seguito riportati.

Da parte della scuola

Gli/le insegnanti si impegnano a:

1. comunicare in modo semplice e chiaro;
2. garantire la trasparenza nella valutazione;
3. mantenere regolari contatti con le famiglie delle alunne e degli alunni
4. promuovere un clima sereno e collaborativo favorendo l'ascolto reciproco attraverso attività diverse a seconda dell'età;
5. favorire e sostenere l'apprendimento attraverso attività quali: presentazione agli alunni e alunne del programma scolastico quotidiano; adeguamento del ritmo di lavoro al grado di attenzione della classe, prevedendo pause e adottando strategie e metodologie ai diversi stili di apprendimento.

Da parte della famiglia

I genitori si impegnano a:

1. costruire una fattiva collaborazione con i/le docenti, allo scopo di favorire la crescita e l'apprendimento dell'alunna/o;
2. interessarsi con continuità del comportamento del/della proprio/a figlio/a, verificando con sistematicità il diario, il libretto personale, i materiali occorrenti per le attività didattiche e partecipando agli appositi incontri di ricevimento con i docenti.

Da parte degli alunni e delle alunne

Gli alunni e alunne si impegnano a:

1. essere attenti/e alla sicurezza evitando comportamenti pericolosi (es.: corse, spinte, pugni);
2. rispettare gli altri usando un linguaggio corretto e un abbigliamento adeguato al luogo;
3. rispettare locali, arredi, strumenti e materiali scolastici;
4. portare a scuola solo i materiali occorrenti per le attività didattiche.

Nel caso si verificassero trasgressioni a tali comportamenti, verranno applicate le sanzioni previste dal Regolamento di Istituto.

4. Valori e atteggiamenti da promuovere

Le parti coinvolte nel presente Patto, si impegnano a promuovere i valori e gli atteggiamenti qui sotto concordati nel percorso di costruzione del Patto Educativo di Corresponsabilità.

Insegnanti e genitori:

- si fidano l'uno dell'altro;
- condividono le regole della scuola;
- comunicano tra di loro utilizzando sempre parole educate e gentili;
- parlano di eventuali problemi del/la ragazzo/a tra di loro, quando il/la ragazzo/a non c'è; se si ritiene necessaria la presenza dell'alunna/o, la modalità dell'incontro va concordata fra scuola e famiglia.

Quest'anno scolastico verranno perseguite le seguenti voci:

1. I genitori riconoscono l'importanza della collaborazione e quindi si impegnano a partecipare agli incontri e alle iniziative della scuola quali: riunioni degli organi collegiali, assemblee di classe, incontri di informazione e formazione.

Ci si impegna ad aumentare il numero dei votanti al rinnovo degli organi collegiali.

2. L'alunna/o riconosce l'importanza della Buona Educazione e per questa ragione si impegna ad essere educati e gentili con tutti, ad esempio usando espressioni quali: "Buongiorno, Grazie, Per piacere".

Come segno di rispetto genitori ed insegnanti si propongono di utilizzare il "Lei", mentre gli/le alunni si impegnano a rivolgersi con il "Lei" nei confronti di adulti non conosciuti.

5. Dichiarazione formale di impegno

Firmando, insegnanti, genitori e alunne/i si impegnano a rispettare il Patto.

Insegnanti

Genitori

Alunna/o

Per convalida: IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Nicoletta MARIN



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. Marconi"
DI SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO
REGOLAMENTO DI ISTITUTO

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/04/94, n. 297;

VISTI gli artt. 8 e 9 del D.P.R. 8/9/99, n. 275;

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

VALUTATA l'opportunità di adottare un nuovo regolamento d'Istituto, che va a sostituire integralmente quello attualmente in vigore, ritenuto non più in linea e coerente con i principi che connotano l'autonomia di cui sono state dotate le istituzioni scolastiche a decorrere dal 01/09/2000;

EMANA

il seguente regolamento:

CAPO I

ORGANI COLLEGIALI

Art. 1

Convocazione

L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva.

L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con un anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo.

Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Art. 2

Validità sedute

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti e non ancora sostituiti.

Il numero legale deve sussistere non solo all'inizio della seduta, ma anche al momento della votazione.

Art. 3

Discussione ordine del giorno

Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato per legge.

È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'odg nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

Gli argomenti indicati nell'odg sono tassativi; se l'Organo Collegiale è presente in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.

Costituiscono eccezione al comma precedente le deliberazioni del C.I.S. che devono essere adottate su proposta della G.E.

L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente l'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso odg.

Art. 4

Mozione d'ordine

Prima della discussione di un argomento all'odg, ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.

Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro.

Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese.

L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'odg al quale si riferisce.

Art. 5

Diritto d'intervento

Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervento, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione.

Il Presidente ha la facoltà di replicare, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente regolamento.

Art. 6

Dichiarazione di voto

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o motivi per cui si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.

Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

Art. 7

Votazioni

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedano il presidente o uno dei componenti.

La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone.

Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto mediante il sistema delle schede.

La votazione non può validamente avere luogo, se i consiglieri non si trovano in numero legale.

I consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi sia diverso da quello dei votanti.

Art. 8

Risoluzioni

I componenti degli Organi Collegiali possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi dell'organo su specifici argomenti.

Per dette risoluzioni valgono, in quanto applicabili, le norme relative alle mozioni di cui all'art. 4.

Art. 9

Processo verbale

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora, luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'odg).

Per ogni punto dell'odg si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).

Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.

Un membro dell'Organo Collegiale può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione.

I membri dell'Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere sul verbale a cura del segretario.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numeriche, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per vidimazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali possono:

- Essere redatti direttamente sul registro;
- Se prodotti con programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati da segretario e Presidente in ogni pagina;

Il processo verbale viene letto ed approvato prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva. Il verbale dovrà essere consegnato alla segreteria, entro cinque giorni, dall'approvazione dell'Organo Collegiale.

Art. 10

Surroga di membri cessati

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art. 22 del D.P.R. 416/74.

Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.

I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

Art. 11

Programmazione

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, 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. 12

Decadenza

I membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi.

Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

Art. 13

Dimissioni

I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. E' ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale.

L'Organo Collegiale prende atto delle dimissioni.

In prima istanza, l'Organo collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito.

Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili.

Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti dell'Organo Collegiale medesimo.

Art. 14

Norme di funzionamento del Consiglio dell'Istituzione Scolastica

1. La prima convocazione del C.I.S., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.
2. Nella prima seduta, il C.I.S. è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del C.I.S. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.I.S.
3. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).
4. Il C.I.S. può deliberare anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.
5. Il C.I.S. è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art. 1.
6. Il Presidente del C.I.S. è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.
7. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del C.I.S. su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.
8. A conclusione di ogni seduta del C.I.S., i singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.
9. Il C.I.S. può invitare esperti con funzioni consultiva a partecipare ai propri lavori.
10. Il C.I.S., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o studio.
11. Delle commissioni nominate dal C.I.S. possono far parte i membri del Consiglio stesso, rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati, esterni alla scuola.
12. Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal C.I.S.; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle

conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute delle commissioni viene redatto un sintetico processo verbale.

13. Le sedute del C.I.S., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.
14. Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto, il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.
15. La pubblicità degli atti del C.I.S. avviene mediante affissione, della copia integrale, sottoscritta dal segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio, in apposito albo dell'istituto.
16. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di quindici giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 10 giorni.
17. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e sono consultabili, su richiesta, da chiunque ne abbia titolo entro tre giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, è scritta e motivata.
18. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
19. Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal C.I.S. con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio; ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze al Presidente del C.I.S., attraverso la Segreteria della scuola.

Art. 15

Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio dell'Istituzione Scolastica

1. Il C.I.S. nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA e due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.
2. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede e che ha la rappresentanza dell'istituto ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.
3. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del C.I.S., predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri almeno due giorni prima della seduta del Consiglio.

Art. 16

Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti

1. Il CD si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

2. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne facciano richiesta.
3. Il CD, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
4. Delle commissioni nominate dal CD possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni possono avanzare proposte relative all'oggetto per il quale sono state nominate.

Art. 17

Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

1. Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal DS:
 - In periodi programmati, ai sensi del precedente art. 11, per la valutazione del servizio a richiesta dei singoli interessati a norma del art. 448 del D.L.vo n. 297/94, per un periodo non superiore all'ultimo triennio;
 - Alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli artt. 438, 439 e 440 del D.L.vo n. 297/94;
 - Ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 18

Norme di funzionamento dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione

1. Il Consiglio di Classe è presieduto dal DS o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.
2. Il Consiglio di Classe si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano delle Attività concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

CAPO II

DOCENTI

Art. 19

Indicazioni sui doveri dei docenti

1. I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in servizio almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
2. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione, se l'assenza è superiore ai cinque giorni, deve accertare la presenza del certificato medico. Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà in Presidenza il nominativo.
3. In caso di ritardo di un alunno occorre segnalare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.

4. Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente, occorre chiedere l'autorizzazione in Presidenza o al docente delegato. Dopo l'autorizzazione il docente è tenuto ad apporre sul registro di classe l'ora in cui l'alunno è uscito e, se minorenne, la persona che è venuta a prelevarlo.
5. I docenti inseriscono nel registro di classe l'elenco degli alunni fornito dalla segreteria.
6. I docenti indicano sempre nel registro di classe i compiti assegnati e gli argomenti svolti.
7. I docenti hanno cura di non lasciare mai gli alunni da soli.
8. Durante l'intervallo i docenti vigilano sull'intera classe e collaborano con i colleghi delle altre classi.
9. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati.
10. Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.
11. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, gli alunni devono lasciare in ordine il materiale scolastico chiuso nelle borse affinché altri alunni, sotto la guida e la sorveglianza dei docenti, possano usufruire dell'aula senza creare problemi.
12. Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali vengano riposti negli appositi spazi.
13. L'uscita dalla scuola avverrà sotto la stretta vigilanza del personale docente la cui responsabilità terminerà solo al momento in cui l'alunno avrà varcato il cancello esterno: il cortile della scuola e i vialetti sono considerati a tutti gli effetti scuola. Per la scuola dell'infanzia la responsabilità degli insegnanti terminerà solo al momento in cui il bambino sarà consegnato al genitore o a chi ne fa le veci.
14. I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
15. È assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possono rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni quali: colle non dichiaratamente atossiche, vernici, vernici, solventi...Prima di proporre agli alunni attività che richiedano l'uso di sostanze particolari o alimenti (pasta, farina, legumi, etc. ...) verificare tramite comunicazione scritta che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.
16. È assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
17. Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.
18. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente informare la Presidenza.
19. Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati in Presidenza e dovranno essere risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, gli insegnanti delle classi interessate ne discuteranno in C. di C. con i genitori ed il risarcimento sarà effettuato in modo collettivo.
20. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e costruttivo.

21. Ogni docente apporrà 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 nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.
22. I docenti non possono utilizzare telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.
23. I docenti non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali. In caso di motivo di ufficio, la telefonata va annotata nell'apposito registro, indicando il numero composto, il destinatario ed il nome della persona che effettua la telefonata e sinteticamente l'oggetto della telefonata.
24. I docenti devono avvisare le famiglie circa le attività didattiche, diverse dalle curricolari, che saranno svolte nel corso dell'anno scolastico.
25. Il ricorso alla Presidenza per problemi di ordine disciplinare va contenuto al massimo in quanto se da un lato ostacola il complesso e difficile lavoro dell'ufficio della Presidenza, dall'altro provoca nell'alunno la convinzione di una certa impotenza educativa da parte dei docenti, che, in certe occasioni, può costituire una ragione di rinforzo.
26. I registri devono essere debitamente compilati in ogni loro parte e rimanere nel cassetto personale a disposizione della Presidenza.
27. Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni ad una adeguata igiene personale (lavarsi le mani ...) e, durante il pranzo, controlleranno gli stessi e li educeranno ad un corretto comportamento.

CAPO III

PERSONALE AMMINISTRATIVO

Art. 20

Doveri del personale amministrativo

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

COLLABORATORI SCOLASTICI

Art. 21

Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate, della presenza in servizio farà fede la firma sul registro di presenza del personale.
2. In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.
3. I collaboratori scolastici:
 - Indossano, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
 - Devono essere all'ingresso e all'uscita degli alunni;
 - Sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza;
 - Collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
 - Comunicano immediatamente al DS o ai suoi collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
 - Collaborano con gli insegnanti nella raccolta dei buoni mensa e nella predisposizione degli elenchi dei partecipanti al servizio;
 - Favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;
 - Vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
 - Possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione;
 - Riaccompanano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
 - Sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
 - Impediscono, con le buone maniere, che alunni di altri corsi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli con garbo e intelligenza alle loro classi;
 - Sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;
 - Evitano di parlare ad alta voce;

- Tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
 - Provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;
 - Non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi specifici autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal DS;
 - Invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal DS a uscire dalla scuola;
 - Prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti, dei consigli di istituto o di ogni altra riunione programmata, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
 - Sorvegliano l'uscita delle classi dai cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie.
 - I collaboratori scolastici non possono utilizzare telefonini cellulari durante l'orario di lavoro.
4. Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria. Segnalano, sempre in Segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.
 5. Accolgono il genitore dell'alunno minorenni, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita, firmato dal DS o da un docente delegato, verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà alla annotazione dell'autorizzazione sul registro di classe. Dopodiché l'alunno che ha richiesto di uscire anticipatamente potrà lasciare la scuola.
 6. Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:
 - Che tutte le luci siano spente;
 - Che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
 - Che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule della scuola;
 - Che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
 - Che vengano chiuse le porte e cancelli della scuola;
 - Gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte.
 7. Devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel registro degli avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.
 7. È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo con firma su apposito registro.

ALUNNI

Art. 22

Norme di comportamento

1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del DS, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile.
2. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate in tempo utile dai consigli di classe e, in caso di assenza, i minori devono presentare la giustificazione firmata da uno dei due genitori o da chi ne fa le veci.
3. Gli alunni entrano cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni; gli alunni che utilizzano la bicicletta possono posteggiarla nel cortile interno, in modo da consentire al collaboratore scolastico di aprire e chiudere il cancello di accesso al cortile. La scuola, in ogni caso, non si assume alcuna responsabilità circa la vigilanza prima del loro ingresso nell'edificio.
4. I ritardatari verranno annotati nel registro di classe e dovranno essere giustificati dai genitori il giorno successivo tramite il libretto.
5. Gli alunni devono portare quotidianamente il diario scolastico che è il mezzo di comunicazione costante tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola apponendo la propria firma per presa visione.
6. Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite l'apposito libretto e devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione, all'insegnante che provvederà a controfirmare e a prenderne nota nel registro. Se l'assenza dovuta a malattia supera i cinque giorni occorre presentare una certificazione medica. L'alunno che non giustifichi la sua assenza entro tre giorni, se minore dovrà essere accompagnato da uno dei genitori o di chi ne fa le veci. In caso di ripetute assenze, su segnalazione dei docenti della classe, potranno essere inviate tempestive comunicazioni scritte alle famiglie.
7. Non è consentito agli alunni uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno preventivamente avvertire la scuola tramite richiesta scritta nel libretto e venire a prelevare personalmente lo studente (o delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento).
8. Al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, ecc. ...
9. Gli alunni possono recarsi nella sala insegnanti, in biblioteca, in palestra, nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante che se ne assuma la responsabilità.
10. Durante gli intervalli, sia nella scuola che nel cortile, sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi (ad es. spingersi, salire e scendere le scale, ecc. ...): gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.
11. I servizi sono utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.

12. Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni all'interno del perimetro scolastico. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri.
13. Nelle aule e nel cortile ci sono appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente.
14. Gli insegnanti ed i collaboratori scolastici segnaleranno in Presidenza i nominativi degli alunni o le classi che non rispettano queste regole.
15. Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola.
16. Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di educazione fisica dovranno presentare al DS la domanda di esonero firmata da un genitore unita al certificato del medico di famiglia su modulo A.S.L. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa, per la partecipazione ai Giochi Sportivi Studenteschi, dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute.
17. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile inoltre portare somme di denaro o oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde comunque di eventuali furti.
18. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale della scuola o del Comune saranno invitati a risarcire i danni.
19. È fatto divieto agli alunni invitare estranei ed intrattenersi con loro nella scuola
20. Per motivi di sicurezza è bene non portare a scuola taglierini o bianchetti liquidi nocivi.

Art. 23

Diritto di trasparenza nella didattica

L'alunno ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile nella vita scolastica.

Il coordinatore del CdC si farà carico di illustrare alla classe il POF e recepirà osservazioni e suggerimenti che verranno posti all'analisi e alla discussione del consiglio di classe.

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

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

CAPO VI

GENITORI

Art. 24

Indicazioni

1. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
2. Sarebbe opportuno che i genitori cercassero:
 - Trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la formazione culturale;
 - Stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
 - Controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni nel libretto personale e nel diario;
 - Partecipare con regolarità alle riunioni previste;
 - Favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
 - Osservare le modalità di giustificazione della scuola, assenze, ritardi ed uscite anticipate;
 - Sostenere gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
 - Educare ad un comportamento corretto durante la mensa.
3. Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda, tramite il diario-libretto degli alunni, l'orario di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una lettera di convocazione.
4. In caso di sciopero del personale, la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. I genitori sono invitati ad attendere le opportune disposizioni da parte del responsabile di plesso per lo svolgimento delle attività didattiche. Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola, i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori.

Art. 25

Accesso ai genitori nei locali scolastici

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatto salvo per particolari esigenze.
2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.
3. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento settimanale dei docenti.

CAPO VII

MENSA

Art. 26

Norme sul servizio mensa

1. Gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa escono all'ultima ora di lezione del mattino e entrano alla prima ora del pomeriggio. L'Istituzione scolastica non potrà assicurare alcuna vigilanza fino all'inizio delle lezioni pomeridiane.
2. Anche l'attività di mensa è da intendersi come un momento pienamente educativo e un'opportunità formativa. Per l'intervallo del dopo mensa sono valide le stesse regole della ricreazione.
3. Gli iscritti alla mensa, che per eccezionali motivi non intendono usufruire del servizio, devono giustificare l'assenza-rinuncia mediante giustificazione scritta sul libretto personale.
4. Possono accedere ai locali mensa i genitori eletti nel comitato mensa.

CAPO VIII

LABORATORI

Art. 27

Uso dei laboratori e aule speciali

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

7. L'insegnante avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.
8. Ogni laboratorio o aula speciale è dotata di registro dove ogni insegnante annota le esercitazioni svolte con la classe ed ogni evento inerente alle stesse.

Art. 28

Sussidi didattici

La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico e di materiale il cui elenco è esposto e consultabile presso ogni plesso scolastico. Tale elenco ne specifica anche l'uso e i possibili utilizzatori. I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

Art. 29

Diritti d'autore

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

Art. 30

Aula e strutture audiovisive

L'utilizzazione dell'aula audiovisiva dovrà avvenire su prenotazione. In caso di più richieste relative alla stessa ora di lezione, sarà data la precedenza all'iniziativa deliberata in sede collegiale rispetto a quella attuata dal singolo docente e quindi alla classe che ne ha usufruito un numero inferiore di volte e, in subordine, alla classe che ne ha usufruito in data anteriore.

Art. 31

Uso esterno della strumentazione tecnica

(macchine fotografiche, telecamere, portatili, sussidi vari, ecc. ...)

L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico; va segnalato nell'apposito registro, ove verranno riportati tutti i dati richiesti a cura del responsabile. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deporli. Si riporterà inoltre sull'apposito registro la data dell'avvenuta riconsegna e le eventuali segnalazioni di danno.

I danni subiti dovranno essere risarciti da chi ha utilizzato la strumentazione.

Art. 32

Biblioteca

1. La biblioteca costituisce uno strumento didattico di primaria importanza per la vita della scuola, essa è accessibile a tutte le componenti della scuola: docenti, studenti, genitori, personale ATA ...

2. Compito della biblioteca è raccogliere, ordinare, descrivere il materiale librario, documentario, audiovisivo ed informatico in qualunque modo appartenente alla scuola e promuoverne l'uso da parte di alunni e docenti.
3. Il Dirigente Scolastico nomina un responsabile della biblioteca con il compito di sovrintendere al suo funzionamento e verificare periodicamente la consistenza delle dotazioni, i registri per il prestito, l'aggiornamento della schedatura e del catalogo.
4. Alla biblioteca della scuola si accede secondo un calendario settimanale prestabilito e opportunamente pubblicizzato.
5. Il Collegio dei Docenti promuove l'aggiornamento del patrimonio librario, documentario, audiovisivo ed informatico, secondo le esigenze didattiche e culturali dell'Istituzione, recependo i suggerimenti specifici espressi dai docenti e dalle altre componenti scolastiche per quanto di loro competenza.
6. Gli studenti, per il tramite dei docenti, possono proporre l'acquisto di materiale librario, audiovisivo e/o informatico.
7. Non possono essere date in prestito opere di consultazione, quali dizionari, enciclopedie, ecc.
...
8. I libri possono essere dati in prestito per un periodo di 30 giorni, prorogabili per altri 15 se nessun altro abbia richiesto lo stesso materiale.
9. Il materiale concesso in prestito viene annotato nell'apposito registro.
10. Chi non restituisce il materiale nei tempi previsti è escluso dal prestito per un periodo di sei mesi. I costi relativi ai libri – o altri materiali – smarriti o deteriorati saranno sostenuti da chi ha causato il danno.

Art. 33

Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

1. Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (macchine da scrivere, fax, fotocopiatrice, ciclostile, computer), oltre all'uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola. È escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.
2. L'uso delle fotocopiatrici, per motivi di sicurezza e per evitare guasti, è riservato al personale ausiliario.
3. I docenti devono consegnare al personale incaricato con congruo anticipo il materiale da riprodurre.
4. L'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli insegnanti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente.
5. I collaboratori scolastici incaricati terranno appositi registri dove annotare la data, la classe, il richiedente, il numero di fotocopie eseguite. Il materiale cartaceo è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

SICUREZZA

Art. 34

Norme di comportamento

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

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

CAPO X

COMUNICAZIONI

Art. 35

Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

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

Art. 36

Comunicazione docenti-genitori

1. Nelle attività funzionali dei docenti è previsto un tempo per i colloqui con i genitori.

2. Saranno programmati annualmente incontri pomeridiani con gli insegnanti della scuola. Inoltre, qualora se ne ravvisi la necessità, verranno inviate alle famiglie tempestive informazioni scritte, relative alla frequenza, al profitto, al comportamento dell'alunno, con eventuale segnalazione degli interventi di recupero necessari.

Art. 37

Informazione sul piano dell'offerta formativa

1. All'inizio dell'anno scolastico il coordinatore del consiglio di classe illustra agli studenti ed alle famiglie le opportunità offerte dal piano dell'offerta formativa.
2. Le attività didattiche aggiuntive saranno organizzate secondo i tempi e le modalità tenendo conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
3. Le comunicazioni agli alunni ed ai genitori sono trasmesse normalmente con circolari scritte inviate nelle classi. In forma ufficiale viene adottata anche la pubblicazione in bacheca, in particolare per gli atti che devono essere portati a conoscenza di tutti.

CAPO XI

ACCESSO DEL PUBBLICO

Art. 38

Accesso di estranei ai locali

1. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, ne chiederanno l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso, la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe restano al docente.
2. Nessuna altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.
3. Dopo l'entrata degli alunni, verranno chiuse le porte d'accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.
4. Durante le ore di apertura della scuola, si può accedere al locale dove si trova l'albo d'Istituto per prendere visione degli atti esposti e agli Uffici di Presidenza e di Segreteria secondo l'orario di apertura dei medesimi.
5. I tecnici che operano alle dipendenze della Amministrazione Comunale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni.
6. I signori rappresentanti ed agenti commerciali devono qualificarsi esibendo tesserino di riconoscimento.

CAPO XII

CIRCOLAZIONE MEZZI ALL'INTERNO DELL'AREA SCOLASTICA

Art. 39

Accesso e sosta

1. E' consentito l'accesso con l'automobile nel cortile della scuola dei plessi scolastici ai genitori o a chi ne fa le veci di alunni portatori di handicap per un ingresso e una uscita più agevolati e lontani dal flusso degli altri alunni.
2. L'accesso ed il parcheggio delle autovetture negli spazi recintati di pertinenza della scuola sono riservati agli insegnanti ed al personale A.T.A. Moto, motorini e biciclette devono essere sistemati in modo ordinato solo ed esclusivamente nelle aree destinate a raccogliere tali mezzi.
3. I parcheggi di cui sopra sono incustoditi e pertanto la scuola, non potendo garantire la custodia dei mezzi di cui trattasi, non assume responsabilità di alcun genere per eventuali danni o furti.
4. I mezzi devono procedere a passo d'uomo e con prudenza allorché transitano su aree interne di pertinenza della scuola.
5. In casi di emergenza, per comportamenti non prudenti o quando si ravvisano difficoltà di funzionamento e di uso degli spazi interessati, il Dirigente Scolastico può adottare i provvedimenti più opportuni, anche di carattere restrittivo.
6. I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica ed i veicoli per la mensa sono autorizzati ad entrare nelle aree procedendo a passo d'uomo e con prudenza.

seguito modifica al RdI approvato il 2 luglio 2015

ASSENZE:

Per assenze superiori ai cinque giorni, compresi i giorni festivi e prefestivi:

1. legate a motivi di salute, è necessario per la riammissione che l'alunno presenti il certificato medico, **(es. se l'alunno rientra al 6° giorno è sufficiente la giustificazione sul libretto scolastico, mentre occorre il certificato, al 7° giorno dall'inizio della malattia, che ne attesti la guarigione);**
2. per assenze diverse da malattia, ad esempio **"viaggio con la famiglia"** è necessario che i genitori informino **anticipatamente** il Dirigente Scolastico, con comunicazione scritta, precisando l'esatta motivazione dell'assenza e, all'atto del rientro a scuola, dovranno comunque compilare la giustificazione sul libretto scolastico.

RITARDI

Se un alunno arriva dopo l'orario di entrata a scuola o lascia l'Istituto anticipatamente rispetto all'orario regolare, deve essere accompagnato da un genitore o una persona maggiorenne delegata dal genitore, anche se in possesso di giustificazione compilata del permesso d'entrata o d'uscita. Nel caso di delega scritta a persona maggiorenne, il genitore deve anche telefonare all'ufficio di segreteria alunni per confermare quanto scritto nella delega stessa (0421/329088). Verrà richiesto il documento alla persona fornita di delega

USCITA

(riferimento nota n. 15637 dell'1/12/2014 della Direzione Generale dell'USR Veneto)

1) Scuola dell'infanzia.

All'uscita gli alunni verranno consegnati dai docenti ai genitori o ad un loro delegato (previo delega depositata presso la scuola). In caso di assenza del genitore l'alunno verrà affidato al personale scolastico il quale dopo 10/15 minuti, accertato che i genitori del minore non si sono presentati, provvederà a contattare telefonicamente i genitori stessi e, se non reperibili, ad avvisare i Servizi di competenza.

2) Scuola primaria.

All'uscita gli alunni che:

- usufruiscono del servizio di trasporto scolastico usciranno dalle aule al primo suono della campanella e verranno accompagnati dal personale collaboratore scolastico ai pulmini, uscendo per primi al suono della seconda campanella (**per la scuola primaria di Ceggia**);
- gli alunni verranno suddivisi in due gruppi dalle insegnanti secondo le modalità di rientro a casa (trasporto scol. o prel. genitori) e accompagnati dalle stesse ai pulmini/genitori (**per scuola primaria di Torre di Mosto**);
- non usufruiscono occasionalmente ed eccezionalmente della mensa nei giorni di rientro verranno accompagnati al cancello dai docenti in uscita e consegnati ai genitori o ad un loro delegato.

Gli alunni rientreranno a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni pomeridiane e non potranno essere accolti prima di tale orario, né lasciati incustoditi fuori dal cancello.

Gli alunni che non fruiscono del trasporto sono prelevati dai genitori, usciranno dalla scuola al suono della seconda campanella e saranno accompagnati al cancello dagli insegnanti che provvederanno a consegnarli ai genitori o ad un loro delegato (previo delega depositata presso la scuola).

In caso di assenza del genitore l'alunno verrà affidato al personale scolastico il quale dopo 10/15 minuti, accertato che i genitori del minore non si sono presentati, provvederà a contattare telefonicamente i genitori stessi e, se non reperibili, ad avvisare la Direzione che provvederà ad informare i servizi di competenza. In caso di ritardo ripetuto e non giustificato, il Dirigente scolastico si rivolgerà ai servizi sociali e alle autorità tutoriali.

3) Scuola secondaria di primo grado.

All'uscita gli alunni che:

- si servono del servizio di trasporto scolastico usciranno dalle aule al suono della campanella e verranno accompagnati e vigilati dal personale scolastico presso le apposite postazioni dove possono salire sui pulmini;
- verranno prelevati dai genitori al cancello usciranno dalle aule al suono della campanella e saranno accompagnati e vigilati dagli insegnanti, congiuntamente ai collaboratori scolastici in servizio, fino al cancello, dove troveranno i genitori ad attenderli.

La presenza dei genitori al cancello verrà data per assicurata e il personale scolastico non dovrà quindi accertarsi personalmente della presenza di ciascun genitore.

Nel caso in cui un genitore sia improvvisamente impossibilitato a prelevare il figlio, lo stesso è tenuto ad avvisare telefonicamente la Direzione affinché il Dirigente o suo delegato possa disporre di trattenere il minore per 10 minuti circa, affidandolo al personale scolastico. La telefonata sarà registrata come fonogramma e dovrà indicare il nome di chi ha chiamato, l'ora e il nome dell'alunno da trattenere.

In caso di ritardo ripetuto e non giustificato, il Dirigente scolastico si rivolgerà ai servizi sociali e alle autorità tutoriali.

MENSA

(Scuola primaria e infanzia)

La prenotazione dei pasti per gli alunni frequentanti le classi a tempo pieno o del tempo prolungato, viene effettuata entro le ore 9.00 del mattino. Pertanto, qualora un alunno dovesse entrare a scuola dopo le ore 9.00, si chiede cortesemente di avvisare telefonicamente già dalle ore 8.00 per la prenotazione del pasto.

Nel caso in cui l'alunno dovesse uscire da scuola per cause impreviste ed improvvise, dopo aver già prenotato il pasto, lo stesso potrà essere annullato solo entro le 10,30 del mattino. Oltre questo orario non sarà possibile disdire il pranzo per motivi legati all'organizzazione della mensa scolastica.

Per le diete differenziate (motivi di salute o etico-religiosi) è necessario presentarsi all'Ufficio Istruzione del Comune di dove è ubicata la scuola (Tel. 0421329621 per Ceggia; 0421 324440 per Torre di Mosto) per la segnalazione. Si consiglia di presentarsi all'ufficio muniti di dieta o certificato medico se la scelta della dieta è dettata da motivi di salute.

- INFORTUNIO/ASSICURAZIONE

A seguito di infortunio, i genitori dell'alunno infortunato, una volta aperta la pratica con la compagnia assicuratrice, devono produrre alla segreteria alunni:

- **tempestivamente** la documentazione medica (es: verbale del pronto soccorso, certificato medico);
- **successivamente copie** dei pagamenti, scontrini e ticket che attestino quanto accaduto all'alunno e;
- **conservare** tutti gli originali fino alla chiusura dell'infortunio stesso riguardanti il sinistro;
- **compilare il modulo “dichiarazione di chiusura sinistro”** che verrà consegnato dall'ufficio di segreteria alunni su richiesta dei genitori.

Ai genitori verrà inviato un codice identificativo per accedere on-line all'Assicurazione “Ambiente Scuola” e una copia della polizza verrà esposta all'albo della scuola “Marconi” (Sede centrale) e nel sito web dell'Istituzione scolastica www.marconiceggia.gov.it

COLLOQUI CON I DOCENTI DI CLASSE

Solo per le scuole secondarie di 1° grado “Marconi” e “Leopardi”

Per i colloqui con i docenti è stato predisposto un registro prenotazione, ed è stato consegnato ad ogni alunno un prospetto riepilogativo con i nominativi dei docenti, i giorni e gli orari di ricevimento.

Qualora, causa imprevisti, i genitori fossero impossibilitati ad effettuare il colloquio con i docenti, si chiede cortesemente di avvisare tempestivamente l'ufficio di segreteria e di provvedere personalmente alla cancellazione dell'appuntamento.

ABBIGLIAMENTO E COMPORTAMENTO

L'abbigliamento, l'atteggiamento ed il comportamento degli alunni devono essere improntati a buona educazione, serietà, cordialità, decoro e rispetto della scuola come luogo di cultura e di lavoro.

La custodia ed il buon mantenimento di strutture e beni della scuola, di cui gli alunni sono i primi fruitori, è affidata alla loro comune responsabilità.

Gli alunni che volontariamente procurassero danni alle strutture e/o alle suppellettili saranno chiamati a risarcire il danno economico arrecato, oltre a rispondere sul piano disciplinare del loro comportamento: nel caso in cui non fosse possibile individuare i singoli responsabili di deterioramenti, danneggiamenti o sottrazioni la comunità-classe o l'eventuale gruppo in cui i responsabili nell'occasione fossero inseriti saranno chiamati a rispondere disciplinarmente ed economicamente.

Aule, sale di riunione, corridoi e servizi devono essere lasciati in ordine: rifiuti, carta e simili vanno depositati negli appositi contenitori.

Non è possibile utilizzare, durante le ore di lezione, per nessun qualsivoglia motivo, telefoni cellulari. In caso contrario il cellulare sarà ritirato dal docente presente in classe (l'alunno/a avrà prima provveduto personalmente a spegnerlo e a togliere la SIM) e consegnato in segreteria. Il cellulare sarà poi restituito tempestivamente (e comunque nella stessa giornata) ai genitori dell'alunno, avvisati telefonicamente dall'ufficio di segreteria.

Si raccomanda di non dimenticare a casa il materiale necessario per svolgere compiti o attività didattiche; la segreteria non potrà telefonare a casa, ai genitori, o chi per loro, per recuperare il materiale.

L'alunno che arriva a scuola con il trasporto scolastico, non può sostare fuori dal cancello dell'Istituto né allontanarsi ma deve entrare subito nel cortile della scuola. Un

eventuale ritardo del pulmino non deve essere giustificato dalla famiglia dell'alunno in quanto la scuola provvede a giustificare d'ufficio.

Gli episodi di bullismo di cui si viene a conoscenza, anche quelli che si ritengono poco gravi, vanno immediatamente segnalati al Dirigente, al Docente Vicario o al Coordinatore di plesso.

Si ricorda che il Regolamento scolastico è vigente anche negli scuola-bus. I genitori sono invitati a vigilare sul comportamento tenuto dai figli durante il tragitto ed a raccomandare loro di attenersi alle indicazioni degli autisti e, comunque e sempre, alle norme della buona educazione e della convivenza civile.

APPENDICE A

PROCEDURA PER LA DENUNCIA DEGLI INFORTUNI

A) Infortuni

1) 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;
- In caso di prognosi, se l'alunno volesse riprendere le lezioni, deve farne richiesta al Dirigente Scolastico, con presentazione di certificato medico.

2) 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'ambulanza ove necessario;
- Avvisare i familiari;
- Accertare la dinamica dell'incidente;
- Stilare urgentemente il rapporto, produrre relazione scritta e firmata dal personale presente al fatto.

3) Obblighi da parte della segreteria.

- Registrare l'infortunio sull'apposito Registro Infortuni (devono essere annotati cronologicamente gli infortuni che comportano un'assenza di almeno un giorno);
- Assumere a protocollo la dichiarazione del docente o di chi ha assistito all'infortunio e inviarlo in allegato all'assicurazione e/o I.N.A.I.L. ed autorità di P.S. solo nei casi previsti, l'infortunio avvenuto durante l'attività di educazione fisica per gli alunni e per gli insegnanti;
- In caso di prognosi superiore ai tre giorni, solo per gli infortuni avvenuti durante l'attività di educazione fisica compilare l'apposita modulistica per la denuncia d'infortunio;
- 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;

- Quando l'inabilità per infortunio pronosticato guaribile entro tre giorni si prolunghi al quarto o oltre, il termine della denuncia decorre dal giorno di assunzione a protocollo del certificato medico attestante il prolungamento;
- Produrre la denuncia per l'assicurazione secondo il modello predisposto dalla stessa e spedirlo entro i termini stabiliti dall'assicurazione e con le modalità da essa indicate;
- Informare l'infortunato delle condizioni di assicurazione e ricordargli di provvedere, tramite la scuola, entro i termini previsti per il rimborso delle eventuali spese sostenute.

B) Infortuni durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione

1) Obblighi da parte dell'infortunato

- Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche se 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;
- In caso di prognosi, se l'alunno volesse riprendere le lezioni, deve farne richiesta al Dirigente Scolastico su presentazione di certificazione medica;

2) Obblighi da parte del docente

- Prestare assistenza all'alunno;
- Far intervenire l'ambulanza ove necessario o provvedere ad accompagnare l'alunno in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi;
- Avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci;
- Trasmettere con la massima urgenza e via fax all'ufficio della segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi;
- Consegnare, al rientro, in segreteria ed in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese.

3) Obblighi da parte della segreteria

- Quanto previsto al punto A).3) con la precisazione che se l'evento è accaduto in territorio estero l'autorità di P.S. è quella del primo luogo di fermata in territorio italiano.

C) Infortuni occorsi a tutto il personale dentro l'Istituto o nelle immediate vicinanze o durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione

1) Obblighi da parte dell'infortunato

- Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;
- Stilare urgentemente, se ne è in grado, il rapporto sul modulo interno prima di lasciare la scuola;
- Se l'infortunio avviene durante le visite guidate e viaggi d'istruzione:
 - a) recarsi in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi;

b) trasmettere con la massima urgenza e via fax all'ufficio della segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi;

c) consegnare, al rientro, in segreteria ed in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.

2) Obblighi da parte della segreteria

- Quanto previsto al punto A).3) con le opportune integrazioni e/o modifiche.

APPENDICE B

REGOLAMENTO VIAGGI ED USCITE D'ISTRUZIONE

1. I viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, le manifestazioni culturali, le lezioni con esperti e le visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, costituiscono parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.
2. Le attività sportive costituiscono parte integrante dell'attività didattica e verranno effettuate con la collaborazione di tutti i docenti.
3. Il Consiglio di Classe, di Interclasse o di Intersezione, prima di esprimere il parere sui relativi progetti, li esamina, verificando la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento, nell'ipotesi di valutazione positiva, indica gli accompagnatori, compreso il referente.
4. Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari due (2) accompagnatori, se più classi uno (1) ogni quindici (15) alunni, un accompagnatore ogni uno due alunni in situazione di handicap. La funzione di accompagnatore può essere svolta anche dai collaboratori scolastici. Nel designare gli accompagnatori i Consigli di classe, di Interclasse o di Intersezione, provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe in caso di imprevisto. È auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio interessato. Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altri plessi è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni.
5. Le attività approvate e programmate dai Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione e dal Collegio dei Docenti rientrano nel Piano delle uscite e dei viaggi didattici della scuola.
6. Le proposte devono essere approvate dai Consigli all'inizio dell'anno scolastico, salvo casi eccezionali, per dare modo al Collegio dei Docenti di approvare l'iniziativa e farla rientrare nel piano delle uscite e dei viaggi didattici della scuola e in tempo utile per la stesura del P.O.F.
7. Si auspica la totale partecipazione della classe. Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione è pari all'80% degli alunni frequentanti la classe.
8. Per ogni uscita o viaggio deve essere individuato un docente referente.
9. Il docente referente, dopo l'approvazione del Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione presenta alla segreteria gli appositi moduli correttamente compilati e sottoscritti con congruo anticipo rispetto alla data dell'uscita o del viaggio per dare modo al Dirigente di scegliere ed approvare i preventivi di spesa.

10. Qualora, eccezionalmente, si offrisse l'opportunità di una visita guidata (senza pernottamento), o in occasioni di mostre o di altre manifestazioni culturali con scadenza non prevedibile, si impone comunque di presentare tutta la documentazione necessaria non oltre il 20° giorno precedente la partenza prevista.
11. Gli alunni dovranno versare la quota prevista entro e non oltre il 10° giorno prima della partenza.
12. Il Dirigente Scolastico, in quanto funzionario dello Stato, rilascia un tesserino che riporta le generalità del soggetto e una foto dello stesso legata da timbro (in sostituzione del tesserino rilasciato dall'anagrafe).
13. A norma di legge non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate sul c/c bancario o postale intestato all'Istituto dalle singole famiglie, dal docente referente o da un genitore.
14. I docenti accompagnatori devono portare con sé l'elenco dei numeri telefonici della scuola e il numero di fax.
15. I docenti accompagnatori alla fine delle attività didattiche devono compilare il modello per l'indennità di missione, consegnarlo in segreteria (allegare eventuali ricevute nominative dei pasti consumati per i quali si ha diritto al rimborso) e la relativa relazione.
16. Eventuali deroghe al presente regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio dell'Istituzione Scolastica.
17. L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola; quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.

APPENDICE C

REGOLAMENTO CONTENENTE I CRITERI PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI

Art. 1- Finalità e ambito di applicazione

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite.

Art. 2 - Criteri di assegnazione

I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e comunque a scopi e attività rientranti in ambiti di interesse pubblico e possono quindi essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini e senza fini di lucro, in base:

- al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscano all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
- alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;

- alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore dei terzi, senza fini di lucro;

Le attività didattiche proprie dell'Istituzione Scolastica hanno assoluto preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari interessati.

Art. 3 - Doveri del concessionario

In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario, nei confronti dell'Istituzione Scolastica, deve:

- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente dell'Istituzione Scolastica;
- osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia;
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte del Comune o della stessa Istituzione scolastica;
- lasciare i locali, dopo l'uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche.

Art. 4 - Responsabilità del concessionario

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, di qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabile a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi.

L'Istituzione scolastica e il Comune devono in ogni caso ritenersi sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, i quali dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità.

Art. 5 - Usi incompatibili

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino:

- la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico
- un adeguamento, anche provvisorio, delle dotazioni tecnologiche
- un utilizzo delle postazioni dei PC usati per la compilazione dei documenti scolastici.

E' vietato l'uso dei locali per attività di spettacoli con pubblico a pagamento.

È vietato l'uso dei locali e delle dotazioni tecnologiche per fini politici.

Art. 6 - Divieti particolari

Durante le manifestazioni sono vietate la vendita e il consumo di cibarie e bevande.

E' inoltre vietato fumare nell'intera area scolastica, comprese aree esterne e pertinenze. Il personale in servizio nella scuola in funzione di vigilanza e/o il Concessionario, sono tenuti a far rispettare il divieto.

L'utilizzo dei locali da parte di terzi è subordinata all'osservanza di quanto segue:

- è vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere;

- è vietato l'utilizzo dei locali per usi non conformi all'autorizzazione ricevuta;
- è vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione attrezzi e quant'altro;
- qualsiasi danno, rottura o malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali, dovranno essere tempestivamente segnalati all'Istituzione Scolastica
- i locali dovranno essere usati dal concessionario con diligenza e ogni giorno, al termine dell'uso, dovranno essere lasciati in ordine e puliti.

Art. 7 - Procedura per la concessione

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione Scolastica e/o al comune di competenza almeno 10 giorni prima della data di uso con l'indicazione del soggetto richiedente, il preciso scopo della richiesta e le generalità della persona responsabile.

Il Dirigente Scolastico, nel procedere alla concessione, ferma restando l'osservanza delle normative sulla sicurezza prescritte dalla legge, verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita; se il riscontro darà esito negativo il DS dovrà comunicare tempestivamente il diniego alla concessione; in caso positivo dovrà comunicare al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima subordinato all'eventuale versamento della quota stabilita a titolo di rimborso spese.

Prima di iniziare l'uso dei locali il concessionario e il responsabile dell'Istituto nella persona del Dirigente o di un suo delegato effettuano una ricognizione durante la quale viene accertato e verbalizzato lo stato dei locali e dei materiali concessi in uso. Contestualmente il concessionario prende atto e accetta le modalità d'uso corretto dei locali e delle apparecchiature e se ne fa garante.

Art. 8 - Inosservanza dell'accordo e interruzione della concessione

In caso di inosservanza di quanto stabilito ai precedenti punti, l'Istituto provvederà immediatamente a sospendere la concessione; ciò comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenze di responsabilità.

La stima di eventuali danni viene rimessa all'Istituto, che provvederà ad incamerare il dovuto.

Nel caso che questo risulti insufficiente a coprire il danno, il Dirigente agirà nei modi di legge nei confronti delle persone indicate quali responsabili, ove questi non provvedano spontaneamente alla copertura del danno arrecato.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

PREMESSA

La scuola è luogo di formazione della persona e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.

Fonda il suo Progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-alunno, nel rispetto della pari dignità e nella diversità dei ruoli.

La vita nella comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono.

L'Istituto Comprensivo “G. Marconi”, adotta il REGOLAMENTO DI DISCIPLINA basato sui seguenti criteri:

DIRITTI DEGLI ALUNNI

1. Gli alunni hanno diritto ad una formazione culturale qualificata, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. Il diritto di apprendimento è garantito a ciascun alunno attraverso percorsi individualizzati.
2. Gli alunni hanno diritto a veder rispettata in ogni situazione la loro dignità personale e al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.
3. Gli alunni hanno diritto di essere informati sulle decisioni e sulle norme della vita scolastica.
4. Ciascun alunno ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo induca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e migliorare il proprio rendimento. A tale scopo i docenti si impegnano a comunicare gli esiti delle interrogazioni orali e delle verifiche scritte.

DOVERI DEGLI ALUNNI

All'interno della scuola gli alunni sono tenuti al rispetto dei doveri scolastici:

1. frequentare regolarmente
2. assolvere agli impegni di studio
3. rispettare nello stesso modo se stessi, compagni ed adulti
4. rispettare le norme organizzative e di sicurezza
5. non arrecare danni al patrimonio scolastico

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

- Ogni provvedimento disciplinare deve avere finalità educativa e non ledere l'altrui personalità
- Le sanzioni sono sempre temporanee
- Le sanzioni devono essere proporzionate all'infrazione disciplinare ed ispirata al principio della riparazione del danno. Allo studente può essere offerta la possibilità di convertire le sanzioni in attività a favore della comunità scolastica.
- Per i danneggiamenti di qualsiasi natura il genitore è tenuto al risarcimento integrale del danno causato dal figlio.
- La responsabilità disciplinare è personale. La classe o il gruppo è ritenuto responsabile qualora sia impossibile individuare la responsabilità individuale.
- L'alunno deve sempre poter esprimere le proprie ragioni.
- Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto
- Ogni provvedimento di allontanamento dalla scuola è disposto solo in caso di gravi e/o ripetute infrazioni disciplinari e deve contemplare una modalità di rapporto con la famiglia, tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
- Ogni intervento tiene conto della situazione personale dell'alunno.

- Laddove lo si ritenga necessario i giorni di sospensione possono coincidere con quelli/o destinati/o a visite guidate o gite scolastiche.

DOVERI DEGLI STUDENTI	MANCANZE
<p>1. FREQUENZA REGOLARE - SERIO E CONTINUO IMPEGNO NELLO STUDIO</p>	<p>a. Ritardi ripetuti b. Mancanza di puntualità nella giustificazione delle assenze e/o ritardi c. Assenze saltuarie o ripetute d. Assenze non giustificate</p>
<p>2. COMPORTAMENTO EDUCATO E CORRETTO NEI CONFRONTI DEGLI ADULTI E DEI COETANEI</p>	<p>a. Usa parole, comportamenti e gesti non corretti b. Usa parole, comportamenti e gesti offensivi e/o violenti c. Usa un linguaggio scurrile d. Disturba le lezioni impedendo il loro normale svolgimento e. Si alza ripetutamente senza permesso f. Usa abbigliamento succinto non adeguato all' ambiente scolastico g. Minaccia ed intimidisce h. Danneggia persone e/o cose appartenenti ad altri i. Danneggia e/o sottrae oggetti personali j. Litiga ricorrendo alla forza</p>
<p>3. RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE E DI SICUREZZA DELLA SCUOLA</p>	<p>a. Esce dalla classe senza il permesso dell'insegnante b. Durante gli spostamenti interni ed esterni non sta con il gruppo classe c. Sale e scende le scale correndo e/o spingendo d. Sale da un piano all' altro durante l'intervallo e. Corre, gioca a pallone nei corridoi e nelle aule f. Durante la refezione non rispetta le disposizioni relative alla mensa g. Non rispetta le norme stabilite per la sicurezza dei vari ambienti scolastici (aula, laboratori, palestra, scale, cortile, mensa) h. Porta a scuola oggetti estranei alle attività didattiche e/o pericolosi i. Utilizza il cellulare (l'uso del cellulare è proibito durante tutto il tempo scuola compresi intervallo, partecipazione uscite, manifestazioni, ecc.)</p>
<p>4. RISPETTO DELLE STRUTTURE E DEGLI ARREDI</p>	<p>a. Sporca l'ambiente dove lavora (classe, laboratori, palestra, mensa, servizi igienici, ecc.) b. Utilizza impropriamente le attrezzature e i sussidi (carte geografiche, computer, mouse, attrezzi della palestra, libri, dizionari, cuffie, strumenti musicali, ecc.) c. Danneggia le strutture: imbratta e/o scalfisce banchi, muri suppellettili, materiale didattico, indumenti, servizi igienici, ecc.) d. Danneggia le strutture compiendo atti vandalici.</p>

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	ORGANI DISCIPLINARI
<p>I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.</p> <p>Essi sono, nell'ordine:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ammonizione verbale e/o riflessione scritta sul proprio comportamento 2. comunicazione alla famiglia tramite diario 3. comunicazione sul registro 4. allontanamento temporaneo dalla lezione affidato ad un responsabile 5. lettera di richiamo alla famiglia e/o convocazione per colloquio con i docenti 6. ritiro oggetti con restituzione solo ai genitori 7. sospensione da uno a tre giorni, volendo, con obbligo di frequenza 8. sospensione da quattro a quindici giorni, volendo, con obbligo di frequenza 9. sospensione oltre i quindici giorni, volendo, con obbligo di frequenza 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Per i provvedimenti da 1 a 6 interviene il docente con apposita nota a registro e comunicazione al Coordinatore di Classe. <input type="checkbox"/> Per il provvedimento 7 interviene L' Ufficio di Presidenza Dirigente Scolastico più Collaboratori e Coordinatore della classe interessata al provvedimento. <input type="checkbox"/> Per i provvedimenti 8 e 9 interviene il Consiglio di Classe-
<p>N.B. A seconda della mancanza si valuterà l'opportunità di integrare e/o sostituire il provvedimento disciplinare con un'attività riparatoria del danno, da concordare con l'alunno e/o la famiglia.</p> <p>I casi 1 e 2 sanzionano negligenze attribuite a mancanza di rispetto nei confronti dei compagni, degli insegnanti e di tutto il personale della scuola</p> <p>Il caso 7 sanziona comportamenti gravemente lesivi delle persone e dell'arredo scolastico, di norma preceduti da sanzioni di tipo 1 e 5</p> <p>Il caso 8 sanziona la reiterazione di quanto previsto per il caso 7 e comportamenti intimidatori nei confronti degli studenti e gravemente offensivi nei confronti degli insegnanti.</p> <p>Il caso 9 sanziona casi di reato o di pericolo per l'incolumità delle persone.</p>	

IMPUGNAZIONI

1. È istituito apposito **ORGANO DI GARANZIA**, interno alla scuola, composto dal Dirigente Scolastico, due docenti, di cui uno di Torre di Mosto e uno di Ceggia, due genitori, di cui uno di Torre di Mosto ed uno di Ceggia a cui è ammesso ricorso da parte dei genitori, in merito all' erogazione delle sanzioni disciplinari del presente Regolamento. I genitori facenti parte dell'Organo di Garanzia vengono designati dal Consiglio d' Istituto, i docenti facenti parte dell'Organo di Garanzia vengono designati dal Collegio dei Docenti.
2. Contro i provvedimenti disciplinari 4,5,6,7 è ammesso ricorso da parte dei genitori all'Organo di Garanzia interno alla scuola entro 15 giorni dall'erogazione del provvedimento disciplinare.

3. Contro le sanzioni disciplinari di sospensione da 4 a 15 giorni, erogate dal Consiglio di Classe, il ricorso, nel termine di 30 giorni, dalla ricevuta comunicazione, va inoltrato direttamente all' Ufficio Scolastico Provinciale, che decide in via definitiva, sentita la sezione del Consiglio Scolastico Provinciale avente competenza per il grado di scuole a cui appartiene l'alunno.
4. L' Organo di Garanzia si riunisce ogni volta che è chiamato a decidere sulle sanzioni erogate dagli organi competenti della scuola. Le decisioni dell'Organo di Garanzia, assunte a maggioranza, vengono emanate per iscritto, e notificate alle persone interessate.
5. Nel caso l'Organo di Garanzia decida della non pertinenza di una sanzione, tale provvedimento viene immediatamente revocato, con notifica scritta all' interessato e al Consiglio di Classe, e gli atti già emessi ratificanti il provvedimento disciplinare saranno annullati.
6. Ogni riunione dell'Organo di Garanzia verrà appositamente verbalizzato e le decisioni assunte, messe per iscritto, saranno firmate da tutti i componenti dell'Organo stesso.
7. L'Organo di Garanzia viene anche interpellato, su richiesta dei genitori, o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgono all' interno delle scuole in merito all' applicazione del presente Regolamento.

All' inizio di ogni anno scolastico copia del presente Regolamento viene fornita ai rappresentanti di classe che avranno il compito di divulgarlo nelle forme da loro ritenute opportune. Il Regolamento sarà letto e discusso in ogni classe.

Il presente Regolamento è valido fino a quando il Consiglio di Istituto riterrà opportuno modificarlo o sostituirlo. In ogni caso non potrà essere in contrasto con la legislazione vigente. Qualsiasi modifica deve essere deliberata con maggioranza di almeno 2/3 dei componenti il Consiglio di Istituto alla prima votazione e di almeno 2/3 dei presenti alla seconda votazione. L'Organo di Garanzia rimarrà in carica per lo stesso periodo del Consiglio di Istituto.