



SI EDUCA MOLTO CON QUELLO CHE SI DICE,
ANCORA DI PIU' CON QUELLO CHE SI FA
MOLTO DI PIU' CON QUELLO CHE SI E'.

Sant' Ignazio di Antiochia

Piano dell'Offerta Formativa 2019/2020

Collegio dei Docenti delibera n° 33 del 25/10/2019
Consiglio di Circolo delibera n° 24 del 25/10/2019

Indice

PREMESSA
<u>ATTO D'INDIRIZZO</u>
<u>ORGANICO DELL'AUTONOMIA</u>
PRINCIPI FONDAMENTALI E GESTIONE DELL'UNITÀ SCOLASTICA
<u>IL TERRITORIO</u> E IL CONTESTO SOCIALE <i>Analisi della situazione</i>
<u>ORGANIGRAMMA</u> FUNZIONALE
<u>IL CIRCOLO DIDATTICO</u> <i>Presentazione, organizzazione e risorse del Circolo Didattico</i> <i>Strutture, servizi e strumenti delle sedi</i>
<u>ORARI UFFICI</u>
<u>IL PERSONALE ATA</u>
<u>GLI ORGANI COLLEGIALI</u> <i>Il Collegio dei Docenti Il</i> <i>Consiglio di Circolo</i>
<u>GLI ALUNNI</u> Gli Alunni della Scuola dell'Infanzia Gli Alunni della Scuola Primaria
<u>CALENDARIO SCOLASTICO REGIONALE</u>
<u>Orari attività</u> <i>Scuola dell'Infanzia</i> <i>Scuola Primaria</i>
<u>IL PATTO DI CORRESPONSABILITÀ</u>
Rapporti Scuola-Famiglia
<u>AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA</u>
<i>Individuazione delle Priorità</i>
<u>I PROGETTI</u>
<i>Scuola dell'Infanzia</i> <i>Scuola Primaria</i>
<u>VISITE GUIDATE</u>
<u>INCLUSIONE, BES – H – DSA</u>
<u>STRANIERI</u>
<u>LA CONTINUITÀ EDUCATIVA E DIDATTICA</u>
Curricolo verticale
<u>Infanzia</u>
<u>Primaria</u>

CONTINUITÀ ORIZZONTALE

Dichiarazioni di intento

Convenzioni

Accordi di rete

PROGETTO CONTINUITÀ

LA VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI

FIGURE SENSIBILI D.L.vo 81/2008

PIANO DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

CRITERI PER LA SELEZIONE FORMAZIONE DEI DOCENTI

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

I DOCENTI

PERSONALE AMMINISTRATIVO

COLLABORATORI

GLI ALUNNI

I GENITORI

RAPPORTO SCUOLA FAMIGLIA

NORME DI IGIENE PERSONALE

I LABORATORI

SICUREZZA

LE COMUNICAZIONI

ACCESSO AL PUBBLICO

CIRCOLAZIONE MEZZI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

CARTA DEI SERVIZI

PREMESSA

I RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Piano dell'Offerta Formativa, già disciplinato nell'art.3 del D.P.R. n.275 del 1999 (Regolamento sull'autonomia delle istituzioni scolastiche) è stato sostituito dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa (in seguito indicato con PTOF o semplicemente Piano). La Legge n.107 del 13 luglio 2015 la legge denominata "di riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione", ha dato piena attuazione al processo di **realizzazione dell'autonomia** e alla **riorganizzazione dell'intero sistema di istruzione**.

*Ai sensi del comma 12 della legge 107 "le istituzioni scolastiche predispongono il Piano entro il mese di ottobre dell'anno scolastico precedente al triennio di riferimento. (...) **Il Piano può essere rivisto annualmente entro il mese di ottobre**". Le eventuali revisioni devono essere pubblicate tempestivamente nel Portale unico dei dati della scuola. Si legge al comma 17 della legge 107: "le istituzioni scolastiche, anche al fine di permettere una valutazione comparativa da parte degli studenti e delle famiglie, assicurano la piena trasparenza e pubblicità dei piani triennali dell'offerta formativa, che sono pubblicati nel Portale unico di cui al comma 136. Sono altresì ivi pubblicate tempestivamente eventuali revisioni del piano triennale".*

ATTO D'INDIRIZZO

Prot. n. 5830 del 09/10/2019

Atto di indirizzo al Collegio dei Docenti

Piano triennale dell'Offerta Formativa - triennio 2019/2020 - 2020/2021 - 2021/2022

Il Dirigente Scolastico

VISTA la Legge n. 59 DEL 1997, che ha introdotto l'autonomia delle istituzioni scolastiche e la dirigenza,
VISTO il DPR 275/1999, che disciplina l'autonomia scolastica,
VISTO il D.Lgs 165 del 2001 e ss.mm. ed integrazioni,
VISTA la Legge n. 107 del 2015 e i successivi decreti attuativi D.Lgs 60-62-63-65-66 del 2017,
VISTO il D.Lgs n. 66 del 2017 come modificato D.Lgs 96 del 7 agosto 2019,

CONSIDERATO CHE

le innovazioni introdotte dalla Legge n. 107 del 2015 mirano alla valorizzazione dell'autonomia scolastica, che trova il suo momento più importante nella definizione e attuazione del piano dell'offerta formativa triennale;

le innovazioni introdotte dalla Legge n. 107 del 2015 prevedono che le istituzioni scolastiche, con la partecipazione di tutti gli organi di governo, dovranno provvedere alla definizione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa per il triennio 2019/2020;

RISCONTRATO CHE

gli indirizzi del Piano **vengono definiti dal Dirigente Scolastico** il quale, in proposito, attiva rapporti con i soggetti istituzionali del territorio e valuta eventuali proposte delle rappresentanze sociali; il Collegio dei Docenti lo elabora; il Consiglio di Istituto lo approva, il Piano può essere rivisto annualmente entro ottobre, le istituzioni scolastiche, per la realizzazione degli obiettivi inclusi nel Piano, si possono avvalere di un organico potenziato di docenti da richiedere a supporto delle attività di attuazione

VALUTATE

prioritarie le esigenze formative individuate a seguito della lettura comparata del RAV "Rapporto di Autovalutazione",

TENUTO CONTO

delle proposte emerse dai rapporti attivati dal Dirigente Scolastico con tutto il personale interno alla scuola, con l'utenza scolastica e con le diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti sul territorio,

HA DETERMINATO

- di formulare al collegio docenti **i seguenti indirizzi** per la revisione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, per il triennio 2019/2022:
- **SVILUPPO DEL CURRICOLO ORIZZONTALE E VERTICALE**, al fine di costruire un percorso formativo coeso e coerente per lo sviluppo delle competenze-chiave;
- **INCLUSIONE SCOLASTICA**, intesa come necessità di rispettare i diritti di ognuno e di offrire tutte le possibilità di sviluppare con successo il progetto di vita degli alunni, nel segno dell'uguaglianza e delle pari opportunità attraverso percorsi di recupero integrati nell'attività curricolare, attività di sostegno ad alunni con bisogni educativi speciali, piani individualizzati per alunni con DSA e altri disturbi e/o ritardi nell'apprendimento, attività di rinforzo linguistico per alunni stranieri, programmazione di attività extra-scolastiche coerenti con i percorsi didattici curricolari, che tengano conto delle necessità scaturite anche dalle richieste esplicitate dai discenti stessi e dalle famiglie;
- **AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA** mediante proposte progettuali al passo con l'affermazione

dei paradigmi della autonomia scolastica, dello sviluppo delle competenze-chiave, dell'inclusione sociale, del merito e della valorizzazione delle eccellenze, del recupero delle carenze formative, dell'innovazione tecnologica;

- **ATTIVAZIONE DI DIDATTICHE INTEGRATE** volte anche al miglioramento dei risultati delle prove INVALSI;
- **VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI** secondo i criteri e le modalità definiti all'interno del Pdm, al D.Lgs 62/2017 "Valutazione nel primo ciclo";
- **PARTECIPAZIONE ALLE INIZIATIVE DEL PON**, per la Programmazione 2014-2020, mediante la predisposizione di un PDM (Piano di Miglioramento), sulla base dell'autovalutazione dei propri bisogni, integrato al piano dell'offerta formativa. Esso sarà fondato su un'autodiagnosi dei fattori di criticità e costituito dall'insieme delle proposte di azioni (sia FSE che FESR) con cui la scuola intenderà affrontare le proprie esigenze e quelle della comunità di riferimento;
- **RISPETTO, NELLA PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE DI ATTIVITA' CURRICOLARI ED EXTRACURRICOLARI, DELLE PRIORITA' E DEI TRAGUARDI INDIVIDUATI TRAMITE IL RAV;**
- **AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO E RENDICONTAZIONE**, ai sensi del DPR n. 80/2013, con presa d'atto e acquisizione del nuovo Regolamento sul sistema nazionale di valutazione in materia di istruzione e formazione, ai fini dell'implementazione del Piano di miglioramento della qualità dell'offerta formativa e degli apprendimenti nonché della valutazione dell'efficienza e dell'efficacia del sistema educativo di istruzione e formazione in coerenza con quanto previsto dall'articolo 1 del decreto legislativo 19 novembre 2004, n.286;
- **VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA E IMPEGNO PER LA QUALITA' DELL'INSEGNAMENTO** tramite programmazione di **attività di formazione** finalizzate al miglioramento della propria professionalità e delle proprie competenze, nell'ottica del miglioramento dell'attività dei docenti e dei servizi;
- **INNOVAZIONE DIGITALE E DIDATTICA LABORATORIALE** per lo sviluppo delle competenze digitali degli studenti, tramite il potenziamento degli strumenti didattici e laboratoriali necessari a migliorare la formazione e i processi di innovazione della istituzione scolastica, nonché tramite la formazione dei docenti;
- **CONTINUITA'**, al fine di rendere possibile la presa di coscienza, da parte degli alunni, della propria identità e delle proprie attitudini, per la costruzione di un percorso di vita adeguato e coerente con il sé, all'interno di una comunità educante costruita sulla collaborazione, lo scambio di esperienze, la reciprocità dei rapporti;
- **RAPPORTI CON IL TERRITORIO E COLLABORAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA**, improntati a leale collaborazione e finalizzati all'uso sinergico delle risorse, nel rispetto dei reciproci ruoli e delle competenze, in modo da costruire una scuola realmente interessata al bacino di utenza e alla crescita del territorio stesso;
- **FORMAZIONE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**, mediante l'attivazione, nel rispetto della normativa vigente, di appositi corsi di formazione in materia di tutela della salute e della sicurezza, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- **GESTIONE DELLA SCUOLA E LEADERSHIP PARTECIPATIVA**, fondata sulla massima collaborazione e partecipazione di tutto il personale, al fine di sviluppare in ognuno il senso di appartenenza e di responsabilità legato al proprio ruolo;
- **ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA, GENERALE E TECNICA E QUALITA' DEI SERVIZI**, sulla base della proposta del DSGA e nel rispetto di quanto previsto nella Contrattazione Integrativa d'Istituto, con la previsione di orari di servizio e di lavoro che garantiscano la piena attuazione delle attività scolastiche;
- **SVILUPPO DELLA COMUNICAZIONE PUBBLICA** attraverso un insieme di attività rivolte a rendere visibili le azioni e le iniziative sviluppate dall'istituto (sito web) ed anche ad acquisire le percezioni sulla qualità del servizio erogato alla collettività;

- **PARTECIPAZIONE A RETI**, attraverso la sottoscrizione di protocolli e convenzioni per promuovere coprogettazione ed assunzione di responsabilità condivise tra i soggetti delle reti.

In coerenza con quanto sopra

il Progetto Formativo, conforme alle linee di indirizzo sopra esplicitate, potrà contribuire a garantire che tutti gli alunni raggiungano il successo formativo, attraverso:

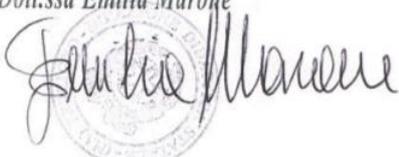
- a) l'unitarietà e la gradualità del percorso educativo;
- b) l'elaborazione dei saperi, volta al miglioramento delle competenze di base, rafforzando i linguaggi disciplinari e i sistemi simbolici, ampliando il bagaglio di esperienze, conoscenze, abilità e competenze che consentiranno ai discenti di stare al passo con il progresso culturale, tecnologico e scientifico, per prepararsi ad affrontare, con gli strumenti necessari, gli studi a venire e le richieste del mondo sociale e del lavoro;
- c) la ricerca e l'individuazione degli interventi per il benessere psico-fisico dell'alunno e per le pari opportunità;
- d) lo sviluppo di strategie didattiche individualizzate e la realizzazione dell'integrazione e del migliore utilizzo delle risorse e delle strutture;
- e) la cura dell'ambiente di apprendimento come contesto idoneo a promuovere apprendimenti significativi;
- f) la cura dell'organizzazione del servizio scolastico;
- g) la cura della trasversalità, interdisciplinarietà e continuità;
- h) la valorizzazione della metodologia della ricerca;
- i) l'azione di ricerca sui temi dell'inclusività, degli ambienti di apprendimento, del curriculum verticale, della valutazione, della rendicontazione;
- j) il raccordo con il territorio.

TEMPI

Il Collegio dei Docenti (nelle persone delle funzioni strumentali e i membri delle commissioni, PTOF e Autovalutazione) ha predisposto la revisione del presente PTOF entro il 31 ottobre, come da normativa ex lege n. 107/2015. Il Piano è acquisito agli atti della scuola, reso noto agli altri Organi collegiali competenti, approvato con delibera n. 24 del 25/10/2019 e pubblicato sul sito web della scuola.

Il Dirigente Scolastico dott.ssa Emilia Marone

Il dirigente scolastico
Dott.ssa Emilia Marone



PRINCIPI FONDAMENTALI E GESTIONE DELL'UNITÀ SCOLASTICA

UGUAGLIANZA ED INCLUSIONE

La scuola dà garanzie di pari opportunità a tutti i bambini: alunni di religioni diverse, utenti culturalmente e socialmente deprivati e con bisogni educativi speciali.

IMPARZIALITÀ E REGOLARITÀ

La scuola e le istituzioni ad essa collegate, garantiscono la regolarità e la continuità delle attività educative.

EDUCAZIONE ALLA CONVIVENZA CIVILE... LA LEGALITÀ

La scuola, che sostiene i valori fondamentali dell'uomo e del cittadino, educa le giovani generazioni alla consapevolezza ed all'autonomia delle scelte, nel rispetto delle regole democratiche. Stimola il bambino a riferirsi a norme di condotta indispensabili per una convivenza umana valida, e lo avvia alla condivisione dei valori, senza i quali non sono possibili libertà, giustizia, pace, solidarietà.

ACCOGLIENZA

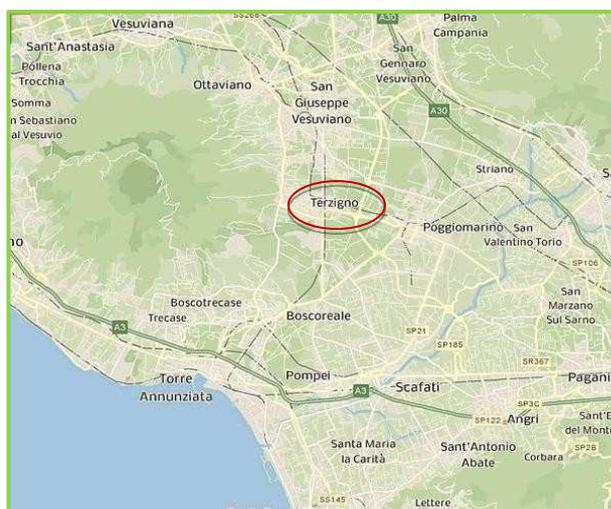
La scuola accoglie le richieste di genitori ed alunni, e struttura un percorso formativo condiviso che valorizza le diverse attitudini e le peculiari capacità di ognuno.



IL TERRITORIO E IL CONTESTO SOCIALE

La scuola nel territorio

La scuola San Domenico Savio si trova nel Comune di Terzigno situato alle falde del Vesuvio, nella cd. "fascia vesuviana", caratterizzata da una parte collinare e una pianeggiante. Il territorio in cui la scuola è ubicata è abitato da circa 17600 persone (Dati comunali del 2011) il cui livello sociale è eterogeneo (alto, medio, popolare e con sacche di povertà concentrate in alcuni quartieri). Terzigno ha un'economia prevalentemente agricola ma che, negli ultimi anni, ha registrato un discreto sviluppo del settore terziario. Si è verificato inoltre un considerevole incremento demografico determinato dall'arrivo di extra-comunitari che si



sono insediati piuttosto stabilmente sul territorio. Questa mutata dimensione economica e sociale ha avuto effetti sul piano socio-culturale, riproponendo in termini nuovi la necessità della costruzione dell'identità culturale della comunità, alla quale anche e soprattutto le istituzioni scolastiche devono cercare di dare una risposta efficace e costruttiva. A fronte di questa emergente esigenza, la nostra scuola promuove interventi e percorsi formativi che siano occasione di aggregazione sociale, di crescita culturale e di pieno sviluppo della persona. In particolare, per gli alunni stranieri, presenti in numero significativo, è stato approntato un protocollo di accoglienza, sono state istituite apposite commissioni di lavoro ed è stato predisposto l'intervento di mediatori linguistici appartenenti ad una ONLUS locale con la quale è stato stipulato un contratto di collaborazione. Meno significativa è l'azione di supporto degli Enti locali che pur interessandosi alla realtà scolastica del nostro istituto non contribuiscono economicamente se non per lo stretto necessario. La nostra scuola si attiva anche attraverso progetti di ampliamento dell'offerta formativa e progetti PON (in orario extrascolastico) per fornire ulteriori e valide occasioni di crescita, considerato che sul territorio ci sono pochi luoghi e occasioni di aggregazione.

ORGANIGRAMMA FUNZIONALE

Prot.6152 del 28/10/2019

Organigramma a. s.2019/2020



Il Circolo Didattico

Strutture, servizi e strumenti delle sedi

La nostra Direzione Didattica è costituita da 5 plessi scolastici come riportato in tabella.

plesso	indirizzo	classi	sezioni	laboratori	spazi esterni
Capoluogo	Via Gionti, 11	13	7	-Informatico -Musicale -Linguistico	Campetto sportivo
Boccia al Mauro	Via dei Pini	9	3	-Informatico -Linguistico -Atrio polifunzionale	Area sport Spazi esterni
Proprietà Allocca	Via Gionti, 13	9	1	-Informatico	Campetto Sportivo
Rosa Miranda	Via Leoncavallo	9	3	-Atrio polifunzionale	Area sport Spazi esterni
Viale Bifulco	Viale Bifulco	5	1	-Atrio polifunzionale	Area sport Spazi esterni





Gli uffici del Dirigente Scolastico (DS), del docente Vicario, della Dirigente dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) e della segreteria, hanno sede in via Gionti, 11. Funzionano dal Lunedì al Venerdì e sono aperti al pubblico secondo il seguente orario:

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Dirigente Scolastico	10:00 11:00		10:00 11:00		13:00 14:00
Docente Vicario		13:30 14:30	13:30 14:30	13:30 14:30	
Dirigente dei Servizi Generali e Amministrativi		13:00 14:30	13:00 14:30		
Segreteria	10:00 12:00	*14:00 16:00 <i>*Quando inizia la mensa</i>		10:00 12:00 *14:00 16:00 <i>*Quando inizia la mensa</i>	

CONTATTI

 Tel. 081/827 19 41
Fax 081/827 11 81



e-mail: naee18700g@istruzione.it



Posta Elettronica Certificata:
naee18700g@pec.istruzione.it Sito:
<http://www.scuolaprimariaterzigno.edu.it>



Il personale ATA

Direzione e coordinamento personale ATA - Area Amministrativo-contabile	D.S.G.A: sig.ra Anna Ascione Sostituzione DSGA: Palmarelli Pietro
UFFICIO ALUNNI E AFFARI GENERALI	
Area Didattica	Casalini Anna Maria, Palmarelli Pietro Serra Maria Teresa, Sperindeo Giuseppe, Garofano Rosa
Area Affari Generali - Archivio - Protocollo informatico e corrispondenza	Polizzi Aldo, Palmarelli Pietro Serra Maria Teresa, Sperindeo Giuseppe, Garofano Rosa
UFFICIO DEL PERSONALE	
Area del personale e Stato Giuridico	Serra Maria Teresa, Palmarelli Pietro, Sperindeo Giuseppe, Garofano Rosa
UFFICIO CONTABILITÀ' E PATRIMONIO	
Area Amministrativo-Contabile e fiscale e del Patrimonio	Sperindeo Giuseppe coadiuvato nella gestione degli acquisti e dell'inventario da Palmarelli Pietro



COLLABORATORI SCOLASTICI

1. AMARO FRANCESCO	2. AMMIRATI ANNA
3. ANNUNZIATA ANNA	4. AVINO ANTONIA
5. BOCCIA GIOVANNA	6. BOCCIA GIUSEPPE
7. CASILLO FRANCESCO	8. CIRILLO ROSA
9. DE CARO RAFFAELE	10.DEL GIUDICE PASQUALE
11. DI PALMA MARIA	12.GIUGLIANO ANNA MARIA
13. MANFREDONIA MASSIMO	14.MORETTO ALFONSO
15. OSIMO ERMELINDA	16. PAGANO FRANCESCO
17. PELUSO VENANZIO	18. SAVIO LUIGI

Gli Organi Collegiali

Il Collegio dei Docenti

Presidente Dirigente Scolastico dott.^{ssa} Emilia Marone

Scuola dell'Infanzia

1. ALUZZI DANIELA	2. AMBROSIO AMALIA
3. AMBROSIO ANNA MARIA	4. AMBROSIO GIOVANNA
5. AMMENDOLA COLOMBA	6. ANNUNZIATA AMALIA
7. ANNUNZIATA FELICETTA	8. AURICCHIO MARIAROSARIA
9. AVINO VALERIA	10. BORGONGINO ANNA
11. BUONO MARIA ROSARIA	12. CANCRO ANNAMARIA
13. CAPASSO ELISA	14. CARIELLO LOREDANA
15. CUCCHI MARIANNA	16. ERCOLANO ELENA
17. FERRARO LUGIA	18. GIANNINI ANNA MADDALENA
19. GIUGLIANO ANTONIETTA	20. GUASTAFERRO FELICIA
21. IOVINO PASQUALINA	22. MARRA GAETANA
23. MENZIONE ADELINA	24. ORAZZO MARIA ROSARIA
25. ORZA ROSA	26. PAGANO CLELIA
27. PARISI RAFFAELINA	28. PERROTTA ANNAMARIA
29. POLISE LETIZIA	30. RANIERI VERONICA
31. ROSSI DORA	32. RUSSO GIOVANNA
33. SAVIANO ROSA	34. SQUITIERI FRANCESCA
35. TROISE ANNAMARIA	36. TROISE VIRGINIA

Scuola Primaria

1. ALLOCCA LUISA	2. AMITRANO EUGENIA
3. AMBROSIO RAFFAELA	4. ANNUNZIATA ELENA SONIA
5. ANNUNZIATA LUCIA	6. ANNUNZIATA MARIA (67)
7. ANNUNZIATA MARIA (73)	8. AURICCHIO MARIA
9. AURICCHIO NUNZIATINA	10. AURICCHIO PASQUALINA
11. AUTORINO ANTONIETTA	12. AVINO LUISA
13. AVINO MARIA	14. AVINO ROSANNA
15. BALZANO ROSA	16. BARATTINI MARIA
17. BENEDUCE LUIGIA	18. BIFULCO CARMELA
19. BOCCIA MARIANNA	20. CALDARELLI ALESSIA
21. CALDARELLI STEFANIA	22. CARBONE FILOMENA
23. CASILLO ENRICA	24. CASILLO RAFFAELA
25. CAVALLARO VIRGINIA LUISA	26. CHIANESE GIUSEPPINA
27. CINIGLIO TERESA	28. COZZOLINO FILOMENA
29. D'AMBROSI ANNA	30. DE FELICE MARIA GABRIELLA
31. DE VINCENZO ANNA	32. DEL GIUDICE LUCIA
33. DI PALMA GIUSEPPINA	34. DI PRISCO CARMEN
35. DI PRISCO MARIA LUISA	36. D'URSI ANNA
37. ESPOSITO CONCETTA	38. ESPOSITO RACHELE
39. FABBROCINI ELVIRA	40. FIORENZA TERESA
41. FIORINELLI MARIA	42. GAETANO MARINA
43. GIORDANO MARILISA	44. GIOVINE PASQUALINA
45. GIUGLIANO CARMELA	46. GIUGLIANO MARIA GRAZIA
47. GIUGLIANO MARIA NEVE	48. IERVOLINO PALMINA
49. LANZIERI VIRGINIA	50. LEONE ANDREA
51. MATRONE ANTONIETTA	52. MERONE MARIA
53. MIRANDA ASSUNTINA	54. MIRANDA MARCELLA
55. MUTARELLI SERGIO	56. NAPPI ANTONIETTA
57. OLIVA RAFFAELA	58. PAGANO MARIA ANTONIA

59. PARISI ANNA MARIA	60. PARISI ELISA
61. PARISI MARIA	62. PARISI MARIA ASSUNTA
63. PARISI RAFFAELINA	64. PISACANE ANNA
65. RIVIECCIO TERESA	66. SCARPATI ELISABETTA
67. SOMMA PATRIZIA	68. SORGENTE LUIGIA
69. STANZIANO ANGELA	70. TERRACCIANO STEFANIA
71. TUFANO IMMACOLATA	72. VERDONE MARIA
73. VILLA ANGELA ROSA	74. VIOLI SANDRA
75. VISCIANO ROSA	

Consiglio di Circolo		
*Presidente Sig.ra Stanziano Maria **Vicepresidente Sig. ra Esposito Virginia		
Componente Genitori	Componente Scuola	
Annunziata Luigi	Dirigente Scolastico D.S. Dott. ^{ssa} Emilia Marone	
Beneduce Luigia	Personale ATA	
Borsino Patrizia	Boccia Giuseppe	Palmarelli Pietro
**Esposito Virginia	Scuola dell'Infanzia	
Matino Assunta	Ercolano Elena	Guastaferrò Felicia
Paduano Gelsomina	Scuola Primaria	
Scatigna Antonella	Barattini Maria	Chianese Giuseppina
*Stanziano Maria	De Vincenzo Anna	Gaetano Marina
	Giugliano Maria Neve	Nappi Antonietta



Gli Alunni

Scuola dell'Infanzia

Plesso	Sezione	Totale Alunni	Maschi	Femmine	Div. ^{nte} abili	Stranieri	BES	DSA
CAPOLUOGO	Arcobaleno	19	9	10	1	4		
	Bruchetti	18	12	6	1	1		
	Gattini	19	7	12	1	0		
	Little Poppy	19	10	9	1	5		
	Puffi	18	12	6	1	4		
	Coccinelle	19	8	11	0	0		
	Delfini	20	12	8	0	2	1	
		132	70	62	5	16	1	
ALLOCCA	Palloncini	21	10	11		1		
		21	10	11		1		
BOCCIA al MAURO	Pagliacci	19	9	10	1	1		
	Nuvolette	14	9	5	1	8		
	Stelline	18	8	10	0	8		
		51	26	25	2	17		
ROSA MIRANDA	Aquiloni	20	10	10	0	8		
	Caramelle	20	13	7	1	7	1	
	Orsetti	28	14	14	0	7		
		68	37	31	1	22		
VIALE BIFULCO	Pulcini	17	10	7	0	8		
		17	10	7	0	8		
TOTALE		289	153	136	8	67	2	
		Alunni	Maschi	Femmine	D.A.	Stranieri	Bes	Dsa



TABELLA A - SCUOLA PRIMARIA –

Plesso	Classe	Sezione	Tot. Alunni	Maschi	Femmine	Div. Abili	Stranieri	Bes	Dsa
CAPOLUOGO	I	A	20	8	12	1	4	0	0
	I	B	19	10	9	0	3	0	0
	II	A	15	11	4	1	2	0	0
	II	B	16	10	6	1	1	0	0
	II	C	18	8	10	0	2	0	0
	III	A	17	6	11	1	0	0	0
	III	B	23	9	14	1	1	0	0
	IV	A	20	8	12	1	2	3	1
	IV	B	16	8	8	0	1	1	0
	IV	C	14	12	2	0	3	1	0
	V	A	18	7	11	0	1	1	1
	V	B	18	10	8	0	5	0	0
	V	C	19	9	10	0	3	0	1
TOTALE ALUNNI			233	116	117	6	25	6	3
Plesso	Classe	Sezione	Tot. Alunni	Maschi	Femmine	Div. Abili	Stranieri	Bes	Dsa
PROPRIETA' ALLOCCA	I	A	14	5	9	1	2	0	0
	I	B	14	4	10	0	1	0	0
	II	A	16	7	9	0	3	1	0
	II	B	16	6	10	0	1	1	0
	III	A	18	9	9	0	1	1	0
	IV	A	18	5	13	0	0	0	0
	IV	B	18	8	10	0	1	1	0
	V	A	20	11	9	0	1	0	1
	V	B	19	9	10	1	0	1	0
TOTALE ALUNNI			153	64	89	2	10	5	1
TOTALE TABELLA A			386	180	206	8	35	11	4

TABELLA B - SCUOLA PRIMARIA -

Plesso	Classe	Sezione	Tot. Alunni	Maschi	Femmine	Div. Abili	Stranieri	Bes	Dsa
BOCCIA AL MAURO	I	A	18	11	7	1	9	0	0
	I	B	20	11	9	1	10	0	0
	II	A	13	7	6	0	4	1	0
	II	B	11	5	6	0	1	0	0
	III	A	19	17	2	0	6	0	0
	IV	A	14	7	7	0	0	0	0
	IV	B	13	6	7	0	2	0	0
	V	A	12	7	5	0	3	0	0
	V	B	14	2	12	0	5	0	0
TOTALE ALUNNI			134	73	61	2	40	1	0
Plesso	Classe	Sezione	Tot. Alunni	Maschi	Femmine	Div. Abili	Stranieri	Bes	Dsa
ROSA MIRANDA	I	A	14	8	6	1	6	0	0
	I	B	16	8	8	0	5	0	0
	II	A	16	7	9	0	2	0	0
	II	B	15	7	8	0	3	0	0
	III	A	10	7	3	0	2	0	0
	III	B	10	5	5	0	5	0	0
	IV	A	22	13	9	1	5	1	0
	V	A	15	7	8	2	1	0	0
	V	B	15	7	8	0	2	0	0
TOTALE ALUNNI			133	69	64	4	31	1	0
Plesso	Classe	Sezione	Tot. Alunni	Maschi	Femmine	Div. Abili	Stranieri	Bes	Dsa
VIALE BIFULCO	I	A	15	9	6	0	9	0	0
	II	A	23	7	16	1	8	4	0
	III	A	10	8	2	0	5	0	0
	IV	A	14	6	8	1	7	0	0
	V	A	15	9	6	0	7	0	1
TOTALE ALUNNI			77	39	38	2	36	4	1
TOTALE TABELLA B			344	181	163	8	107	6	1
			Tot. Alunni	Maschi	Femmine	Div. Abili	Stranieri	Bes	Dsa
TOTALE TABELLA A			386	180	206	8	35	11	4
TOTALE TABELLA B			344	181	163	8	107	6	1
A + B			730	361	369	16	142	17	5
TOTALE ALUNNI INFANZIA			289	153	136	8	67	2	0
TOTALE ALUNNI			1019	514	505	24	209	19	5

Calendario scolastico regionale

Sospensione delle attività didattiche		
Mese	Data	Evento
Settembre	Giovedì 12/09/2019	Festa Patronale
Ottobre
Novembre	da Venerdì 01/11/2019 a Domenica 03/11/2019	Commemorazione defunti
Dicembre	Domenica 08/12/2019	Festa dell'Immacolata
Dicembre Gennaio	da Sabato 21/12/2019 a Lunedì 06/01/2020	Vacanze di Natale
Febbraio	da Lunedì 24/02/2020 a Martedì 25/02/2020	Carnevale
Marzo
Aprile	da Giovedì 9/04/2020 a Martedì 14/04/2020	Vacanze di Pasqua
Aprile	Sabato 25/04/2020	Festa della Liberazione
Maggio	da Venerdì 01/05/2020 a Domenica 03/05/2020	Ponte Festa dei lavoratori
Giugno	da Lunedì 01/06/2020 a Martedì 02/06/2019	Festa della Repubblica

Orario attività Scuola dell'Infanzia

Nella scuola dell'infanzia l'orario di servizio dei docenti è di **25** ore settimanali di attività didattiche ripartite in cinque giorni dal Lunedì al Venerdì.

La scuola dell'INFANZIA segue il seguente orario:

- **40** ore settimanali, con l'erogazione del servizio mensa, dalle ore **8,00** alle **16,00**
- **25** ore settimanali, senza l'erogazione del servizio mensa, dalle ore **8,00** alle **13,00**

Ingresso/accoglienza dalle ore **8,00** alle ore **9,00**

Uscita dalle ore **15,30** alle ore **16,00** con erogazione del servizio mensa
Uscita dalle ore **12,00** alle **13,00** senza erogazione del servizio mensa

Orario attività Scuola Primaria

L'orario di servizio dei docenti è di **22** ore su cinque giorni settimanali.

Per la programmazione è stato concordato un incontro settimanale
dalle ore **14,00** alle **16,00**

L'orario delle attività didattiche per tutte le classi è di **28** ore settimanali,

dal **Lunedì** al **Venerdì** dalle ore **8,00** alle ore **13,30**

- delibere: n° 8 del COLLEGIO dei DOCENTI del 03/09/2019

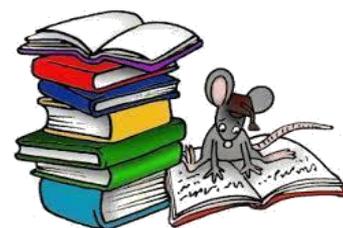
-n° 2 e 4 del CONSIGLIO di CIRCOLO del 04/09/2019

Prospetto orario delle discipline scuola primaria, strutturato sui bisogni dell'utenza.

D I S C I P L I N E	<i>CLASSE →</i>	<i>I</i>	<i>II</i>	<i>III</i>	<i>IV</i>	<i>V</i>
	<i>Religione Cattolica</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>
	<i>Italiano</i>	<i>8</i>	<i>8</i>	<i>7</i>	<i>7</i>	<i>7</i>
	<i>L2 -Inglese</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>3</i>
	<i>Storia</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>
	<i>Geografia</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>
	<i>Matematica</i>	<i>8</i>	<i>7</i>	<i>7</i>	<i>7</i>	<i>7</i>
	<i>Scienze</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>
	<i>Tecnologia</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
	<i>Musica</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
	<i>Arte e Immagine</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
	<i>Educazione fisica</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>
<i>Totale → 30 unità orarie di 55' -delibera n°8 del 3/09/2019-</i>						

IL PROGETTO FORMATIVO

Le finalità educative
FINALITÀ' CARATTERIZZANTI



La nostra scuola promuove le seguenti finalità:

- Migliorare i livelli di apprendimento e di istruzione;
- Recuperare motivazioni e partecipazione degli studenti;
- Contrastare con efficacia la dispersione e l'abbandono precoce;
- Proporre una scuola inclusiva nei confronti di tutte le diversità, intese non come ostacolo, ma come valore;
- Conquistare la fiducia "pubblica" verso la funzione e l'operato degli insegnanti della scuola;
- Costruire un legame sempre più stretto con la comunità e le sue articolazioni sociali ed istituzionali;
- Promuovere la CITTADINANZA ATTIVA.

Patto educativo di corresponsabilità

Il Patto formativo tra Scuola e Famiglia si fonda sulla corresponsabilità educativa che impegna il Dirigente Scolastico, i docenti, i genitori, gli alunni. Il Patto Educativo di Corresponsabilità è, quindi, un documento che mira a costruire un'alleanza educativa tra famiglie e operatori scolastici. Le parti assumono impegni e responsabilità, per condividere regole e percorsi di crescita degli alunni al fine del raggiungimento del successo formativo di tutti, nessuno escluso. A tal fine il Patto impegna tutti a realizzare nella Scuola un clima di crescita civile di cittadinanza attiva e di apprendimento.

Il Dirigente Scolastico si impegna a:

- Assicurare la gestione unitaria dell'Istituzione Scolastica.
- Promuovere un'organizzazione educativo-didattica secondo criteri di efficienza ed efficacia formativa.
- Favorire la qualità dei processi formativi mantenendo un costante orientamento verso i valori ispiratori della Mission e della Vision della Scuola, individuata dal Collegio dei docenti.
- Promuovere la qualità dell'insegnamento, le iniziative di aggiornamento, l'attivazione e la diffusione di processi di autovalutazione.
- Promuovere il dialogo con le componenti scolastiche, la condivisione degli scopi, il confronto e l'interazione con il territorio e le altre amministrazioni.
- Gestire le risorse finanziarie e strumentali in funzione dei bisogni emersi.

I docenti, corresponsabili dell'azione formativa, si impegnano a:

- con i genitori

- Favorire il dialogo e creare un clima di fiducia e di collaborazione nel rispetto reciproco.
- Esplicitare l'offerta formativa (obiettivi, criteri di valutazione, progetti, interventi individualizzati).
- Illustrare l'organizzazione della vita scolastica e le norme contenute nel Regolamento d'Istituto.
- Concordare la quantità di materiale e di strumenti di lavoro da portare a scuola quotidianamente per evitare il sovraccarico di peso degli zaini.
- Informare periodicamente sull'andamento delle attività della classe e sui progressi individuali dei singoli

allievi attraverso colloqui periodici o su richiesta.

- con gli alunni

- Rispettare l'individualità di ogni alunno e creare in classe un clima di fiducia e di collaborazione.
- Spiegare gli obiettivi da conseguire ed i percorsi da effettuare per raggiungerli.
- Organizzare le attività didattiche e formative per favorire la comprensione e l'impegno rispettando i ritmi di apprendimento degli alunni e verificando l'acquisizione delle conoscenze e delle competenze.
- Coinvolgere attivamente i bambini nelle attività scolastiche.
- Individuare con i bambini l'insieme delle regole, dei propositi, dei comportamenti da realizzare per creare un clima sociale positivo a scuola.
- Usare l'ascolto e il dialogo come strumenti di maturazione.

L'alunno, protagonista del processo formativo, si impegna a:

- Rispettare i coetanei e gli adulti: Dirigente Scolastico, insegnanti, operatori scolastici che si occupano della sua educazione.
- Avere cura e rispetto dell'ambiente scolastico, degli spazi individuali e collettivi.
- Avere cura e rispetto del materiale proprio e altrui.
- Collaborare nella definizione delle regole e rispettarle.
- Partecipare attivamente alle attività scolastiche.
- Rispettare gli altri accettandone la diversità e le idee, rendendosi disponibili al dialogo.
- Collaborare con i compagni e con gli insegnanti.
- Rispettare l'orario scolastico e arrivare puntuale.
- Mostrare ai genitori le comunicazioni scuola-famiglia.
- Adeguarsi alle norme fissate dal Regolamento di Istituto.

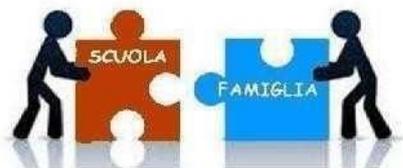
I genitori, corresponsabili dell'azione formativa del bambino, si impegnano a:

- Riconoscere il valore educativo della scuola.
- Instaurare un dialogo educativo con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento.
- Collaborare a realizzare una buona organizzazione scolastica, adeguandosi alle norme e alle procedure previste dal Regolamento d'Istituto.
- Partecipare alle riunioni collegiali ed ai colloqui individuali.
- Seguire il figlio controllando l'attività svolta in classe e l'esecuzione delle consegne assegnate per casa.
- Prendere visione delle comunicazioni e delle valutazioni espresse e contro firmarle.
- Curare l'igiene dei propri figli e preoccuparsi che il loro abbigliamento sia adeguato all'ambiente scolastico.
- Prendere visione dell'orario scolastico settimanale delle lezioni e controllare che lo zaino contenga il materiale strettamente necessario.
- Far frequentare con puntualità e regolarità le lezioni ai propri figli.
- Informarsi sulle attività didattiche svolte negli eventuali periodi di assenza.
- Collaborare con il rappresentante di classe che deve essere portavoce dei bisogni e delle proposte della maggioranza delle famiglie.

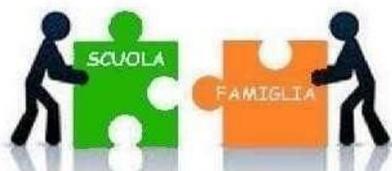
Rapporti Scuola-Famiglia

Per instaurare una relazione **scuola/famiglia** positiva, i colloqui si articolano come segue:

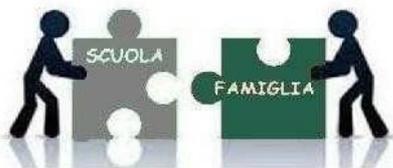
Consiglio di Sezione/Classe



Relazione Scuola/Famiglia



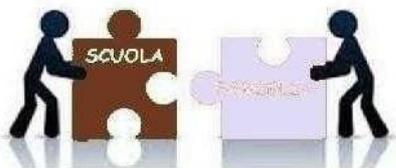
Colloqui individuali



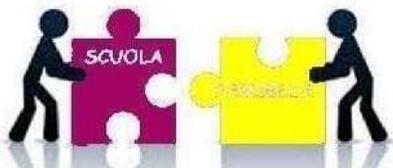
Comunicazione/Informazione



Incontri con rappresentanti di Sezione/Classe



Socializzazione



Incontri informali

Condivisione, coinvolgimento Attività progettuali



Ampliamento dell'Offerta Formativa

Le priorità si riferiscono agli obiettivi generali che la scuola si prefigge di raggiungere

ESITI	PRIORITÀ	TRAGUARDO
Risultati scolastici.	Migliorare i risultati scolastici in Italiano, Matematica e Lingua Straniera.	Raggiungere Fascia di livello MEDIO/ALTA.
Risultati nelle prove standardizzate nazionali.	Potenziare competenze linguistiche, matematiche, logiche e scientifiche.	Ridurre il gap formativo delle prove Invalsi di Italiano e Matematica rispetto alla media regionale e nazionale.
Competenze chiave e di cittadinanza.	Educare gli alunni alla convivenza democratica acquisendo comportamenti civili all'interno di relazioni.	Aumentare del 5% nel giudizio di comportamento.
	Educare al rispetto di sé, degli altri e della cosa pubblica.	Decremento di 10 punti di episodi a rischio.
Risultati a distanza	Realizzare azioni di continuità educativo-didattica, orientamento, ampliamento dell'Offerta Formativa e Valutazione.	Monitorare l'iter formativo dei nostri alunni alla scuola secondaria di primo grado e le future iscrizioni alla scuola secondaria di secondo grado.

OBIETTIVI DI PROCESSO	
AREA DI PROCESSO	OBIETTIVI DI PROCESSO
Curricolo, progettazione e valutazione	Ricalibrare il curricolo verticale, progettato per competenze, definendo il profilo delle competenze in entrata ed in uscita dell'alunno.
	Realizzare una progettazione disciplinare per classi parallele tenendo conto delle competenze trasversali.
	Avviare la valutazione seguendo criteri unitari, predisponendo prove strutturate per disciplina per classi parallele, garantendo l'equità degli esiti.
Ambiente di apprendimento	Organizzare efficacemente spazi e tempi per rendere operativa la flessibilità cognitiva.
	Organizzare spazi laboratoriali per attuare una didattica incentrata sull'uso dell'e-learning.

Inclusione e differenziazione	Realizzare forme di apprendimento collaborativo e attività diversificate.
	Potenziare la partecipazione collegiale alla redazione dei PEI e PDP.
	Ampliare gruppi di lavoro per BES e alunni svantaggiati e/o diversamente abili.
	Avviare progetti per alunni e genitori rivolti all'integrazione e all'intercultura.
	Realizzare progetti di alfabetizzazione di italiano L2 per alunni e genitori non in possesso dei requisiti linguistici minimi.

Continuità e orientamento	Ripristinare e intensificare attività di continuità fra ordini di scuole diversi.
	Individuare gruppi con incarichi specifici per curare gli incontri fra gli insegnanti dei diversi ordini di scuola.
	Scambiare tra i diversi ordini di scuola informazioni funzionali alla formazione del gruppo classe.
	Creare occasioni per promuovere le attività della scuola sul territorio (Open Day, eventi, feste, progetti).
Orientamento strategico e organizzazione della scuola	Redigere un organigramma e un funzionigramma per una chiara rappresentazione grafica della struttura organizzativa della scuola.
	Monitorare attraverso riunioni di staff, lo stato di raggiungimento degli obiettivi da perseguire, condivisione del processo e work in progress
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Potenziare la formazione docenti su nuove metodologie didattiche, sull'uso delle TIC e sull'acquisizione di competenze digitali
	Partecipare ed intensificare attività in rete.
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	Incrementare la presenza dei genitori nelle riunioni collegiali durante l'anno scolastico e la partecipazione ad eventi organizzati.
	Migliorare la comunicazione con le famiglie attraverso la consultazione del sito web ed uno sportello di ascolto.
	Intensificare la partecipazione della nostra istituzione scolastica ad attività di rete.
	Intensificare la partecipazione della nostra istituzione scolastica ad attività di rete.

Redatto il Rapporto di Autovalutazione, il Collegio dei Docenti delibera

Ampliamento dell'Offerta Formativa

I progetti, proposti e deliberati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Circolo, per quanto di loro competenza, assumono una particolare importanza all'interno dell'Offerta Formativa dell'Istituto e ne rappresentano un aspetto altamente qualificante.

Finalità educative e didattiche generali:

- Introdurre nuovi saperi e arricchire le abilità degli alunni con strumenti diversi (visivi, informatici, grafici, multimediali...).
- Realizzare percorsi formativi diversificati e adeguati alle varie esigenze e aspettative degli studenti in senso interdisciplinare e pluridisciplinare.
- Realizzare la flessibilità dell'intervento didattico proposto dal Consiglio di Interclasse e di Classe, con particolare riguardo al recupero e all'inclusione.
- Arricchire l'Offerta Formativa attraverso attività motivanti che potenzino le abilità strumentali di base, le competenze trasversali e disciplinari.



PROGETTI FORMATIVI

Il Progetto è un percorso didattico/formativo scandito su metodologie e modalità organizzative diversificate; è un ampliamento/potenziamento dell'Offerta Formativa e nasce come risposta ad un bisogno ritenuto prioritario nella classe e/o nel plesso e/o nel Circolo.

Ogni Progetto viene strutturato tenendo presenti:

- Le esigenze della scuola e/o del Circolo;
- Il carattere trasversale e interdisciplinare;
- La ricaduta sul piano didattico-educativo;
- La documentazione attenta e valutabile.

Il Collegio Docenti e il Consiglio di Circolo hanno approvato, **per l'anno scolastico 2019/2020, n° 19 Progetti** che coinvolgono numerose classi, anche in verticale, della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria.

Il coordinamento dei progetti di Circolo è affidato alle Funzioni Strumentali Area 1

PROGETTI SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA

Titolo	Abstract	Destinatari	Orario
"Give me five"	Il progetto di inglese propone un momento di sensibilizzazione del bambino ad un codice linguistico diverso dal proprio e, in senso più ampio, apre alla conoscenza di altre culture.	Sezioni di 5 anni di tutto il Circolo	Extracurricolare
Pari...menti pari in tutto!	Il progetto mira ad avvicinare gli alunni alle istituzioni, ad acquisire consapevolezza dei propri diritti e dei propri doveri, a far conoscere i principi fondamentali del nostro ordinamento e a sviluppare comportamenti responsabili ispirati alla legalità.	Alunni di classe quinta della scuola primaria	Extracurricolare
"Savio dance"	La formazione del gruppo danza nasce dall'idea di rappresentare la nostra scuola sul territorio e al ruolo altamente formativo che lo sport ricopre, soprattutto nello sviluppo armonico del corpo.	25 Alunni della classe III e classe IV di diversi Plessi del Circolo	Extracurricolare
"AllegrOrto a scuola"	Il progetto soddisfa un bisogno prepotente che spinge a cercare altri spazi, luoghi fisici in cui ripetere gesti efficaci come "piantumare, annaffiare, dissodare, seminare, raccogliere.	Le classi della scuola primaria del Plesso V.le Bifulco	Curricolare seconda annualità
"Legalità...è essere legati insieme!"	Il progetto mira all'acquisizione di un'etica democratica e alla formazione di coscienze critiche e creative attraverso il dialogo, lo scambio di opinioni su temi di rilevanza sociale.	Scuola dell'infanzia: sezioni 4 e 5 anni Classi I-II-III -IV-V di tutto il Circolo	Curricolare
"Pallamano Il gioco del fair play"	Il progetto mira all'acquisizione di un'etica democratica e alla formazione di coscienze critiche e creative attraverso il dialogo, lo scambio di opinioni su temi di rilevanza sociale	Tutte le classi della scuola primaria del plesso Allocca	Extracurricolare

MatematicaMente... Piccoli geni!	Il progetto offre l'opportunità di sviluppare la capacità di osservare, analizzare, sintetizzare e astrarre, di consolidare le conoscenze matematiche, di stimolare e incentivare il pensiero logico-deduttivo, di risolvere problemi anche in modo creativo.	Alunni delle classi quinte della scuola primaria	Extracurricolare
ACCORDI DI RETE "Gioco sport in rete XIX edizione"	Il progetto intende certificare la reale possibilità di collaborazione tra il mondo della scuola e il mondo dello sport. Il percorso educativo mira a valorizzare la motricità come elemento essenziale del benessere fisico	Classi IV e V di tutto il Circolo Didattico e le scuole collegate in rete	Extracurricolare
"Make it...Easy"	Il progetto propone di sviluppare la competenza comunicativa in lingua inglese valorizzando le diversità e potenziando le eccellenze attraverso due metodologie didattiche: Step by step learning, CLIL.	Classi V sez. A e B Plesso Allocca	Curricolare Extracurricolare
"A scuola... dopo la scuola"	I progetti, rivolti agli alunni in difficoltà, prevedono attività di potenziamento e di recupero volte a far acquisire autonomia nello svolgimento dei compiti e a sviluppare gli apprendimenti necessari per un percorso di studi agevole.	Alunni della scuola primaria	Extracurricolare
"Potenziamento e recupero"			
"Tutti i colori del mondo"	Il progetto mira all'integrazione di tutta la famiglia, che spesso è sola nel momento dell'inserimento in una nuova realtà sociale. La scuola offre strumenti linguistici affinché possano sentirsi veramente integrati nel tessuto sociale del nostro territorio.	Genitori alunni stranieri	Extracurricolare
"Cody Mind 2"	Il progetto propone di sviluppare il pensiero computazionale, attraverso l'uso di attività giocose di coding e robotica educativa con l'utilizzo del robot "Mind designer" in varie attività.	Alunni della classe V sez. B del Plesso Allocca	Curricolare
PROGETTI PON APPROVATI E FINANZIATI DAL MIUR			
Competenze di base II edizione "Crescere è un gioco" 10.2.1A-FSEPON-CA-2019-19	Moduli esplicativi: Muoviti muoviti!; Coloriamo il mondo; L'allegro PC; Machemù	Per tutti gli alunni della scuola dell'infanzia	Extracurricolare
Competenze di base II edizione "Generazione di fenomeni"	Moduli esplicativi: Benvenuti!; Happy English; Io sul palcoscenico della vita; Je parle Française; Scacco matto; MatematicaMente; I care; Alla scoperta del Parco.	Per tutti gli alunni della scuola primaria	Extracurricolare
Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico. Per la scuola-competenze e ambienti per l'apprendimento	Moduli esplicativi: Io, turista nel mio Paese; Io, turista nel mio Paese – II edizione; Piccole guide turistiche;	Alunni scuola primaria	Extracurricolare

“Terzigno e’ mille culture” 10.2.5A-FSEPON-CA-2018-350	Piccole guide turistiche – II edizione; I care; I care – II edizione.		
Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale “Children’s Rainbow” 10.2.5A-FSE PON-CA 2018-895	Moduli esplicativi: Il sapore di Terzigno; Viaggio intorno al cibo; Eppur si muove; Benvenuti! I giochi nel mondo.	Alunni scuola primaria	Extracurricolare
Competenze di base II edizione- “Terzigno, la scuola officina di opportunità!”	Contrasto al fallimento formativo precoce e di povertà educativa	In attesa di autorizzazione	Extracurricolare
Pensiero computazionale e cittadinanza digitale 10.2.2A FSEPON-CA-2018-1249 “ Pensiero computazionale e coding nella scuola elementare”	Moduli esplicativi: Giochiamo con il coding; Giochiamo con il coding II edizione; Il buffo robotino; C’è il trucco e si vede; Gli oggetti parlano.	Alunni della scuola primaria	Extracurricolare
OFFERTA FORMATIVA MIUR			
“Frutta e verdura nella scuola”	Il Programma mira ad incentivare il consumo di frutta e verdura tra gli alunni delle scuole intervenendo in un’età in cui è possibile influire in modo efficace nell’acquisizione da parte dei bambini di sane e corrette abitudini alimentari.	Tutti gli alunni	Curricolare
“Sport di classe”	Il progetto, che si svolge in collaborazione con il CONI, mira a promuovere l’importanza dello sport e dell’attività motoria per il benessere psico-fisico.	In attesa di autorizzazione	Curricolare
POTENZIAMENTO			
Le ore di potenziamento, affiancandosi alla normale programmazione didattica convergono tutte nelle attività laboratoriali, che hanno come obiettivo principale quello di realizzare “il fare”, il concreto più vicino al bambino. L’acquisizione della lingua è lo strumento fondamentale per realizzare pienamente qualsiasi processo comunicativo e di integrazione, soprattutto nel caso di alunni stranieri che si trovano a confrontarsi con una realtà scolastica diversa da quella di origine. L’inserimento di un alunno straniero in classe richiede pertanto un intervento didattico immediato di prima alfabetizzazione in lingua italiana che gli consenta di acquisire le competenze minime per comprendere e farsi capire. Per questo è necessario attivare delle modalità di lavoro, in grado di facilitare il percorso di apprendimento linguistico da parte dell’alunno straniero.			
“Accoglienza e sostegno linguistico per alunni stranieri e non”	Il progetto, rivolto agli alunni stranieri non italofofoni, mira a fare acquisire gli strumenti della comunicazione, con attività mirate all’integrazione, alla conoscenza e al potenziamento della lingua italiana.	Tutti i Plessi	Curricolare
CONVENZIONI			
ASSOCIAZIONE	DESTINATARI	TEMPI	
ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA SCACCHISTICA OPLONTI	ALUNNI DELLA SCUOLA DELLA SCUOLA DELL’INFANZIA E PRIMARIA	1 VOLTA/SETTIMANA	
ASSOCIAZIONE TEATRALE “I Giovani della Piazza”	ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA	1 VOLTA/SETTIMANA	

ASSOCIAZIONE "La grotta di Guizzo Azzurro"	ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA	1 VOLTA/SETTIMANA
SCUOLA BALLO –Night School Dance-	TUTTI GLI ALUNNI DEL CIRCOLO	1-2 ORE/SETTIMANA 1-2 VOLTE/SETTIMANA
CENTRO IPPICO "IL CASALE "ASD	TUTTI GLI ALUNNI DEL CIRCOLO	1 VOLTA/SETTIMANA
HIVE A.P.S. Don Michele Boccia	ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA	1 VOLTA/SETTIMANA - 1h
Associazione di Promozione Sociale "Centro Studi Disturbi Dell'Apprendimento CeSDA"	TUTTI GLI ALUNNI DEL CIRCOLO	1 VOLTA/SETTIMANA
CENTRO FORMATIVO POLIVALENTE "Emozione Danza"	ALUNNI/ DOCENTI /GENITORI	1 VOLTA/SETTIMANA
Mini – Tennis "A.S.D. Sporting Fontana"	ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA	1 VOLTA/SETTIMANA
Museo Emblema "Ogni mondo è paese"	TUTTI GLI ALUNNI DEL CIRCOLO	1 VOLTA/SETTIMANA
A.S.D. SARLY DANCE- CORPO E MOVIMENTO	ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA	1 VOLTA/ SETTIMANA
ISTRUTTORI FIT- FONTANA MICHELE FONTANA STEFANO	ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA	1 VOLTA/ SETTIMANA
URRARO CONSIGLIA	ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA	2 VOLTE/ SETTIMANA
NELLO D'AMORE	ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA	1 VOLTA /SETTIMANA
ISTITUTO FIGLIE DI MARIA AUSILIATRICE	ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA	DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ' 13,30/16.00
ASSOCIAZIONE DANZA SPORTIVA " NightDance School"	TUTTI GLI ALUNNI DEL CIRCOLO	1 VOLTA/ SETTIMANA
MUSEO ARCHEOLOGICO TERRITORIALE TERZIGNO	TUTTI GLI ALUNNI DEL CIRCOLO	VISITE PROGRAMMATE



VISITE GUIDATE E USCITE DIDATTICHE

Le visite guidate e le uscite didattiche sono parte integrante e qualificante dell'Offerta Formativa della nostra scuola. Si configurano come momento integrativo e complementare all'attività educativo -didattica esplicitata nel PTOF e sono occasione privilegiata di conoscenza, comunicazione e socializzazione nonché di ampliamento dell'orizzonte culturale.

REGOLAMENTO - uscite e visite guidate -

- 1) All'inizio dell'anno scolastico il Collegio dei Docenti delibera le visite guidate e le uscite didattiche, progettate, secondo le esigenze curricolari, dai singoli Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione inserite nel piano delle uscite.
- 2) I docenti referenti incaricati di curare l'organizzazione di ogni singola uscita sono i componenti della Commissione Viaggi.
- 3) Il Consiglio di Classe, di Interclasse e di Intersezione, prima di esprimere il parere sui relativi progetti, li esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento e, nell'ipotesi di valutazione positiva, attiva la seguente procedura: a) Comunicazione preventiva alle famiglie; b) Richiesta al DS; c) Elenco nominativo alunni partecipanti e relativi accompagnatori.
- 4) Docenti accompagnatori: 2 accompagnatori in caso di uscita di un'unica classe; 1 accompagnatore ogni 15 alunni in caso di uscita di più classi; un accompagnatore ogni 1/2 alunni in situazione di handicap secondo le occorrenze.
- 5) Nel caso in cui la classe/sezione non partecipi per intero, il limite numerico dei partecipanti, al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione, è pari all'80% degli alunni frequentanti la classe.
- 6) Gli alunni dovranno versare la quota prevista in tempo utile e comunque entro e non oltre il 15° giorno antecedente la data della partenza ed essere in regola con la copertura assicurativa prevista per legge. In caso contrario non verrà concessa l'autorizzazione alla partecipazione alla visita o gita d'istruzione e i non autorizzati, nel giorno della visita guidata, frequenteranno attività alternative.
- 7) In caso di mancata partecipazione dell'alunno che ha già versato quota di partecipazione non sarà possibile la restituzione della quota totale, ma dalla stessa verranno detratte le quote relative al pagamento dei servizi comuni (quota pullman, prenotazioni obbligatorie e ecc.).
- 8) I rappresentanti dei genitori di ogni singola classe/sezione cureranno la raccolta delle quote e provvederanno ad effettuare eventuale bonifico intestato alla Scuola.
- 9) I docenti accompagnatori dovranno portare con sé: modello per la denuncia di infortunio ed elenco dei numeri telefonici della scuola compreso il numero del fax.
- 10) Per le uscite sul territorio comunale si richiede ai genitori una autorizzazione valida per l'intera durata dell'anno scolastico.
- 11) Le uscite didattiche verranno effettuate senza la presenza dei genitori (tranne in casi in cui l'insegnante ne faccia richiesta).
- 12) Le uscite didattiche si svolgono generalmente in orario scolastico, le visite guidate, invece, possono protrarsi anche oltre l'orario curricolare.
- 13) Scuola dell'infanzia: **uscita didattica** con rientro entro le ore 13:30- servizio mensa sospeso;
visita guidata - pasto al sacco -precedentemente concordato con la ditta erogatrice del servizio mensa scolastica.

Organizzazione e vigilanza

Ogni docente è responsabile di non più di quindici alunni. Per gli alunni portatori di handicap è necessaria la presenza di un insegnante di sostegno al fine di garantire la massima sicurezza e la tutela dei partecipanti.

In caso di assenza di un docente del team, il Dirigente Scolastico provvede alla nomina di un sostituto. E' prevista la partecipazione di esperti esterni qualora sia necessario.

Azioni previste

La documentazione fondamentale da acquisire agli atti è la seguente:

- ✓ Elenco nominativo degli alunni partecipanti e degli accompagnatori destinati per classe.
- ✓ Autorizzazione dei genitori
- ✓ Programma analitico del viaggio con riferimenti agli obiettivi didattico-culturali dell'iniziativa.
- ✓ Le quote a carico degli alunni.
- ✓ Certificazioni varie riguardanti l'automezzo da utilizzare.
- ✓ Conferimento delega docente accompagnatore per uscita/visita guidata.

In autobus/ treno

Gli alunni:

- Devono stare seduti al proprio posto evitando di alzarsi perché una brusca manovra potrebbe causare cadute.
- Devono allacciare le cinture di sicurezza, ove presenti.
- Non devono né mangiare né bere, perché ciò potrebbe essere pericoloso per la loro salute.
- Devono conversare senza far confusione in modo da non distrarre il conducente e non distoglierlo da una guida attenta e sicura.

Nel trasferirsi da un luogo all'altro

Gli alunni:

- Non si allontanano dal proprio gruppo e seguono le direttive dell'insegnante o della guida, in modo da evitare situazioni rischiose.
- Non toccano, né fotografano oggetti e/o dipinti esposti in mostra se non nei casi consentiti.

Uso del cellulare

- Il cellulare può essere adoperato rispettando le indicazioni degli insegnanti con obbligo di spegnerlo nei luoghi in cui non ne è consentito l'uso (musei, chiese, locali chiusi...)

La scuola di tutti e per tutti Verso un nuovo modello di Inclusione



BISOGNI FORMATIVI

La Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012, la Circolare n°8 del 6 marzo 2013 e le linee guida del 12 luglio 2011 ridefiniscono e completano il tradizionale approccio all'integrazione scolastica, basato sulla certificazione della disabilità ed estendono il campo di intervento e di responsabilità di tutta la comunità educante all'intera area dei Bisogni Educativi Speciali (BES), comprendente diverse tipologie:

- Disabilità (Legge 104/92)
- Disturbi Evolutivi specifici (DSA/Legge 170/2010, ADHD, Disturbo Oppositivo Provocatorio DOP, Borderline cognitivo, Disturbo del Linguaggio DL, Deficit delle abilità non verbali, Disprassia, Disturbo della condotta in adolescenza), con presenza di certificazione sanitaria o in attesa di approfondimento diagnostico
- Svantaggio socio-economico
- Svantaggio linguistico e culturale
- Disagio comportamentale/relazionale.

La normativa estende a tutti gli alunni BES la possibilità di attivare percorsi scolastici inclusivi, che prevedono l'utilizzo di strumenti compensativi e misure dispensative, prima riservati solo agli alunni con certificazione DSA. Le procedure attivate dal nostro Istituto, che attuano la nuova normativa, garantiscono l'inclusività di ogni alunno che manifesti un Bisogno Educativo Speciale, attribuiscono un ampio spazio agli alunni con DSA, agli strumenti ad essi dedicati e a tutta la casistica di alunni BES sopra descritta. Il Dlgs n.66 del 13 aprile 2017, art.12 comma 5 recita: "Successivamente all'accertamento della condizione di disabilità, delle alunne e degli alunni, ai sensi dell'articolo 3, viene redatto un profilo di funzionamento secondo i criteri del modello bio-psico-sociale della Classificazione Internazionale del Funzionamento, della Disabilità e della Salute (ICF) adottata dall'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS), ai fini della formulazione del progetto individuale di cui all'articolo 14 della legge 8 novembre 2000, n. 328, nonché per la predisposizione del Piano Educativo Individualizzato (PEI)." Il Profilo di funzionamento di cui all'articolo 12, comma 5, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, come modificato dal presente decreto: a) è il documento propedeutico e necessario alla predisposizione del Progetto Individuale e del PEI; b) definisce le competenze professionali e la tipologia delle misure di sostegno e delle risorse strutturali necessarie per l'inclusione scolastica; c) è redatto con la collaborazione dei genitori dell'alunno con disabilità, nonché con la partecipazione di un rappresentante dell'amministrazione scolastica, individuato preferibilmente tra i docenti della scuola frequentata; d) è aggiornato al passaggio di ogni grado di istruzione, a partire dalla scuola dell'infanzia, nonché in presenza di nuove e sopravvenute condizioni di funzionamento della

persona. Una delle ultime novità riguardanti l'inclusione è stata, poi, l'emanazione del D.Lgs 96/2019, Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66, recante: «Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge 13 luglio 2015, n. 107».

Il nuovo testo di legge, entrato in vigore il 12 settembre 2019, introduce alcune importanti modifiche al D.Lgs 66/2017 su cui pare opportuno soffermarsi al fine di fornire un'analisi più aggiornata del decreto sull'inclusione scolastica. Le principali novità introdotte dal nuovo decreto si possono riassumere nei seguenti punti:

- Maggiore insistenza sul principio di accomodamento ragionevole come principio guida per l'utilizzo delle risorse per il sostegno dei singoli PEI (D.Lgs. 96/2019, art. 7, Modifiche all'art. 8 del D.Lgs 66/2017).
- Estensione dell'adozione dei criteri dell'ICF anche all'accertamento della condizione di disabilità (D.Lgs 96/2019, art. 4, Modifica all'art. 5 del D.Lgs 66/2017)
- Modifica delle commissioni mediche per l'accertamento della disabilità e precisazione dei partecipanti alla stesura dei documenti per l'Inclusione (D.Lgs 96/2019, art. 4, Modifica all'art. 5 del D.Lgs 66/2017, c. 3). La commissione medica per la redazione del Profilo di Funzionamento è stata notevolmente ridimensionata, con un numero di elementi che oscilla da 3 a un massimo di 4 professionisti (Neuropsichiatra infantile o esperto nella patologia più almeno due tra terapeuta della riabilitazione, psicologo e assistente sociale o rappresentante dell'Ente Locale). Ad essa si aggiunge la collaborazione dei genitori, **la partecipazione dell'alunno -“nella massima misura possibile”-** e della scuola nella persona del dirigente scolastico o di un docente specializzato in sostegno didattico (il decreto precedente indicava un rappresentante generico dell'istituzione scolastica, individuato “preferibilmente” tra i docenti).
- Circostrizione più puntuale del Piano Educativo Individualizzato. All'art. 6 del D.Lgs 96/2019 si specifica che il documento deve essere redatto dal Gruppo di Lavoro Operativo per l'Inclusione di cui all'art. 8 del suddetto decreto e deve contenere una quantificazione delle ore e delle risorse necessarie per il sostegno, nonché tutti gli strumenti, le strategie e gli interventi educativi e didattici (D.Lgs 96/2019, art. 6, c. 1, punto 4). Inoltre, sono stabilite scadenze univoche, ancorché non cogenti, per la sua redazione: il PEI “va redatto in via provvisoria entro giugno e in via definitiva, di norma, non oltre il mese di ottobre” (D.Lgs 96/2019, art. 6, c. 1, punto 6).
- Chiarificazione dei rapporti tra i differenti documenti per l'inclusione scolastica, con particolare riferimento al Progetto Individuale: Il Piano Educativo Individualizzato è ora definito univocamente come “facente parte del progetto individuale” (D.Lgs 96/2019, art. 4, Modifica all'art. 5 del D.Lgs 66/2017, sostituzione della lettera b), sancendo definitivamente lo statuto del progetto individuale come *summa* onnicomprensiva degli interventi predisposti per il progetto di vita della persona con disabilità.
- **Coinvolgimento diretto dello studente con disabilità** nel progetto di inclusione in virtù del suo **diritto all'autodeterminazione**; il decreto, infatti, specifica che la “partecipazione attiva” di tali studenti deve essere “assicurata” all'interno del Gruppo di Lavoro Operativo per l'Inclusione (D.Lgs 96/2019, art. 8, c.11), in sede di definizione del proprio progetto educativo individuale.
- Introduzione, a livello di singola istituzione scolastica, del Gruppo di Lavoro Operativo per la progettazione per l'inclusione dei singoli alunni con accertata condizione di disabilità ai fini dell'inclusione scolastica (GLO, D.Lgs 96/2019, art. 8, c. 10, Modifica all'art. 9 del D.Lgs 66/2017) Si tratta, in altre parole, di una legittimazione del GLHO, fino ad oggi lasciato in ombra dalla legislazione e inserito solo in sporadici riferimenti come operativo ma destinato ad essere sostituito dal GLI. In seguito alla modifica del decreto si chiarisce il rapporto di sinergia e azione complementare ai fini dell'inclusione scolastica tra GLO (a livello di singoli alunni) e GLI (a livello di intero istituto).
- Riconoscimento e istituzionalizzazione della realtà dei Centri Territoriali di Supporto e delle Scuole Polo come importante supporto per l'inclusione scolastica (D.Lgs 96/2019, Art. 8, Modifica all'art. 9 del D.Lgs 66/2017, aggiunta dei commi 2-bis e 2-ter).
- Definizione più precisa dei ruoli del GIT: essi costituiscono da un lato la cinghia di trasmissione a livello di ambito territoriale tra Istituzioni e Ufficio Scolastico Regionale e, dall'altro, sono un punto

di riferimento e supporto per i gruppi per l'inclusione delle singole Istituzioni scolastiche (D.Lgs 96/2019, art. 8, commi 1-7).

- Maggiore rilievo all'interistituzionalità del progetto inclusivo. La maggior parte dei documenti per l'inclusione prevede la collaborazione, a diverso titolo, dei rappresentanti di almeno due delle diverse realtà territoriali (Sanità, Scuola, Ente Locale). A titolo di esempio, la stesura del progetto individuale è ora affidata non esclusivamente all'Ente Locale (D.Lgs 66/2017, art. 6, c. 2), ma all'azione sinergica di quest'ultimo d'intesa con la competente Azienda Sanitaria Locale (D.Lgs 96/2019, art. 7, c. 1, b). Ancora, l'azione dei gruppi di lavoro per l'inclusione può avvalersi della collaborazione delle associazioni maggiormente rappresentative delle persone con disabilità nell'inclusione scolastica, degli Enti Locali e delle Aziende Sanitarie Locali (D.Lgs 96/2019, art. 8, c. 6). In virtù di questa impostazione, la quasi totalità del processo di inclusione è affidata ad un'autentica azione di rete tra le Istituzioni presenti sul territorio. Tra le nuove proroghe introdotte dal D.Lgs 96/2019, le più rilevanti riguardano: l'utilizzo dei criteri dell'ICF, l'entrata in funzione del Gruppo per l'Inclusione Territoriale in riferimento all'assegnazione delle risorse per il sostegno e la definizione delle misure di accompagnamento per la formazione in servizio del personale scolastico.

GRUPPI OPERATIVI: GLIR, GIT, GLI, GLHO

I gruppi di lavoro interistituzionali regionali (GLIR) sono istituiti presso ciascun Ufficio Scolastico Regionale.

***Il GLIR** svolge i seguenti compiti:

- consulenza e proposta all'USR per la definizione, l'attuazione e la verifica degli accordi di programma, previsti dagli articoli 13, 39 e 40 della legge 104/92, integrati con le finalità indicate dalla 107/2015, con particolare riferimento alla continuità delle azioni sul territorio, all'orientamento e ai percorsi integrati scuola-territorio-lavoro;
- supporto ai Gruppi per l'inclusione territoriale (GIT);
- supporto alle reti di scuole per la progettazione e la realizzazione dei Piani di formazione in servizio del personale.

Il GLIR è presieduto dal dirigente preposto all'USR o da un suo delegato, mentre gli altri membri sono individuati tramite un apposito decreto del Miur che ne definisce anche l'articolazione, le modalità di funzionamento, la sede, la durata e l'assegnazione di altre funzioni per il supporto all'inclusione.

***Il GIT:**

- è composto da docenti esperti nell'ambito dell'inclusione, anche con riferimento alla prospettiva bio-psico-sociale, e nelle metodologie didattiche inclusive e innovative;
- è nominato con decreto del direttore generale dell'ufficio scolastico regionale;
- è coordinato da un dirigente tecnico o da un dirigente scolastico che lo presiede.

Per quanto riguarda i compiti, il GIT: conferma la richiesta inviata dal dirigente scolastico all'USR relativa al fabbisogno delle misure di sostegno oppure esprime su tale richiesta un parere difforme; supporta le scuole:

- nella definizione dei PEI, secondo la prospettiva bio-psico-sociale alla base della classificazione ICF
- nell'uso ottimale dei molteplici sostegni disponibili, previsti nel Piano per l'Inclusione della singola istituzione scolastica
- nel potenziamento della corresponsabilità educativa e delle attività di didattica inclusiva

- svolge ulteriori compiti di consultazione e programmazione delle attività nonché di coordinamento degli interventi di competenza dei diversi livelli istituzionali sul territorio. In tal caso, il GIT è integrato dalle associazioni maggiormente rappresentative delle persone con disabilità nell'inclusione scolastica e dagli Enti locali e dalle Aziende sanitarie locali.

Evidenziamo che in seguito alle modifiche apportate, **il GIT non ha più il compito di formulare all'USR la proposta delle risorse di sostegno didattico da assegnare a ciascuna scuola.**

Le modalità di funzionamento del GIT, la sua composizione, gli ulteriori compiti attribuiti, le forme di monitoraggio del suo funzionamento, la sede, la durata e l'assegnazione di ulteriori funzioni per il supporto all'inclusione scolastica, sono definiti con decreto del Ministro dell'istruzione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili, sentito l'Osservatorio permanente per l'inclusione scolastica.

I gruppi di lavoro per l'inclusione (GLI) sono istituiti presso ciascuna istituzione scolastica.

***Il GLI** è composto da:

- docenti curricolari;
- docenti di sostegno;
- eventualmente da personale ATA;
- da specialisti della Azienda sanitaria locale.

Il Gruppo è nominato dal dirigente scolastico.

Il GLI ha il compito di:

- supportare il collegio docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'inclusione;
- supportare i docenti contitolari e i consigli di classe nell'attuazione dei PEI.

Per la definizione e l'attuazione del Piano di inclusione, il GLI si avvale della consulenza e del supporto di studenti, genitori ed eventualmente della consulenza dei rappresentanti delle associazioni delle persone con disabilità maggiormente rappresentative del territorio nell'ambito dell'inclusione scolastica. Per la realizzazione del Piano di inclusione e del PEI, il GLI collabora con il GIT e con le istituzioni pubbliche e private presenti sul territorio.

***GLHO**

I Gruppi di Lavoro Operativo per l'inclusione dei singoli alunni con disabilità sono costituiti a livello di istituzione scolastica.

IL GLHO è composto dal team dei docenti contitolari o dal consiglio di classe, con la partecipazione di:

- genitori dell'alunno o chi ne esercita la responsabilità genitoriale;
- figure professionali specifiche, interne ed esterne alla scuola che interagiscono con la classe;

e con il supporto di:

- unità di valutazione multidisciplinare
- un rappresentante designato dall'Ente Locale

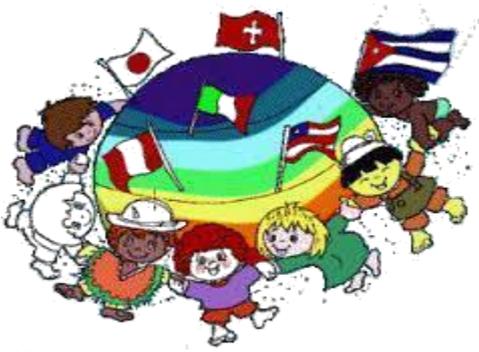
All'interno del Gruppo di Lavoro Operativo, inoltre, è assicurata la partecipazione attiva degli studenti con disabilità in età evolutiva, ai fini dell'inclusione scolastica, nel rispetto del principio di autodeterminazione.

Il GLHO, tenuto conto del profilo di funzionamento, ha i seguenti compiti:

- definizione del PEI;
- verifica del processo di inclusione;
- quantificazione delle ore di sostegno;
- quantificazione delle altre misure di sostegno.

Ai componenti del GLHO non spetta alcun compenso, indennità, gettone di presenza, rimborso spese o qualsiasi altro emolumento.

Dall'attivazione dei Gruppi di lavoro operativo non devono derivare, anche in maniera indiretta, maggiori oneri di personale.



Inclusione

Stranieri

Al fine di favorire l’inserimento e la piena integrazione scolastica degli alunni, la Scuola “San Domenico Savio” si impegna a realizzare iniziative volte a:

- far acquisire all’alunno straniero le abilità del parlare/ascoltare/comprendere la lingua italiana e le abilità di letto-scrittura. Una Commissione lavora per l’inserimento di tali alunni e mantiene contatti con enti e associazioni che si occupano delle problematiche riguardanti l’inserimento di bambini immigrati. Essa propone progetti mirati di apprendimento e rinforzo della lingua italiana e delle materie curriculari che interessano piccoli gruppi di alunni non italofofoni. Il tutto viene svolto secondo un protocollo, flessibile ed in continuo aggiornamento, mirato ad attuare, in modo operativo, le indicazioni normative contenute nelle “Linee guida per l’accoglienza e l’integrazione degli alunni stranieri” (MIUR (19/02/2014) e nell’art.45 del DPR 394 31/08/99).

Esso si propone di:

- ✓ definire pratiche condivise all’interno della scuola, in tema di accoglienza di alunni stranieri;
- ✓ facilitare l’ingresso di alunni di altre nazionalità nel nostro sistema scolastico;
- ✓ sostenere gli alunni appena arrivati da un altro Paese nella fase di adattamento al nuovo contesto;
- ✓ favorire un clima di accoglienza e di incontro con le altre culture e con il vissuto di ogni bambino;
- ✓ incoraggiare la partecipazione dei genitori immigrati al progetto formativo dei figli;
- ✓ promuovere la comunicazione e la collaborazione fra scuola e territorio sulle problematiche dell’educazione interculturale, nella visione di un sistema formativo integrato.

Protocollo Accoglienza Alunni Stranieri

Consultabile sul sito della scuola

I NOSTRI PRINCIPI DI INCLUSIONE

Decalogo di riferimento:

- Saper considerare e valorizzare la differenza come risorsa.
- Curare lo sguardo che rivolgiamo ai nostri alunni: nessuno diventa intelligente e capace se non viene 'guardato' come tale.
- Collaborare sempre, nell'ottica della problemi e delle 'best practices'.
- Aggiornarsi e curare il proprio 'professional development': non esiste solo "l'imparare ad imparare" degli alunni, ma anche 'l'imparare a insegnare' che dura tutta la vita
- Individuare le attività di apprendimento che gli alunni considerano utili e importanti per il proprio sviluppo.
- Attribuire la massima importanza alla qualità del lavoro svolto e alla partecipazione di tutti, secondo le proprie capacità e interessi, al fine del conseguimento del successo scolastico per tutti gli alunni.
- Favorire un clima di accoglienza e benessere affinché le ore trascorse a scuola siano gradevoli e utili per tutti, studenti e docenti.
- Evitare le 'classificazioni inamovibili': gli studenti sono persone in divenire e la loro personalità non può essere catturata in un fotogramma fisso, piuttosto sono come dei cortometraggi in continua fase di montaggio e rimontaggio.
- Instaurare una relazione con gli alunni: in mancanza di rapporti veri, è impossibile crescere e apprendere.
- Dare alla valutazione un carattere accentuatamente formativo in linea con le prescrizioni del Dlgs. 62/2017 e la normativa in materia.

Risultati attesi

- Acquisizione, senza traumi, di una prima conoscenza del nuovo sistema linguistico, anche nel rispetto della scolarità e delle esperienze pregresse;
- prima acquisizione delle abilità d'uso della lingua orale del quotidiano per comprendere e comunicare;
- comprensione della realtà circostante ed espressione dei bisogni e dei vissuti quotidiani attraverso l'utilizzo della lingua orale;
- conquista di una giusta fiducia in sé e superamento del trauma dell'emigrazione;
- costruzione di relazioni positive con i compagni e con gli adulti;
- inserimento attivo nell'ambiente scolastico.

ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

PREMESSA

La C. M. n. 8 del 6 marzo 2013 estende a tutti gli alunni in difficoltà il diritto alla personalizzazione dell'apprendimento, richiamandosi ai principi enunciati dalla L. 53/2003, e individua le azioni da intraprendere sia a livello territoriale che di singola istituzione scolastica. Tra queste, si prevede la possibilità di redigere Piani Didattici Personalizzati (P.D.P.) contenenti l'indicazione delle strategie e degli strumenti adottati per la personalizzazione dei percorsi degli alunni in difficoltà, come individuati dalla normativa vigente.

RILEVAZIONE DEGLI ALUNNI B.E.S. – a. s. 2017-2018 (ottobre 2017)

Di seguito si riportano i dati della rilevazione effettuata a inizio a.s., nel mese di ottobre, a livello d'Istituto. Essa non tiene conto degli alunni di classe prima della Scuola primaria e degli alunni del primo anno della scuola dell'Infanzia, che sono ancora in fase di osservazione.

PLESSO	d. a.	STRANIERI	BES	DSA	TOTALE PLESSO
CAPOLUOGO	11	41	7	3	62
PROPRIETA' ALLOCCA	2	11	5	1	19
BOCCIA AL MAURO	4	57	1	0	62
ROSA MIRANDA	5	53	2	0	60
VIALE BIFULCO	2	44	4	1	51
TOTALE	24	206	19	5	254

AREA ALUNNI CON DISABILITA' L.104/1992

RAPPORTI ASL-SCUOLA:

- Durante l'anno si tengono gli incontri con gli specialisti che hanno in carico gli alunni con disabilità. Essi collaborano in modo diretto alla compilazione del P.D.F. (Profilo Dinamico Funzionale) e indiretto del P.E.I. (Piano Educativo Individualizzato). Per il corrente anno scolastico, gli incontri sono stati calendarizzati in orario antimeridiano e pomeridiano, tenendo conto sia delle esigenze degli operatori ASL, che delle esigenze di servizio dei docenti curricolari.

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA:

Collaborazione della famiglia del bambino con disabilità e i docenti è fondamentale.

Quando ciò esiste, l'alunno ne trae grande vantaggio.

Durante l'anno scolastico si terranno incontri con i genitori degli alunni con disabilità, che condivideranno il P.E.I., inteso come parte del progetto di vita dell'alunno, e il P.D.F. Sulla base dell'osservazione effettuata lo scorso anno e ad inizio anno, durante la quale è emersa la tendenza delle famiglie a rapportarsi prevalentemente con i docenti di sostegno, anche in veste di intermediari con gli altri docenti della classe in caso di difficoltà o situazioni particolari, per il corrente anno scolastico si prevede di continuare a migliorare il livello di comunicazioni scuola-famiglia e in generale questo aspetto, favorendo e sollecitando le situazioni di incontro e di dialogo con tutti i docenti della classe.

COLLABORAZIONE EQUIPE PEDAGOGICA/CONSIGLIO DI CLASSE: • Nel mese di novembre i consigli di classe e le equipe pedagogiche, coordinate dall'insegnante di sostegno, elaboreranno in sede di Consiglio di classe il P.D.F e il P.E.I. dell'alunno con disabilità. Gli incontri dedicati alla stesura dei documenti saranno preceduti da un incontro con referente ASL e genitori dell'alunno per il confronto, la raccolta e la condivisione di informazioni da utilizzare in previsione della stesura della programmazione individualizzata.

PROPOSTE E ATTIVITÀ' 2019-2020

RAPPORTI ASL-SCUOLA:

- Confermare gli incontri periodici con gli specialisti dell'ASL di riferimento.
- Rafforzare la comunicazione e l'interazione scuola - ASL quale modalità di risoluzione di problematiche urgenti o contingenti.
- Promuovere, attraverso un progetto integrato, attività laboratoriali idonee a favorire l'apprendimento degli alunni con disabilità.

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA:

- Sollecitare i genitori a rapportarsi con tutti i docenti dell'equipe pedagogica, partecipando regolarmente agli incontri scuola-famiglia, e non solo con l'insegnante di sostegno.

COLLABORAZIONE EQUIPE PEDAGOGICA/CONSIGLIO DI CLASSE:

- Migliorare la condivisione delle indicazioni contenute nel P.E.I. durante la fase di attuazione in classe, monitorando l'efficacia delle strategie adottate.
- Migliorare l'utilizzo del P.E.I. come strumento di lavoro
- Proseguire e ampliare, diversificando l'offerta formativa, l'attivazione di laboratori pratici e manipolativi che hanno maggiore ricaduta sul gruppo-classe, a fini di una reale inclusione: laboratori di orto-giardino, manipolativi, grafico-pittorici ecc ...
- Proseguire l'attivazione di laboratori informatici, con maggiore ricaduta su tutta la classe.
- Favorire la partecipazione dei docenti ai corsi di formazione offerti dal territorio.
- Incrementare la documentazione digitale delle buone prassi attuate.
- Prevedere nell'ordine del giorno dei consigli di classe di fine anno la "verifica del P.E.I."

COLLABORAZIONE EQUIPE PEDAGOGICA/CONSIGLIO DI CLASSE:

Nel mese di novembre i consigli di classe e le equipe pedagogiche, coordinate dall'insegnante di sostegno, elaboreranno in sede di Consiglio di classe il P.D.F e il P.E.I. dell'alunno con disabilità. Gli incontri dedicati alla stesura dei documenti saranno preceduti da un incontro con referente ASL e genitori dell'alunno per il confronto, la raccolta e la condivisione di informazioni da utilizzare in previsione della stesura della programmazione individualizzata.

La continuità educativa e didattica

PREMESSA

Le Nuove Indicazioni per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione tracciano le linee e i criteri per il conseguimento delle finalità formative e degli obiettivi di apprendimento per la scuola dell'infanzia e del primo ciclo.

Il curricolo tiene conto degli orientamenti europei, ma è anche attento ai contenuti più significativi della nostra tradizione culturale.

La didattica delle Indicazioni, senza trascurare una solida competenza strumentale, intende accrescere l'autonomia di pensiero, di studio e di apprendimento dell'alunno. La scuola è luogo di incontro e di crescita finalizzata a:

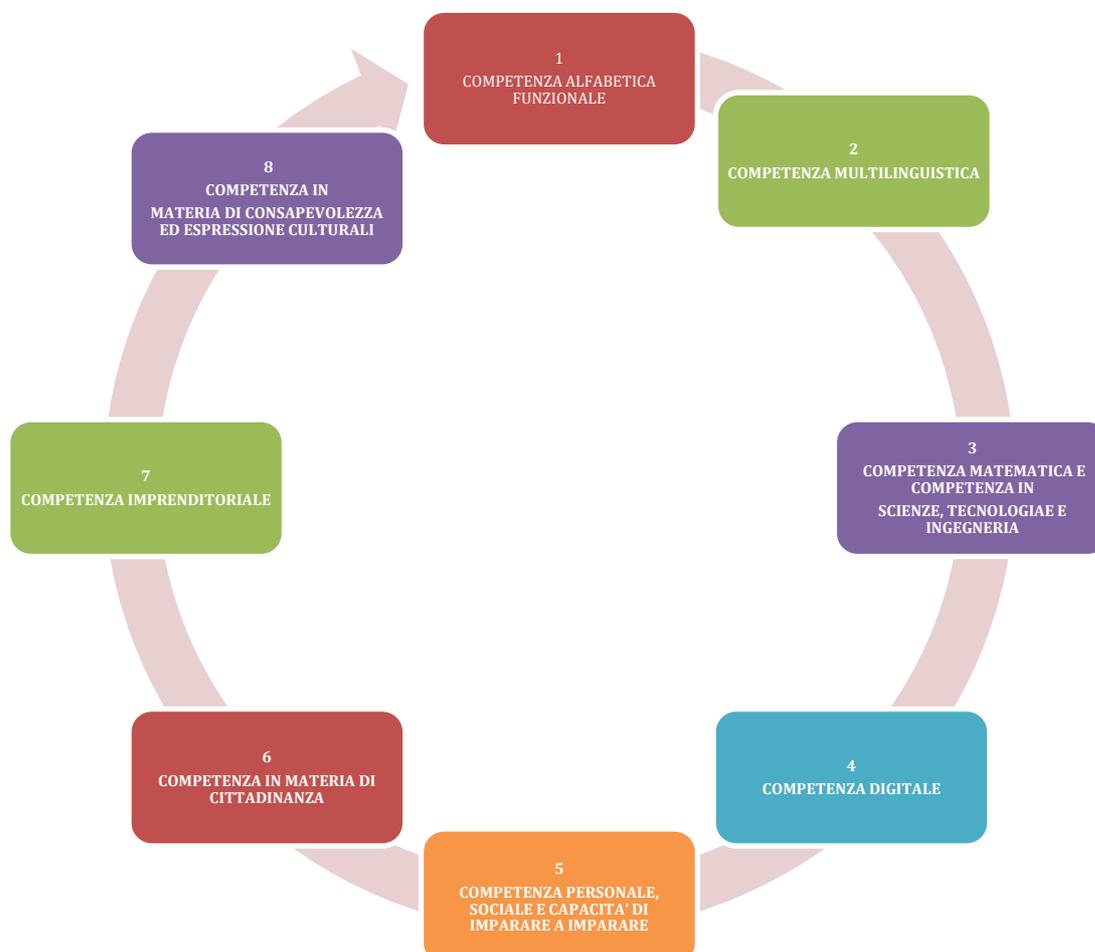
- *dare senso alla frammentazione del sapere*
- *calibrare gli interventi educativi e formativi in relazione al soggetto.*

Le singole discipline non vengono più proposte all'interno di tre grandi aree, come accadeva nel testo del 2007, ma vengono riproposte nella loro specificità. Si assegna alla scuola la competenza di aggregarle per ambiti o assi.

La Raccomandazione del Consiglio dell'Unione europea del 22 maggio 2018, che presenta in allegato il nuovo quadro di riferimento per le competenze chiave per l'apprendimento permanente, muove da importanti considerazioni che aiutano a comprendere le ragioni alla base dei cambiamenti apportati rispetto al quadro del 2006.

L'istruzione scolastica è il primo gradino per consentire uno sviluppo progressivo e a spirale della persona e per potere avviare, per tutti, l'acquisizione delle competenze atte a creare società più inclusive, democratiche e composte da cittadini provvisti dei mezzi necessari a realizzarsi personalmente, socialmente e professionalmente.

LE 8 COMPETENZE CHIAVE - Il quadro di riferimento europeo



Competenza 1. Competenza alfabetica funzionale

“E’ la capacità di individuare, comprendere, esprimere creare e interpretare concetti, sentimenti, fatti e opinioni, in forma sia orale sia scritta, utilizzando materiali visivi, sonori e digitali attingendo a varie discipline e vari contesti. Essa implica l’abilità di comunicare e relazionarsi efficacemente con gli altri in modo opportuno e creativo”.

Competenza 2. Competenza multilinguistica

“E’ la capacità di utilizzare diverse lingue in modo appropriato ed efficace allo scopo di comunicare. In linea di massima essa condivide le abilità principali con la competenza alfabetica: si basa sulla capacità di comprendere, esprimere e interpretare concetti, pensieri, sentimenti, fatti e opinioni in forma sia orale sia scritta (comprensione orale, espressione orale, comprensione scritta ed espressione scritta) in una gamma appropriata di contesti sociali e culturali a seconda dei desideri o delle esigenze individuali. Le competenze linguistiche comprendono una dimensione storica e competenze interculturali. Tale competenza si basa sulla capacità di mediare tra diverse lingue e mezzi di comunicazione, come indicato nel quadro comune europeo di riferimento. Secondo le circostanze, essa può comprendere il mantenimento e l’ulteriore sviluppo delle competenze relative alla lingua madre, nonché l’acquisizione della lingua ufficiale o delle lingue ufficiali di un Paese come quadro comune di interazione.

Competenza 3. Competenza matematica e competenza in scienze, tecnologie e ingegneria

A. La competenza matematica è la capacità di sviluppare e applicare il pensiero e la comprensione matematici per risolvere una serie di problemi in situazioni quotidiane. Partendo da una solida padronanza della competenza aritmetico-matematica, l’accento è posto sugli aspetti del processo e dell’attività oltre che sulla conoscenza. La competenza matematica comporta, a differenti livelli, la capacità di usare modelli matematici di pensiero e di presentazione (formule, modelli, costrutti, grafici, diagrammi) e la disponibilità a farlo.

B. La competenza in scienze si riferisce alla capacità di spiegare il mondo che ci circonda usando l’insieme delle conoscenze e delle metodologie, comprese l’osservazione e la sperimentazione, per identificare le problematiche e trarre conclusioni che siano basate su fatti empirici, e alla disponibilità a farlo. Le competenze in tecnologie e ingegneria sono applicazioni di tali conoscenze e metodologie per dare risposta ai desideri o ai bisogni avvertiti dagli esseri umani. La competenza in scienze, tecnologie e ingegneria implica la comprensione dei cambiamenti determinati dall’attività umana e della responsabilità individuale del cittadino

Competenza 4. Competenza digitale

La competenza digitale presuppone l’interesse per le tecnologie digitali e il loro utilizzo con dimestichezza e spirito critico e responsabile per apprendere, lavorare e partecipare alla società. Essa comprende l’alfabetizzazione informatica e digitale, la comunicazione e la collaborazione, l’alfabetizzazione mediatica, la creazione di contenuti digitali (inclusa la programmazione), la sicurezza (compreso l’essere a proprio agio nel mondo digitale e possedere competenze relative alla ciber-sicurezza), le questioni legate alla proprietà intellettuale, la risoluzione di problemi e il pensiero critico.

Competenza 5. Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare

La competenza personale, sociale e la capacità di imparare a imparare consiste nella capacità di riflettere su sé stessi, di gestire efficacemente il tempo e le informazioni, di lavorare con gli altri in

maniera costruttiva, di mantenersi resilienti e di gestire il proprio apprendimento e la propria carriera. Comprende la capacità di far fronte all'incertezza e alla complessità, di imparare a imparare, di favorire il proprio benessere fisico ed emotivo, di mantenere la salute fisica e mentale, nonché di essere in grado di condurre una vita attenta alla salute e orientata al futuro, di empatizzare e di gestire il conflitto in un contesto favorevole e inclusivo.

Competenza 6. Competenza in materia di cittadinanza.

“E' la capacità di agire da cittadini responsabili e di partecipare pienamente alla vita civica e sociale, in base alla comprensione delle strutture e dei contesti sociali, economici, giuridici e politici oltre che dell'evoluzione a livello globale e della sostenibilità”.

Competenza 7. Competenza imprenditoriale

La competenza imprenditoriale si riferisce alla capacità di agire sulla base di idee e opportunità e di trasformarle in valori per gli altri. Si fonda sulla creatività, sul pensiero critico e sulla risoluzione di problemi, sull'iniziativa e sulla perseveranza, nonché sulla capacità di lavorare in modalità collaborativa al fine di programmare e gestire progetti che hanno un valore culturale, sociale o finanziario.

Competenza 8. Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali

La competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali implica la comprensione e il rispetto di come le idee e i significati vengono espressi creativamente e comunicati in diverse culture e tramite tutta una serie di arti e altre forme culturali. Presuppone l'impegno di capire, sviluppare ed esprimere le proprie idee e il senso della propria funzione o del proprio ruolo nella società in una serie di modi e contesti.

LA STRUTTURA DEL NOSTRO CURRICOLO

Il Curricolo verticale fissa le competenze, gli obiettivi di apprendimento e i traguardi di competenza per ogni annualità. Ciò in un'ottica di progressione verticale che attraversa le dimensioni nelle quali si struttura la conoscenza:

Scuola dell'Infanzia Campi d'esperienza	Scuola Primaria Aree disciplinari	
I discorsi e le parole	Area linguistica	Italiano Inglese
La conoscenza del mondo	Area scientifico-logico-matematica	Matematica Scienze Tecnologia
Il sé e l'altro	Area socio-antropologica	Storia Geografia Religione
Il corpo e il movimento	Area motoria	Educazione fisica
Immagini e suoni	Area espressiva	Arte e Immagine Musica

Il Curricolo si arricchisce perché

- ❖ Con “l'Europa” investiamo sul futuro dei ragazzi.
- ❖ Il nostro obiettivo è: “Studenti: cittadini d'Europa e abitanti del mondo”.
- ❖ Vogliamo dare più competenze a tutti.

La nostra Scuola partecipa alle iniziative nell'ambito della

Programmazione Fondi Strutturali Europei

Per la scuola-competenze e ambienti per l'apprendimento

Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale

“ Children’s Rainbow” 10.2.5A-FSE PON-CA 2018-895

Pensiero computazionale e cittadinanza digitale

“ Pensiero computazionale e coding nella scuola elementare” 10.2.2A FSEPON-CA-2018-1249

Competenze di base II edizione

“ Generazione di fenomeni” 10.2.2A-FSEPON-CA-2019-28

Competenze di base II edizione

” Crescere è un gioco” 10.2.1A-FSEPON-CA-2019-19

Tali progetti rispondono alla forte esigenza di accogliere e integrare ragazzi di nazionalità e di culture diverse; da ciò è scaturita la necessità di dare una risposta educativa basata sui concetti di solidarietà, scambio, condivisione e crescita reciproca attraverso la conoscenza di altre culture. Il percorso interculturale parte innanzitutto da uno stile di insegnamento comune a tutti i docenti, uno stile che esplora, s'interroga, riconosce la differenza e la valorizza, allo scopo di veicolare atteggiamenti socializzanti e contenuti condivisibili.



Curricolo verticale

Il Curricolo verticale è il percorso che delinea, dalla scuola dell'infanzia, passando per la scuola primaria e giungendo infine alla scuola secondaria di I grado, un processo unitario, graduale e coerente, continuo e progressivo, verticale ed orizzontale, delle tappe e delle scansioni d'apprendimento dell'allievo, in riferimento alle competenze da acquisire e ai traguardi in termini di risultati attesi. L'obiettivo essenziale è quello di motivare gli alunni creando le condizioni per un apprendimento significativo e consapevole che consenta di cogliere l'importanza di ciò che si impara e di trovare nell'apprendere il senso dell'andare a scuola. La costruzione del curricolo si basa su un ampio spettro di strategie e competenze in cui sono intrecciati e interrelati il sapere, il saper fare, il saper essere.

OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO

Individuare campi del sapere, conoscenze e abilità organizzati in nuclei tematici e ritenuti strategici per raggiungere i traguardi per lo sviluppo delle competenze.

CAMPI DI ESPERIENZE

Introdurre ai sistemi simbolico-culturali attraverso i campi di esperienza, luoghi del fare e dell'agire del bambino, per favorirne il percorso educativo ed orientarlo nella molteplicità e nella diversità degli stimoli e delle attività, attraverso lo sviluppo dell'identità dell'autonomia, della competenza e delle prime esperienze di cittadinanza.

DISCIPLINE E POSSIBILI AREE DISCIPLINARI

Organizzare gli apprendimenti orientandoli verso saperi di tipo disciplinare.
Promuovere la ricerca di connessioni e di interconnessioni trasversali tra diversi saperi disciplinari, per assicurare l'unitarietà dell'insegnamento.
Far interagire e "collaborare" le discipline, in modo da confrontarsi ed intrecciarsi tra loro evitando frammentazioni.
Utilizzare strumenti e metodi molteplici che contribuiscono a rafforzare trasversalità ed interconnessioni.

TRAGUARDI PER LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE

Individuare percorsi (piste culturali e didattiche) che consentano di finalizzare l'azione educativa allo sviluppo integrale dell'alunno (saper, saper fare, saper vivere con gli altri).

IL CURRICOLO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

La scuola dell'infanzia, alla luce di una nuova visione umanistica della società, già fortemente connotata da principi di pluralismo culturale, si rivolge a tutti i bambini e le bambine dai tre ai sei anni di età concorrendo alla formazione completa dell'individuo con un'azione educativa orientata ad accogliere la diversità e l'unicità di ciascuno.

Essa si pone la finalità di promuovere nei bambini lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia, della competenza e li avvia alla cittadinanza.

Tali finalità convergono all'interno dei cinque campi di esperienza che a loro volta si articolano in traguardi di sviluppo delle competenze suggerendo all'insegnante orientamenti, attenzioni e responsabilità nell'organizzare piste di lavoro:



Volendo collocare i campi di esperienza all'interno delle competenze chiave europee, a cui più strettamente fanno riferimento, potremmo stabilire una corrispondenza del tipo:

LE COMPETENZE CHIAVE EUROPEE	I CAMPI D'ESPERIENZA (prevalenti e concorrenti)
comunicazione nella madrelingua comunicazione nelle lingue straniere	I discorsi e le parole –tutti
Competenze di base in matematica, scienze e tecnologia	La conoscenza del mondo: oggetti, fenomeni, viventi, numero e spazio
Competenze digitali	Immagini, suoni, colori, - tutti
Imparare a imparare	Tutti
Competenze sociali e civiche	Il sé e l'altro –tutti
Spirito di iniziativa e imprenditorialità	Tutti
Consapevolezza ed espressione culturale	Il corpo e il movimento

Il curricolo della scuola dell'infanzia non coincide con la sola organizzazione delle attività didattiche che si realizzano nella sezione, nelle intersezioni e nei laboratori, ma si esplica in un'equilibrata integrazione di momenti di relazione, dove le stesse routine svolgono funzione regolatrice e offrono l'input per nuove esperienze.

L'organizzazione degli spazi e dei tempi diventa elemento di qualità pedagogica dell'ambiente educativo e pertanto deve essere oggetto di esplicita progettazione e verifica (curricolo implicito).

L'elaborazione dell'intreccio tra i suddetti curricoli si pone come compito imprescindibile per i docenti che prevedono come parte integrante della progettazione anche la pratica della documentazione e della valutazione, rendendo così visibili i percorsi di crescita e i progressi dell'apprendimento di tutti e di ciascuno.

La scuola dell'Infanzia si pone la finalità di promuovere lo sviluppo dell'IDENTITÀ', dell'AUTONOMIA, della COMPETENZA, della CITTADINANZA

<p>IDENTITÀ'</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Star bene. ● Sentirsi sicuri nell'affrontare nuove esperienze in un ambiente sociale allargato. ● Conoscersi e sentirsi riconosciuti come persona unica e irripetibile. ● Sperimentare diversi ruoli e diverse forme di identità.
<p>AUTONOMIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Acquisizione della capacità di interpretare il proprio corpo. ● Partecipare alle attività nei diversi contesti. ● Avere fiducia in sé e fidarsi degli altri. Provare fiducia nel fare da sé e saper chiedere aiuto. ● Esprimere con diversi linguaggi i sentimenti e le emozioni. ● Esplorare la realtà e comprendere le regole della vita quotidiana. ● Esprimere le proprie opinioni e motivare le proprie scelte. ● Assumere atteggiamenti responsabili.
<p>COMPETENZE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Imparare a riflettere sull'esperienza attraverso: l'esplorazione, l'osservazione e l'esercizio al confronto. ● Descrivere la propria esperienza e tradurla in tracce personali e condivise. ● Sviluppare l'attitudine a fare domande, riflettere e negoziare i significati. Trasmettere competenze essenziali non finalizzate a se stesse, ma competenze utili per la vita.
<p>CITTADINANZA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Scoprire gli altri e i loro bisogni. ● Gestire i contrasti attraverso regole condivise e giungere al primo riconoscimento dei diritti e dei doveri. ● Porre le fondamenta di un abito democratico aperto al futuro e rispettoso del rapporto uomo natura. ● Promuovere una cittadinanza unitaria e planetaria.

LA METODOLOGIA

La metodologia riconosce come elementi strumentali privilegiati:

- **Il gioco**, nelle più svariate e significative espressioni, attraverso cui il bambino giunge ad interpretare e rappresentare la realtà, attribuendo significati, simboli per leggerla, decodificarla, per approdare a risultati, frutto di un'attività costruttiva della mente che organizza e pianifica, consentendo di creare situazioni che veicolano apprendimenti.
- **La ricerca-azione** è intesa come disponibilità mentale ad affrontare situazioni problematiche significative e congruenti procedure risolutive che non pervengono a risultati definitivi. Tali strategie si muovono su piani di mobilità e continue sollecitazioni per analizzare, smontare e ricomporre, mediante operazioni logico-creative dettate dall'intenzionalità di problematizzare la realtà in una sorta di struttura ritmica che vede la conoscenza scaturire dalla precedente e originare la successiva.
- **L'interazione sociale** alla quale è riconosciuta la forte valenza formativa, diviene strumento che favorisce la costruzione congiunta e condivisa delle esperienze, lo scambio nella diversità delle opinioni, nella pratica della costruzione della conoscenza. Al suo interno trovano esplicazione altre forme cooperative quali:
 - il tutoring (dove l'insegnamento è mediato dai pari, con obiettivi di forte coesione sociale, autostima e sicurezza);
 - il circle time (strategia di estrazione psicologica)
- **L'apprendimento cooperativo** (formazione di gruppi dalla forte valenza e coesione sociale, dove si sviluppa il senso di appartenenza e si definiscono ruoli e tematiche atte a favorire il pensiero critico e creativo).
- **La didattica laboratoriale**, finalizzata a promuovere l'apprendimento come costruzione di conoscenze nel rapporto di integrazione e interazione con l'adulto o i suoi pari, diventa pratica di convivenza per favorire la cooperazione, la condivisione, la pratica del mutuo soccorso, il raggiungimento di obiettivi comuni.
- **L'ambiente di apprendimento**, l'organizzazione strutturata e consapevole del contesto per l'approccio alle proposte didattiche è un elemento fondamentale e irrinunciabile perché sostiene e qualifica l'intervento, diventando mediatore e facilitatore d'apprendimento

Il CURRICOLO della SCUOLA del PRIMO CICLO

Il Primo Ciclo d'Istruzione comprende la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di Primo Grado. È un arco di tempo che va dai 6 ai 14 anni e rappresenta una tappa importante nella maturazione della personalità e del proprio "progetto di vita", poiché pone le basi per significativi traguardi educativi, culturali e professionali.

L'alunno andrà ad acquisire gradualmente quelle competenze indispensabili per continuare ad apprendere a scuola e successivamente nella vita.

In tale prospettiva la scuola del I ciclo privilegia questi elementi:

- accompagna l'alunno nell'elaborare il senso della propria esperienza educativa;
- promuove l'alfabetizzazione culturale di base che include quella strumentale e la potenza attraverso i linguaggi e i saperi delle varie discipline;
- pone le basi per la pratica consapevole della Cittadinanza e per una prima conoscenza della Costituzione;
- si organizza come ambiente di apprendimento garantendo il successo formativo per tutti gli alunni.

Il curriculum del Primo Ciclo si articola attraverso le discipline, in una prospettiva che deve sempre tendere a l'unitarietà del sapere intesa come capacità di comporre le conoscenze acquisite in un quadro organico e dotato di senso.

[Allegato: Curricolo Primaria](#)

[Allegato: Curricolo Infanzia](#)

ATTIVITA' ALTERNATIVE ALLA RELIGIONE CATTOLICA

Destinatari: gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione Cattolica.

Docenti coinvolti: insegnanti di attività alternativa all'IRC.

Analisi della situazione e finalità.

La programmazione dell'attività Alternativa tiene conto delle normative ministeriali vigenti (C.M. n.368 20/12/85 - C.M. n.316 28/10/87 - C.M. n.129 03/05/86 - C.M. n. 9 18/01/91 - D.P.R. 122/09 - n. 4 15/01/10) le quali, salvaguardando il diritto della libera scelta, da parte delle famiglie, di avvalersi o meno dell'insegnamento della Religione Cattolica, prevedono, per i bambini non frequentanti tale insegnamento, la possibilità di seguire attività alternative in base alla scelta espressa dalle loro famiglie. Tali normative evidenziano che le attività proposte:

non possono rivestire un carattere curricolare, per non determinare differenziazioni nel processo didattico formativo dell'intera classe;

devono concorrere al processo formativo dell'alunno ed essere rivolte allo sviluppo del senso civico e alla presa di coscienza dei Diritti e Doveri dell'essere Cittadini.

Pertanto è stato strutturato un percorso educativo articolato per la scuola dell'infanzia e primaria .

Il percorso rivolto agli alunni di tutte le classi della scuola primaria e risulta finalizzato a :

sviluppare un'iniziale consapevolezza dei valori della vita;
favorire la riflessione sui temi dell'amicizia, della solidarietà, della diversità, del rispetto

degli altri e dell'integrazione;

sollecitare forme concrete di educazione alla relazione, alla comprensione reciproca e alla socialità;

sviluppare atteggiamenti che consentano di prendersi cura di se stessi, degli altri e dell'ambiente;

favorire forme di cooperazione e di solidarietà attraverso un'adesione consapevole a valori condivisi e atteggiamenti collaborativi;

sviluppare atteggiamenti finalizzati alla convivenza civile; approfondire le regole che governano la società italiana. Periodo di realizzazione: l'intero anno scolastico

Competenze

Rispettare se stessi e gli altri.

Accettare, rispettare, aiutare gli altri e i diversi realizzando attività per favorire la conoscenza e l'incontro con culture ed esperienze diverse.

Mettere in atto atteggiamenti e comportamenti permanenti di non violenza e di rispetto delle diversità.

Sensibilizzare gli alunni su temi che accrescono la loro coscienza civica rispetto a problemi collettivi ed individuali.

Essere capaci di collaborare.

Obiettivi

- Educare all'interiorizzazione e al rispetto delle regole come strumenti indispensabili per una convivenza civile.
- Manifestare il proprio punto di vista e le esigenze personali in forme corrette e argomentate.
- Potenziare la consapevolezza di sé.
- Interagire, utilizzando buone maniere.
- Favorire un atteggiamento di convivenza rispettosa delle regole.
- Sensibilizzare all'accoglienza dell'altro nelle varie situazioni.
- Acquisire la capacità di discutere, affrontare problemi, indicare soluzioni.
- Capire che la pluralità dei soggetti è una ricchezza per tutti.

Contenuti

- Problematiche e riflessioni sul tema dell'amicizia, della solidarietà e della pace.
- La Dichiarazione dei diritti del fanciullo.
- La convivenza civile e la Dichiarazione dei diritti dell'uomo.
- Le regole che governano la società italiana con particolare riferimento alla Costituzione della Repubblica Italiana.

La continuità orizzontale

La continuità orizzontale ha lo scopo di rendere effettivo il diritto di ogni persona di accedere al sistema scolastico e formativo attraverso una serie di servizi ed attività destinati a facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico e a garantire l'uguaglianza delle opportunità. Attraverso tali scelte la nostra Scuola mira a creare una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori di educazione e solidarietà, volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi della Costituzione, della Carta Internazionale dei diritti dell'Infanzia e con quanto stabilito dalla normativa italiana ed europea in materia scolastica. Il P.O.F. pertanto intende porre in evidenza:

- l'identità culturale e progettuale della Scuola;
- la risposta ai bisogni dell'utenza e del territorio;
- le azioni di miglioramento per la riduzione dello scarto tra risultati attesi ed ottenuti;
- la promozione del dialogo tra Scuola e famiglia;
- la valorizzazione della collegialità;
- la definizione di percorsi formativi che permettano a tutti gli alunni il pieno sviluppo delle potenzialità individuali;
- l'attuazione di interventi congiunti e coordinati per rispondere ai bisogni di tutti gli alunni e in particolare a quelli diversamente abili.

La continuità orizzontale con il territorio sarà realizzata attraverso:

- 1) l'esplorazione graduale dell'ambiente;
- 2) la partecipazione delle famiglie;
- 3) il coinvolgimento delle famiglie nella conservazione e valorizzazione della memoria storico- culturale della nostra scuola e del nostro paese;
- 4) la collaborazione attiva con gli enti locali, le associazioni e altre agenzie educative e terziarie.



Continuità orizzontale con il Territorio

Comando dei Carabinieri e Polizia Municipale: “Legalità...è essere legati insieme!”

Lezioni/incontri con il maresciallo del Comando dei Carabinieri e gli agenti della Polizia Municipale volte alla conoscenza delle buone norme di vita quotidiana.

Enti religiosi-

la Parrocchia e Oratorio salesiano: Presepi dell’amicizia e Precetti

Partecipazione della scuola alla realizzazione e mostra di presepi organizzata dalla parrocchia “Immacolata Concezione” in occasione del Natale.

Celebrazioni eucaristiche.

Partecipazione ai vari eventi organizzati dalle suore Salesiane “San Giovanni bosco”

Scuole del territorio: Continuità e Orientamento

Il progetto della continuità e dell’orientamento della nostra Scuola prevede la programmazione e l’organizzazione del passaggio da un ordine di scuola all’altro, in modo da facilitare negli alunni l’instaurarsi e il permanere di un atteggiamento di fiducia nei confronti dell’ambiente che li accoglierà.

La famiglia: “Insieme a scuola”

Le famiglie mettono a disposizione della scuola le loro competenze per una proficua collaborazione, concretizzando un fondamentale atto di corresponsabilità tra le istituzioni educative “scuola” e “famiglia” e cooperando con essa per la formazione personale, culturale e sociale di ogni bambino. In particolar modo i nonni faranno rivivere attraverso i loro ricordi e racconti esperienze, usi e tradizioni della loro infanzia a scuola.

Pro loco – Poggiomarino: “Poeti per un giorno”

La scuola partecipa al concorso di poesie organizzato dalla Pro loco di Poggiomarino;

Associazione “I GIOVANI DELLA PIAZZA” Premio Vesuvio

La scuola partecipa al concorso di poesie organizzato dalla **Associazione “I GIOVANI DELLA PIAZZA”** di Terzigno;

Open Day: “La Scuola apre le porte a... tutti”

La scuola dell’infanzia e primaria “S. Domenico Savio” apre le porte ai bambini e alle loro famiglie predisponendo incontri con il Dirigente Scolastico, i docenti e gli alunni per illustrare l’Offerta Formativa, gli spazi, i luoghi e le esperienze realizzate in modo da poter trasmettere il senso di accoglienza e di attenzione alla costruzione di un “progetto di crescita” rivolto a ciascun allievo.

Collaborazione con:

- Centro ippico “Il Casale”
- Hotel Imperiale
- Tennis club –Fontana
- Comune di Terzigno

Dichiarazioni di intento con:

Comune di Terzigno – Per incontri di formazione sulle tematiche afferenti alla Storia, alle tradizioni, all’arte e alla cultura del territorio vesuviano; visite guidate sul territorio con particolare riferimento a siti di interesse relativi all’ambiente, alla legalità, alla salute, all’inclusione e al Parco Nazionale del Vesuvio; Giornate Tematiche, Mostre, stand espositivi e degustativi e presentazione dei prodotti finali dei bambini.

Ente Parco Vesuvio- Collaborazione rivolta alla conoscenza e alla protezione delle risorse naturali presenti nel territorio del Parco; informazioni riguardo al valore biologico-paesaggistico del territorio e dei prodotti tipici dell’area vesuviana.

Legambiente A.R.I.A “Mimmo Beneventano” di Ottaviano (NA)-Associazione attiva sul territorio rispetto a tutte le problematiche inerenti l’Ambiente e la Legalità. Mette a disposizione spazi e materiale informativo; è di supporto organizzativo; collabora nella realizzazione di visite didattiche.

A.I.O. Campania (Associazione Italiana Odontoiatri)- Informazione e sensibilizzazione per promuovere sani comportamenti alimentari e una corretta igiene del cavo orale.

Associazione “InOltre” di Boscoreale (NA)-Svolge attività di informazione, prevenzione e sensibilizzazione per la tutela della salute e dell’ambiente.

Villa Dora – Azienda vitivinicola che promuove la conoscenza di prodotti biologici tipici del territorio.

Museo Emblema- Il Museo è uno spazio che nasce dal volere dell’artista Salvatore Emblema di creare a Terzigno, nella sua città natale, un luogo dedicato all’educazione, allo studio ed alla diffusione dell’arte contemporanea. Uno dei rari esempi italiani di Casa-Museo che riunisce le opere più significative dell’artista. Inoltre accoglie al suo interno spazi per laboratori didattici, volti ad approcciare all’arte gli studenti di vario ordine e grado.

Accordo di rete con le scuole dell’Ambito 20 e non per la realizzazione del progetto Giocosport in rete:

Accordo di rete con le scuole dell’Ambito 20 nello specifico:

ISIS de’ Medici – Ottaviano –

ISIS Leonardo da Vinci Poggiomarino

ISIS Striano Terzigno

I. S. Caravaggio di San Gennaro Vesuviano

I.C. G. Giusti – Terzigno -

I.C. M. Beneventano – Ottaviano

IC Cozzolino -D’Avino San Gennaro Vesuviano

IC De Filippo- Poggiomarino

IC San Gennarello di Ottaviano

Accordo di rete enti esterni:

Ente Parco Vesuvio -Ottaviano-

ASL NA3 SUD “Spuntino in classe”

Progetto Continuità

L'esigenza della continuità educativa, affermata nelle Indicazioni per la scuola dell'infanzia, per la scuola primaria e per la scuola secondaria di primo grado, investe l'intero sistema formativo di base e sottolinea il diritto di ogni bambino e di ogni ragazzo ad un percorso scolastico unitario, organico e completo che valorizzi le competenze già acquisite, che riconosca la specificità e le pari dignità educative di ogni scuola. Si pone come obiettivo primario di attenuare le difficoltà che spesso si presentano nel passaggio tra i diversi ordini di scuola. Pertanto si rende necessario elaborare un progetto Continuità valido per i tre ordini di scuola e che, secondo le esigenze e le scelte individuali, risponda alle richieste degli alunni. L'idea centrale del progetto è quella di individuare e condividere un quadro comune di obiettivi, sia di carattere cognitivo sia comportamentale, sulla base dei quali costruire gli itinerari del percorso educativo e di apprendimento e di realizzare altresì un clima culturale, relazionale ed istituzionale che consenta a tutti di partecipare ed essere protagonisti, favorendo una graduale conoscenza del "nuovo", per evitare un brusco passaggio dalla scuola dell'infanzia, alla scuola primaria fino alla scuola secondaria di primo grado. Non si tratta di rendere omogenei gli ambienti e le esperienze che sono differenti tra loro, ma di costruire un percorso che colleghi le diverse specificità: in questo modo il bambino potrà mantenere, anche nel cambiamento, la consapevolezza della propria identità e del proprio ruolo. La continuità vera, oltre ad essere un momento di socializzazione, di scoperta di nuovi spazi, di conoscenza degli insegnanti, deve essere intesa come momento di reale e proficua collaborazione tra gli insegnanti dei vari ordini di scuola che intendono dare importanza alla centralità del bambino nel processo di insegnamento-apprendimento.

FINALITÀ DEL PROGETTO E DELLE ATTIVITÀ DI CONTINUITÀ

- ❖ favorire un rapporto di continuità metodologico- didattico tra gli ordini scolastici;
- ❖ favorire una prima conoscenza del futuro ambiente fisico e sociale;
- ❖ favorire la crescita e la maturazione complessiva del bambino;
- ❖ sviluppare attività individuali e di gruppo fra ordini di scuola;
- ❖ promuovere la socializzazione, l'amicizia e la solidarietà.

OBIETTIVI GENERALI

- Conoscere l'ambiente, gli spazi, il loro uso, la loro organizzazione.
- Favorire scambi tra docenti dei diversi ordini di scuola per condividere percorsi educativi e didattici all'insegna della continuità.
- Segnalare problematiche da inoltrare agli insegnanti, nel passaggio delle informazioni da un ordine di scuola all'altro.
- Organizzare e coordinare incontri con i genitori delle classi quinte della scuola primaria e degli alunni del terzo anno della scuola dell'infanzia per illustrare il Piano dell'Offerta Formativa al fine di incentivare l'iscrizione.
- Programmare in modo coordinato obiettivi, itinerari, strumenti di osservazione e verifica.

OBIETTIVI SPECIFICI

- Accogliere, sostenere e guidare gli alunni nel passaggio da un ordine di scuola a quello successivo.
- Creare condizioni per vivere serenamente l'esperienza scolastica.
- Garantire pari opportunità a tutti nel rispetto delle diversità (diversi per abilità, etnia, età e religione).
- Instaurare relazioni socio-affettive ed emotive in contesti diversi.
- Arricchire le competenze maturate nel rispetto del percorso formativo dell'alunno.
- Affrontare positivamente una nuova realtà scolastica in un'ottica di crescita e di continuità, stemperando ansie e preoccupazioni.
- Rendere familiare agli alunni l'ambiente della scuola primaria e della scuola secondaria di I grado sotto l'aspetto logistico, relazionale e didattico.

TEMPI E FASI DI REALIZZAZIONE

Incontro: insegnanti del terzo anno della scuola dell'Infanzia con gli Insegnanti delle classi I e insegnanti di V della scuola primaria con gli insegnanti delle classi I di Scuola Secondaria di I grado per programmare e strutturare attività laboratoriali comuni (inizio e durante a.s.);

Incontro con coordinatori continuità della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado per la calendarizzazione degli incontri con le varie scuole (inizio e durante a.s.);

Primo segmento	
Terzo anno Scuola dell'infanzia/Primo anno Scuola primaria	
PRIMA FASE ACCOGLIENZA	<p>Il primo giorno di scuola, i bambini di prima vengono accolti dagli alunni di quinta con un regalino di benvenuto.</p> <p><i>Attività proposte:</i></p> <p>Lettura di un testo narrativo finalizzato all'inserimento ed integrazione, conversazione, gioco collettivo, recitazione di filastrocche, rappresentazione grafica libera o sotto consegna, ecc.</p> <p>Realizzazione grafica inerente l'attività proposta.</p>
SECONDA FASE MOMENTI LIBERI DI RELAZIONE	<p>Invito dei bambini della prima classe di scuola primaria a quelli dell'ultimo anno della scuola dell'infanzia con l'intento di trascorrere alcune ore insieme al fine di favorire momenti liberi di relazione e socializzazione tra bambini.</p> <p>Dopo l'accoglienza e la visita, realizzazione di una rappresentazione grafica sull'esperienza comune svolta.</p>
TERZA FASE SOCIALIZZAZIONE	<p>Visita dei bambini della classe prima primaria a quelli dell'ultimo anno della scuola dell'infanzia.</p> <p>Momenti liberi volti allo scambio ed alla socializzazione.</p> <p>Attività laboratoriali comuni, manipolative e/o psicomotorie.</p>
QUARTA FASE INTERSCAMBIO DI ESPERIENZE CONDIVISE	<p>Visita dei bambini della scuola dell'infanzia ai bambini della classe prima della scuola primaria.</p> <p>Giochi collettivi a squadre (percorsi, staffetta ecc.)</p> <p>Visita della classe prima della scuola secondaria di I grado agli alunni della classe quinta primaria.</p>

Secondo segmento	
Quinto anno Scuola primaria/Primo anno Scuola secondaria di primo grado	
PRIMA FASE GIORNATA DELL'ACCOGLIENZA	<p>Visita guidata dell'edificio scolastico (periodo novembre-gennaio): gli alunni delle classi quinte della scuola primaria accolgono quelli delle classi prime della scuola secondaria di I grado.</p>
SECONDA FASE RACCORDO CON LA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	<p>I ragazzi delle classi prime della scuola secondaria di I grado offriranno questo momento ai compagni delle classi quinte della primaria per conoscerli e far conoscere loro la struttura e l'organizzazione nella quale sono prossimi inserirsi.</p> <p>Partecipazione delle classi V alle lezioni delle classi prime della scuola secondaria di I grado.</p> <p>Attività didattiche con gruppi di alunni che effettuano il passaggio gestite da insegnanti dei due ordini di scuola.</p>

Programmazione e coordinamento incontri di fine anno

Incontri con la Commissione per la formazione future classi prime; incontro con gli insegnanti della Scuola dell'Infanzia e una componente dei futuri insegnanti classi prime per il passaggio dei documenti di informazione; incontro fra i docenti della scuola primaria di quinta e quelli delle scuole secondarie di I grado per la presentazione degli alunni delle classi quinte e per collaborare alla formazione delle future prime; incontro tra FS scuola secondaria di I grado e insegnanti delle classi quinte delle scuole di provenienza per definire i livelli in uscita degli alunni iscritti

Progettazione di attività mirate a favorire

-inserimento nella Scuola Primaria, nella Scuola Secondaria di I grado di alunni diversamente abili;

-passaggio sistematico di tutte le informazioni sugli alunni che presentano disagi in genere (difficoltà di apprendimento, relazionali, familiari);

-incontri tra docenti dei due ordini scolastici per la trasmissione e l'esame delle informazioni sugli alunni in transito dalla Primaria alla Secondaria di I grado.

VERIFICA, VALUTAZIONE, MONITORAGGIO

Si prevedono incontri nel corso dell'anno con gli insegnanti delle classi coinvolte per delle verifiche in itinere, al fine di definire e progettare le attività di continuità; si prevede un incontro di fine anno con la Commissione Continuità per una discussione sulle attività svolte e la relazione finale sul progetto.

LA VALUTAZIONE

Premessa

La valutazione ha per oggetto il processo formativo e i risultati di apprendimento delle alunne e degli alunni, concorre al miglioramento degli apprendimenti e al successo formativo, documenta lo sviluppo dell'identità personale e promuove l'autovalutazione in relazione all'acquisizione di conoscenze, abilità e competenze.

Il decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62, ha apportato modifiche alle modalità di valutazione degli apprendimenti per le alunne e gli alunni di scuola primaria e secondaria di primo grado e la nostra scuola ha fatto sue queste novità.

Cosa cambia?

La valutazione periodica e finale degli apprendimenti è riferita a ciascuna delle discipline di studio previste dalle Indicazioni nazionali per il curriculum della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione (decreto ministeriale n. 254/2012) e alle attività svolte nell'ambito di "Cittadinanza e Costituzione". Per queste ultime, la valutazione trova espressione nel complessivo voto delle discipline dell'area storico-geografica, ai sensi dell'articolo 1 della legge n. 169/2008.

La valutazione viene espressa con voto in decimi e viene effettuata collegialmente dai docenti contitolari della classe, compresi gli insegnanti di religione cattolica e i docenti incaricati di attività a tale disciplina alternative.

Il Dirigente scolastico o un suo delegato presiedono le operazioni di scrutinio.

I docenti, anche di altro grado scolastico, che svolgono attività nell'ambito del potenziamento e/o dell'arricchimento dell'offerta formativa, forniscono elementi di informazione sui livelli di apprendimento conseguiti dalle alunne e dagli alunni e sull'interesse manifestato.

La valutazione del comportamento delle alunne e degli alunni (articolo 2) viene espressa mediante un giudizio sintetico che fa riferimento allo sviluppo delle competenze di cittadinanza.

La valutazione dell'insegnamento della religione cattolica o delle attività alternative, per le alunne e gli alunni che si avvalgono di tali insegnamenti, viene riportata su una nota separata dal documento di valutazione ed espressa mediante un giudizio sintetico riferito all'interesse manifestato e ai livelli di apprendimento conseguiti.

L'articolo 3 del decreto legislativo n. 62/2017 interviene sulle modalità di ammissione alla classe successiva per le alunne e gli alunni che frequentano la scuola primaria.

L'ammissione alla classe successiva e alla prima classe di scuola secondaria di primo grado è disposta anche in presenza di livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione. Pertanto, l'alunno viene ammesso alla classe successiva anche se in sede di scrutinio finale viene attribuita una valutazione con voto inferiore a 6/10 in una o più discipline, da riportare sul documento di valutazione.

Solo in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione, sulla base dei criteri definiti dal collegio dei docenti, i docenti della classe, in sede di scrutinio finale presieduto dal dirigente scolastico o da suo delegato, possono non ammettere l'alunna o l'alunno alla classe successiva. La decisione è assunta all'unanimità.

L'articolo 9 del decreto legislativo n. 62/2017 indica la finalità e i tempi di rilascio della certificazione delle competenze.

Per le alunne e gli alunni con disabilità la certificazione redatta sul modello nazionale può essere accompagnata, se necessario, da una nota esplicativa che rapporti il significato degli enunciati di competenza agli obiettivi specifici del piano educativo individualizzato.

La certificazione delle competenze rilasciata al termine del primo ciclo è integrata da una sezione, predisposta e redatta a cura di Invalsi, in cui viene descritto il livello raggiunto dall'alunna e dall'alunno nelle prove a carattere nazionale per italiano e matematica, e da un'ulteriore sezione, sempre redatta da Invalsi, in cui si certificano le abilità di comprensione ed uso della lingua inglese, coerente con il Quadro

Comune Europeo di Riferimento delle lingue. Il comma 3 dell'articolo 4 stabilisce che le prove Invalsi costituiscono attività ordinaria d'istituto.

Anche gli alunni disabili e con disturbi specifici di apprendimento partecipano alle prove predisposte dall'INVALSI e per tali discenti il Consiglio di Classe può predisporre adeguate misure compensative o dispensative.

LE AZIONI

Verifica

La verifica degli apprendimenti avviene attraverso *osservazioni sistematiche e verifiche formali*.

Le *osservazioni sistematiche* rilevano nella fase di conoscenza del bambino:

- impegno, costanza, interesse, capacità, ecc.. progettare interventi;
- durante le varie attività dell'anno, per monitorare l'andamento dell'esperienza scolastica e modificare le proposte;

Le *verifiche formali* interrogazioni, compiti in classe, prove oggettive rilevano:

- l'acquisizione di abilità e conoscenze e sono **irrinunciabili** per la trasparenza.

Le verifiche saranno effettuate attraverso strumenti di rilevazione che ogni docente indica nella programmazione della propria disciplina: prove scritte, orali, strutturate o semistrutturate, in ingresso, in itinere e finali.

Valutazione

“**La valutazione** ha per oggetto il processo di apprendimento, il comportamento e il rendimento scolastico complessivo degli alunni” (D.L. n° 122/2009). La valutazione degli apprendimenti viene espressa sulla base degli **indicatori delle competenze** deliberati collegialmente nei curricoli disciplinari d'Istituto, secondo le Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione”.

La valutazione assume diverse funzioni in rapporto alla sua collocazione nel processo educativo- didattico:

- **la valutazione iniziale**, che mette in evidenza le capacità, le potenzialità, le risorse, i bisogni dell'alunno, per definire le linee progettuali in relazione ai bisogni formativi emersi; tiene conto degli esiti delle prove d'ingresso e delle osservazioni sistematiche.
- **la valutazione formativa**, che avviene in itinere, ha funzione regolativa, in quanto consente di adattare gli interventi alle singole situazioni didattiche e di attivare eventuali strategie di rinforzo. Sia nella fase iniziale, sia nella fase intermedia e finale, si valuterà l'alunno non solo per le competenze acquisite ma anche per la misura in cui riesce ad applicarle.

I momenti della valutazione sono:

- Interna (prove iniziali - verifiche in itinere - prove finali del processo)
- Esterna (prove INVALSI)

La valutazione per i docenti assume una funzione regolativa rispetto all'efficacia delle strategie, dei metodi, degli strumenti utilizzati e per una eventuale ridefinizione del percorso al fine di migliorare l'azione didattica-educativa

Valutazione iniziale

Una valutazione iniziale degli alunni ha bisogno di un tempo adeguato.

Nel primo periodo dell'anno scolastico, nelle prime due settimane, i docenti effettuano prove di ingresso per rilevare il possesso delle abilità di base trasversali e disciplinari.

Nel corso del quadrimestre si effettuano prove di verifica disciplinari per accertare il livello di competenze acquisite.

Per la valutazione degli alunni sono previste due schede di valutazione intermedia (pagellino di novembre/marzo). Le valutazioni certificative saranno effettuate sempre con cadenza quadrimestrale.

Valutazione quadrimestrale e certificativa

La valutazione quadrimestrale si concretizza nel documento di valutazione dell'alunno, **valore documentativo**, nel senso che con le operazioni di verifica e di valutazione si definisce il livello di preparazione raggiunto dall'allievo riguardo alle discipline di studio e al comportamento, nonché, ai processi di apprendimento attraverso la formulazione di un giudizio globale. La valutazione quadrimestrale ha anche un **valore proattivo**, nel senso che con la valutazione non si vuole meramente "fotografare" una situazione, ma anche tracciare il modo per impostare l'azione didattica successiva.

Nella valutazione certificativa ogni docente fa il punto, esaminando tutti i dati osservabili degli alunni (impegno, elaborati scritti, interrogazioni, osservazioni sistematiche e spontanee ecc.) e della situazione scolastica di ciascuno sul piano degli apprendimenti, dei processi e del comportamento. Risultato della valutazione delle discipline è l'attribuzione di un voto, espresso in decimi, per ciascuna di esse. La valutazione dell'insegnamento della religione cattolica, come disciplinato dall'art. 309 del testo unico delle disposizioni legislative vigenti, è espressa con giudizio sintetico (non sufficiente- sufficiente-buono-distinto-ottimo) senza attribuzione di voto numerico su una scheda a parte.

La valutazione del comportamento farà riferimento all'osservazione delle norme disciplinari contenute nel regolamento d'Istituto; essa sarà concordata dal Consiglio di Classe espressa con giudizio sintetico, come richiesto dalla normativa vigente.

Nel giudizio globale, inoltre, verrà data notizia:

- a) delle modalità di apprendimento, ovvero delle caratteristiche del processo di acquisizione delle conoscenze (metodo di lavoro, stile cognitivo, prontezza, ...);
- b) degli aspetti che rientrano nell'area non cognitiva: interesse, impegno, applicazione, attenzione, autonomia, percezione di sé, modalità di relazionarsi con gli altri, maturità generale, elementi del carattere, disponibilità e attitudini ecc.;
- c) dei progressi ottenuti rispetto alla situazione iniziale, di quelli attesi, nonché delle potenzialità da sviluppare.

Nella *Scuola Primaria* la valutazione viene espressa attraverso un voto numerico, che va dal **cinque al dieci** come da delibera del Collegio dei Docenti e gli alunni potranno essere ammessi alla classe successiva solo in casi eccezionali e motivati, con voto espresso all'unanimità dai Docenti della classe.

Valutazione del comportamento

La Scuola, oltre che all'istruzione e all'educazione degli alunni, è impegnata in un costante processo di formazione che aiuti l'alunno a diventare un cittadino rispettoso delle regole che disciplinano i rapporti di convivenza civile in una comunità. Il voto di comportamento ha la funzione di registrare e valutare l'atteggiamento e il comportamento dell'allievo.

Parametri di valutazione del comportamento degli alunni sono:

frequenza e puntualità;
interesse e impegno nella partecipazione al dialogo educativo;
rispetto dei doveri scolastici;
collaborazione con i compagni e i docenti; rispetto delle persone e dell'ambiente scolastico.

Nella *Scuola Primaria* il voto di comportamento, è attribuito in sede di scrutinio dai Docenti assegnati alla classe (equipe pedagogica).

Criteri per l'attribuzione dei voti numerici espressi in decimi

Il D.P.R. del 22 giugno 2009 n. 122 , art. n.2 commi 2 e 4 conferma che "I voti numerici attribuiti nella valutazione periodica e finale sono riportati anche in lettere nei documenti di valutazione degli alunni. La valutazione dell'insegnamento della religione cattolica è espressa senza attribuzione di voto numerico."

VALUTAZIONE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

VERIFICA E VALUTAZIONE

La verifica e la valutazione hanno la funzione di valorizzare i bambini poiché tendono al miglioramento e alla personalizzazione dell'intervento educativo.

E' un momento del percorso nel quale è possibile osservare il cambiamento nel modo di fare e di rappresentare, di affrontare le situazioni e di risolvere i problemi.

La verifica e la valutazione si articolano in tre momenti:

- Analisi della situazione di partenza;
- verifica in itinere riferita ai singoli Percorsi;
- verifica finale per valutare la qualità degli interventi ed il significato complessivo delle esperienze.

COME VERIFICHIAMO

Attraverso l'osservazione sistematica. L'osservazione rappresenta la via metodologica indispensabile per realizzare e documentare il percorso formativo.

Si applica:

- nella fase di conoscenza del bambino, per poi progettare interventi;
- durante le varie attività dell'anno, per monitorare l'andamento dell'esperienza scolastica e modificare le proposte;
- alla fine dell'anno scolastico, per raccogliere tutti gli elementi utili ad una valutazione conclusiva.

COME RILEVIAMO L'OSSERVAZIONE

Con registrazione su apposite griglie strutturate alla fine di ogni percorso dove si verificano:

comportamenti

competenze

abilità

Con l'uso di prove strutturate e non

disegni liberi

verbalizzazioni

attività motorie

schede strutturate

drammatizzazioni

Con il profilo delle competenze che alla fine del ciclo della scuola descrive in forma essenziale le competenze riferite ai campi di esperienza raggiunte dal bambino.

VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

La valutazione del comportamento deve avere come riferimento le competenze di cittadinanza, in particolare quelle sociali e civiche, ed essere coerente con quanto stabilito dallo Statuto delle studentesse e degli studenti, dal Regolamento d'Istituto e dal Patto di corresponsabilità. Poiché il comportamento ha molto a che vedere con gli atteggiamenti di civismo che devono essere sviluppati nei giovani fin dai primi anni, è opportuno richiamare il fatto che la valutazione interessa anche le condotte tenute fuori di scuola, nella comunità e quindi il riferimento è anche verso le norme e le regole che governano la generalità dei cittadini e che hanno a fondamento la Costituzione

La nostra Scuola per la promozione e valorizzazione dei comportamenti positivi, prevenzione di atteggiamenti negativi e coinvolgimento delle famiglie tiene conto di:

1. Regolamento d'Istituto;
2. Patto Educativo di Corresponsabilità;
3. Comunicazioni continue con le famiglie in relazione ad assenze, ritardi, esito degli apprendimenti, comportamenti inadeguati tenuti dagli studenti.
4. Sanzioni disciplinari ai sensi dell'ART. 4 c. 1 DPR 149/98 e successive modifiche (sospensioni superiori a 15 giorni)
5. Sospensioni dalle lezioni nel periodo di riferimento o di più di una ammonizione scritta.

Il Consiglio di classe o di interclasse individua per ciascun alunno un giudizio sintetico per il comportamento che terrà conto del livello più presente per i diversi indicatori

La valutazione è riferita a ciascuna suddivisione dell'anno scolastico (I e II quadrimestre)

Indicatori per la formulazione del voto di comportamento

Indicatore: RISPETTO REGOLE E AMBIENTE

Giudizio	Livello	Descrizione
Ottimo	1/autonomo	Rispetta consapevolmente e scrupolosamente le regole condivise e l'ambiente.
Distinto	2/responsabile	Rispetta consapevolmente le regole condivise e l'ambiente.
Buono	3/diligente	Rispetta le regole condivise e l'ambiente.
Sufficiente	4/corretto	Rispetta quasi sempre le regole condivise e l'ambiente.
Non sufficiente	5/scorretto	Rispetta saltuariamente le regole condivise e l'ambiente.
	6/gravemente scorretto	Non rispetta le regole e l'ambiente.

Indicatore: RELAZIONE CON GLI ALTRI

Giudizio	Livello	Descrizione
Ottimo	1/autonomo	Manifesta eccellenti capacità di interagire attivamente con adulti e compagni e di cooperare nel gruppo classe.
Distinto	2/responsabile	Instaura rapporti sempre corretti e rispettosi nei confronti degli adulti. Svolge un ruolo propositivo all'interno della classe e mostra disponibilità alla collaborazione.
Buono	3/diligente	Manifesta correttezza nei rapporti interpersonali. Svolge un ruolo generalmente collaborativo al funzionamento del gruppo classe.
Sufficiente	4/corretto	Manifesta discreta capacità di socializzazione e capacità occasionale di cooperare nel gruppo classe.
Non sufficiente	5/scorretto	Instaura rapporti sufficientemente corretti con gli adulti e con il gruppo dei pari.
	6/gravemente scorretto	Non socializza con i compagni e/o svolge un ruolo negativo nel gruppo classe. Indisponibilità al lavoro di gruppo.

Indicatore: RISPETTO IMPEGNI SCOLASTICI

Giudizio	Livello	Descrizione
Ottimo	1/autonomo	Rispetta gli impegni scolastici e svolge i compiti assegnati con regolarità e contributo personale.
Distinto	2/responsabile	Rispetta gli impegni scolastici in modo responsabile.
Buono	3/diligente	Rispetta gli impegni scolastici regolarmente.
Sufficiente	4/corretto	Rispetta gli impegni scolastici ma non sempre in maniera puntuale e costante.
Non sufficiente	5/scorretto	Rispetta gli impegni scolastici in modo parziale e sporadico e/o superficiale.
	6/gravemente scorretto	Non rispetta gli impegni scolastici.

Indicatore: PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITA'

Giudizio	Livello	Descrizione
Ottimo	1/autonomo	Partecipa in modo costruttivo, anche con contributi personali.
Distinto	2/responsabile	Partecipa in modo attivo e produttivo.
Buono	3/diligente	Partecipa in modo regolare
Sufficiente	4/corretto	Partecipa in modo adeguato.
Non sufficiente	5/scorretto	Partecipa in modo discontinuo.
	6/gravemente scorretto	Partecipa in modo non adeguato alle richieste minime.

*la valutazione degli alunni **certificati** o con **difficoltà diagnosticata** non segue questi criteri. Gli indicatori non sono da ritenersi in ordine di priorità*

Rubrica valutativa

TABELLA DI MISURAZIONE/VALUTAZIONE DOCIMOLOGICA DELLE PROVE DI VERIFICA

VOTO PROVA SU 10 ITEMS	
10	10/10
9	9/10
8	8/10
7	7/10
6	6/10
5	5/10

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
DIREZIONE DIDATTICA STATALE "SAN DOMENICO SAVIO"
 Via Gionti n. 11 – 80040 TERZIGNO (NA) Tel. 081/8271941 Fax 081/8271181
naee18700g@istruzione.it naee18700g@pec.istruzione.it – C.F.84005670637
www.direzionedidatticaterzigno.edu.it

Allegato A

**CERTIFICAZIONE DELLE
 COMPETENZE AL TERMINE DELLA
 SCUOLA PRIMARIA**

**Il Dirigente
 Scolastico**

Visto il decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62 e, in particolare, l'articolo 9;
 Visto il decreto ministeriale 3 ottobre 2017, n. 742, concernente l'adozione del modello nazionale di certificazione delle competenze per le scuole del primo ciclo di istruzione;
 Visti gli atti d'ufficio relativi alle valutazioni espresse in sede di scrutinio finale dagli insegnanti di classe al termine del quinto anno di corso della scuola primaria;
 tenuto conto del percorso scolastico quinquennale;

CERTIFICA

che l'alunno ...
 nat ... a ... il ...
 ha frequentato nell'anno scolastico / la classe sez.
 con orario settimanale di ore
 e ha raggiunto i livelli di competenza di seguito illustrati.

	Competenze chiave europee	Competenze dal Profilo dello studente al termine del primo ciclo di istruzione	Livello ⁽¹⁾
1	Comunicazione nella madrelingua o lingua di istruzione	Ha una padronanza della lingua italiana che gli consente di comprendere enunciati, di raccontare le proprie esperienze e di adottare un registro linguistico appropriato alle diverse situazioni.	
2	Comunicazione nella lingua straniera	È in grado di sostenere in lingua inglese una comunicazione essenziale in semplici situazioni di vita quotidiana.	

3	Competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia	Utilizza le sue conoscenze matematiche e scientifico-tecnologiche per trovare e giustificare soluzioni a problemi reali.	
4	Competenze digitali	Usa con responsabilità le tecnologie in contesti comunicativi concreti per ricercare informazioni e per interagire con altre persone, come supporto alla creatività e alla soluzione di problemi semplici.	
5	Imparare ad imparare	Possiede un patrimonio di conoscenze e nozioni di base ed è in grado di ricercare nuove informazioni. Si impegna in nuovi apprendimenti anche in modo autonomo.	
6	Competenze sociali e civiche	Ha cura e rispetto di sé, degli altri e dell'ambiente. Rispetta le regole condivise e collabora con gli altri. Si impegna per portare a compimento il lavoro iniziato, da solo o insieme agli altri.	
7	Spirito di iniziativa *	Dimostra originalità e spirito di iniziativa. È in grado di realizzare semplici progetti. Si assume le proprie responsabilità, chiede aiuto quando si trova in difficoltà e sa fornire aiuto a chi lo chiede.	
8	Consapevolezza ed espressione culturale	Si orienta nello spazio e nel tempo, osservando e descrivendo ambienti, fatti, fenomeni e produzioni artistiche.	
		Riconosce le diverse identità, le tradizioni culturali e religiose in un'ottica di dialogo e di rispetto reciproco.	
		In relazione alle proprie potenzialità e al proprio talento si esprime negli ambiti che gli sono più congeniali: motori, artistici e musicali.	
9	L'alunno/a ha inoltre mostrato significative competenze nello svolgimento di attività scolastiche e/o extrascolastiche, relativamente a:		

* Sense of initiative and entrepreneurship nella Raccomandazione europea e del Consiglio del 18 dicembre 2006 Data Il Dirigente Scolastico

(1) Livello Indicatori esplicativi

A – Avanzato L'alunno/a svolge compiti e risolve problemi complessi, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità; propone e sostiene le proprie opinioni e assume in modo responsabile decisioni consapevoli.

B – Intermedio L'alunno/a svolge compiti e risolve problemi in situazioni nuove, compie scelte consapevoli, mostrando di saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite.

C – Base

D – Iniziale

L'alunno/a svolge compiti semplici anche in situazioni nuove, mostrando di possedere conoscenze e abilità fondamentali e di saper applicare basilari regole e procedure apprese.

L'alunno/a, se opportunamente guidato/a, svolge compiti semplici in situazioni note.

SUPPORTO ALLA QUALITÀ DELL'OFFERTA FORMATIVA - Figure Sensibili



SCUOLA PRIMARIA E DELL'INFANZIA "S.DOMENICO SAVIO"
TERZIGNO (NA)

A.S. 2019/20

FUNZIONIGRAMMA OPERATIVO PER LA GESTIONE E L'ORGANIZZAZIONE DEL SPPR – A.S. 2019/20		
Scuola: Infanzia, Primaria		
Prof.n. 5922		
DIRIGENTE SCOLASTICO:	Dott.ssa MARONE EMILIA	
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI: Diplomato; formazione prevista da dlgs 195/03, 81/08 art. 32);Redazione DUVRI.	Ing. PIANESE VINCENZO	
RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA: Eletto dai lavoratori il numero è disciplinato dal dlgs 81/08, art 47 co7):	PALMARELLI PIETRO	
RESPONSABILE DI SEGRETERIA (DSGA): Controllo sull'uso dei DPI, (ATA) Resp. Schede di Sicur. Prodotti:	DSGA ASCIONE ANNA	
MEDICO COMPETENTE Medico competente (requisiti di cui art. 38-39 del dlgs 81/08): ASL Locale di Riferimento NA 3 (Dip. Prevenzione e Sicurezza):		
OSPEDALE DI ZONA di riferimento: TRECASE		
Tel. :081 8271941	Fax: 0818271181	e-mail: NAEE18700G@ISTRUZIONE.IT

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI A.S. 2019/20				
	CAPOLUOGO			
ADDETTI AL SPPR COMPITI: Gestione dell'Emergenza Ordinaria e Straordinaria; Controllo dei flussi d'esodo; Controllo che non vi sia più nessuno nell'area assegnata dopo l'evacuaz.; Segnala al DS ed al RSPP tutte le problematiche sulla sicurezza che si vengano a creare nella Scuola durante l'A.S. (Minimo Diplomat)	Min. N° 6 Addetti per Plesso sempre presenti Formati o da Formare	Aluzzi Daniela		
		Ambrosio Annamaria		
		Annunziata Elena		
		Sonia		
		Giordano Marilisa		
		Palmarelli Pietro		
		Parisi Raffaelina		
ADDETTI PRIMO SOCCORSO COMPITI: Presta soccorso e controlla mensilmente la cassetta medica segnalando l'eventuale carenza di materiale.	Min. N° 2 Addetti per Plesso sempre presenti Formati o da Formare	Aluzzi Daniela		
		Palmarelli Pietro		
		Parisi Raffaelina		
		Alvino Luisa		
ADDETTI ANTINCENDIO COMPITI: Presta soccorso controllo mensilmente i mezzi di estinzione.	Min. N° 6 Addetti per Plesso sempre presenti Formati o da Formare	Parisi Raffaelina		
		Boccia Giuseppe		
		Del Giudice Pasquale		
		Palmarelli Pietro		

INDICARE CON * IL PERSONALE NON FORMATO MA CHE SI IMPEGERÀ AD ESSERE FORMATO ENTRO L'ANNO SCOLASTICO



PERSONALE PREPOSTO ADDETTO ALLA GESTIONE DELLA SICUREZZA A.S. 2019/20

Responsabile e Coordinatore dell'Emergenza ed Emanazione Ordine di Evacuazione <small>Almeno TRE Addetti per Plesso</small>	Dirigente Scolastico			
	Parisi Raffaolina			
Diffusione dell' Allarme di Evacuazione <small>Premere il pulsante di allarme, della campanella oppure da l'allarme a voce.</small>	Palmarelli Pietro			
	Boccia Giuseppe			
Controllo delle Operazioni di Evacuazione <small>Almeno TRE Addetti per Plesso</small>	De Caro Raffaele			
	Del Giudice Pasquale			
Chiamate di Soccorso <small>Telefono ai soccorsi e aggiorna i cartelli con i numeri telefonici di soccorso</small> <small>Almeno TRE Addetti per Plesso</small>	Casalini Annamaria			
	Sperindeo Giuseppe			
Interruzione Gas / Elettricità / Acqua <small>In caso di emergenza interrompere l'erogazione del gas, dell'elettricità e dell'acqua</small> <small>Almeno TRE Addetti per Plesso</small>	Serra Mariateresa			
	De Caro Raffaele			
Controllo Apertura / Chiusura cancelli sulla pubb. via ed interr. del traffico <small>Almeno TRE Addetti per Plesso</small>	Boccia Giuseppe			
	Del Giudice Pasquale			
Personale Addetto all'Evacuazione dei Diversamente Abili <small>Almeno TRE Addetti per Plesso tra i Doc. Sostegno e Assistenti Materiali</small>	Boccia Giuseppe	Ammirati Anna	Giugliano Annamaria	
	Del Giudice Pasquale	Moretto Alfonso		
Compilazione del REGISTRO DEI CONTROLLI PERIODICI e Tenuta Atti e Documenti Sicurezza	De Caro Raffaele	Annunziata Anna		
	Amirfrano Eugenia	Pisacane Anna	Castaldo Maria	
Controllo Divieto di Fumo	Peerrotta Annamaria	Orza Rosa	Giovine Pasqualina	
	Ambrosio Amalia	Caldarelli Stefania		
Controllo GIORNALIERO della Praticabilità delle Vie d'Uscita <small>Tutto il Personale della Scuola</small>	Parisi Raffaolina			
	Palmarelli Pietro	Parisi Raffaolina	Cozzolino Filomena	
Tutti i Collaboratori Scolastici in Servizio				

PERSONALE PREPOSTO ADDETTO AI LABORATORI A.S. 2019/20 (1=Cent 2=Succ)

Lab. Palestra:	LAB. Informatica: Parisi Raffaolina Palmarelli Pietro	Lab. Scientifico:	ALTRO: 1 _____ 2 _____	ALTRO: 1 _____ 2 _____
-----------------------	--	--------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

INFORMAZIONI GENERALI				
	CAPOLUOGO			
Totale Docenti	45			
Collaboratori Scolastici	7			
Assistenti Amministrativi	6			
DSGA	1			
Totale Alunni	392			
Alunni Diversamente Abili	10			
Classi Totali	22			

Terzigno (NA), li _____

L'RLS

Il Dirigente Scolastico

Una Copia da **AFFIGGERE IN BACHECA**



FUNZIONIGRAMMA OPERATIVO PER LA GESTIONE E L'ORGANIZZAZIONE DEL SPPR – A.S. 2019/20

Scuola: Infanzia, Primaria

Prot <u>5923</u> del <u>15-10-2019</u>
DIRIGENTE SCOLASTICO: Dott.ssa MARONE EMILIA
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI: Ing. PIANESE VINCENZO Diplomato; formazione prevista da dlgs 195/03, 81/08 art. 32; Redazione DUVRI.
RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA: PALMARELLI PIETRO Eletto dai lavoratori il numero è disciplinato dal dlgs 81/08, art 47 co7);
RESPONSABILE DI SEGRETERIA (DSGA): DSGA ASCIONE ANNA Controllo sull'uso dei DPI, (ATA) Resp. Schede di Sicur. Prodotti;
MEDICO COMPETENTE Medico competente (requisiti di cui art. 38-39 del dlgs 81/08): ASL Locale di Riferimento NA 3 (Dip. Prevenzione e Sicurezza):
OSPEDALE DI ZONA di riferimento: TRECASE
Tel. :081 8271941 Fax: 0818271181 e-mail: NAE18700G@ISTRUZIONE.IT

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI A.S. 2019/20

	ALLOCCA	ROSA MIRANDA	BOCCIA AL MAURO	VIALE BIFULCO
ADDETTI AL SPPR COMPITI: Gestione dell'Emergenza Ordinaria e Straordinaria; Controllo dei flussi d'esodo; Controlla che non vi sia più nessuno nell'area assegnata dopo l'evacuaz.; Segnala al DS ed al RSPP tutte le problematiche sulla sicurezza che si vengono a creare nella Scuola durante l'A.S. (Minimo Diplomat)	PARISI MARIA ASSUNTA	BARATTINI MARIA	DE VINCENZO ANNA	LEONE ANDREA
	AURICCHIO NUNZIATINA	BORGONGINO ANNA	ORAZZO MARIA ROSARIA	
	PARISI ELISA	MUTARELLI SERGIO	BALZANO ROSA	
			VIOLI SANDRA	
ADDETTI PRIMO SOCCORSO COMPITI: Presta soccorso e controlla mensilmente lo cassetto medico segnalando l'eventuale carenza di materiale.	PARISI ELISA	BARATTINI MARIA	DE VINCENZO ANNA	LEONE ANDREA*
	D'AMBROSI ANNA	AVINO ROSANNA	ORAZZO MARIA ROSARIA	
	OLIVA RAFFAELA		BALZANO ROSA	
			BENEDUCE LUIGIA	
ADDETTI ANTINCENDIO COMPITI: Presta soccorso controlla mensilmente i mezzi di estinzione.	PARISI MARIA ASSUNTA	BARATTINI MARIA	DE VINCENZO ANNA	LEONE ANDREA
	MANFREDONIA MASSIMO	SAVIO LUIGI	PAGANO FRANCESCO	AVINO ANTONIA

INDICARE CON * IL PERSONALE NON FORMATO MA CHE SI IMPEGERÀ AD ESSERE FORMATO ENTRO L'ANNO SCOLASTICO



PERSONALE PREPOSTO ADDETTO ALLA GESTIONE DELLA SICUREZZA A.S. 2019/20

Responsabile e Coordinatore dell'Emergenza ed Emanazione Ordine di Evacuazione <small>Almeno TRE Addetti per Plesso</small>	PARISI MARIA ASSUNTA	BARATTINI MARIA	DE VINCENZO ANNA	LEONE ANDREA
	PARISI ELISA	MUTARELLI SERGIO	BALZANO ROSA	AVINO ANTONIA
Diffusione dell'Allarme di Evacuazione <small>Premere il pulsante di allarme, della campanella oppure da l'allarme a voce. Controllo delle Operazioni di Evacuazione Almeno TRE Addetti per Plesso</small>	CASILLO FRANCESCO	SAVIO LUIGI	PAGANO FRANCESCO	AMARO FRANCESCO
	PARISI MARIA ASSUNTA	BARATTINI MARIA	DE VINCENZO ANNA	LEONE ANDREA
Chiamate di Soccorso <small>Telefona ai soccorsi e aggiorna i cartelli con i numeri telefonici di soccorso Almeno TRE Addetti per Plesso</small>	PARISI ELISA	MUTARELLI SERGIO	BALZANO ROSA	AVINO ANTONIA
	CASILLO FRANCESCO	SAVIO LUIGI	PAGANO FRANCESCO	
Interruzione Gas / Elettricità / Acqua <small>In caso di emergenza interrompere l'erogazione del gas, dell'elettricità e dell'acqua Almeno TRE Addetti per Plesso</small>	PARISI MARIA ASSUNTA	BARATTINI MARIA	DE VINCENZO ANNA	LEONE ANDREA
	PARISI ELISA	MUTARELLI SERGIO	BALZANO ROSA	AVINO ANTONIA
Controllo Apertura / Chiusura cancelli sulla pubb. via ed interr. del traffico <small>Almeno TRE Addetti per Plesso</small>	CASILLO FRANCESCO	SAVIO LUIGI	BOCCIA GIOVANNA	AVINO ANTONIA
	MANFREDONIA	OSIMO ERMELINDA	PAGANO FRANCESCO	AMARO FRANCESCO
Personale Addetto all'Evacuazione dei Diversamente Abili <small>Almeno TRE Addetti per Plesso tra Doc. Sostegno e Assistenti Materiali</small>		PELUSO VENANZIO	GRILLO ROSA	
	CASILLO FRANCESCO	SAVIO LUIGI	BOCCIA GIOVANNA	AVINO ANTONIA
CONTROLLO DIVIETO DI FUMO	DI PALMA MARIA	PELUSO VENANZIO	PAGANO FRANCESCO	AMARO FRANCESCO
	MANFREDONIA MASSIMO	OSIMO ERMELINDA	GRILLO ROSA	
Compilazione del REGISTRO DEI CONTROLLI PERIODICI e Tenuta Atti e Documenti Sicurezza	GIUGLIANO MARIA GRAZIA	SAVIO LUIGI	RANIERI VERONICA	CALDARELLI ALESSIA
	MIRANDA MARCELLA	NAPPI ANTONIETTA	VIOLI SANDRA	LEONE ANDREA
Controllo GIORNALIERO della Praticabilità delle Vie d'Uscita <small>Tutto il Personale della Scuola</small>	CASILLO FRANCESCO	CASTALDO MARIA	DI PRISCO CARMEN	AVINO ANTONIA
	PARISI MARIA ASSUNTA	NAPPI ANTONIETTA	DE VINCENZO ANNA	LEONE ANDREA
	PARISI ELISA	BARATTINI MARIA	VIOLI SANDRA	VILLA ANGELA ROSA
	PARISI MARIA ASSUNTA	BARATTINI MARIA	DE VINCENZO ANNA	LEONE ANDREA
Tutto i Collaboratori Scolastici in Servizio				

PERSONALE PREPOSTO ADDETTO AI LABORATORI A.S. 2019/20 (1=Cent 2=Succ)

Lab. Palestra:	LAB. Informatica: Parisi Maria Assunta Barattini Maria De Vincenzo Anna Leone Andrea	Lab: Scientifico:	ALTRO: 1 _____ 2 _____	ALTRO: 1 _____ 2 _____
-----------------------	---	--------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

INFORMAZIONI GENERALI	ALLOCCA	ROSA MIRANDA	BOCCIA AL MAURO	VIALE BIFULCO
Totale Docenti	16	25	24	15
Collaboratori Scolastici	3	3	3	2
Assistenti Amministrativi	/	/	/	/
DSGA	/	/	/	/
Totale Alunni	165	202	204	93
Alunni Diversamente Abili	2	5	5	3
Classi Totali	9	12	12	6

Terzigno (NA), li 15-10-2019

L'RLS

Il Dirigente Scolastico

Una Copia da AFFIGGERE IN BACHECA

SUPPORTO ALLA QUALITÀ DELL'OFFERTA FORMATIVA

E 5 Piano delle attività di formazione e aggiornamento

Nell'ambito dei processi di riforma e di innovazione della scuola, la formazione costituisce uno strumento fondamentale per la crescita professionale dei docenti e per il necessario conseguimento degli obiettivi di cambiamento. La formazione e l'aggiornamento costituiscono un diritto-dovere di tutto il personale in quanto funzionali all'incremento delle professionalità, alla condivisione delle pratiche educativo-didattiche ed organizzative ed alla costruzione di un progetto formativo coordinato ed unitario. Nell'ambito degli adempimenti connessi alla funzione docente, la formazione in servizio dei docenti è obbligatoria, permanente e strutturale così come si legge nelle D.Lg 107 del 2015. Le iniziative intraprese dalla nostra scuola hanno tenuto conto dei bisogni formativi espressi dal personale relativamente ai temi delle competenze educativo- didattiche, relazionali e metodologiche, nonché delle necessità di aggiornamento professionale sui cambiamenti normativi e/o strutturali in corso.

Pertanto il piano di aggiornamento e formazione di questo anno scolastico sulla base

delle direttive ministeriali e sugli obiettivi del Piano dell'offerta Formativa sarà orientato:

Sicurezza² e salute negli ambienti di lavoro. Corso di formazione "Sicurezza nella scuola" (D. Lg 81/2008) e Primo Soccorso.

- ✓ Iniziative di Formazione docenti sulle competenze digitali base e avanzate (alfabetizzazione informatica, impiego del registro digitale e LIM, di altri software per la gestione informatizzata dell'attività didattica e delle attività funzionali all'insegnamento).
- ✓ Percorsi di formazione ed aggiornamento in ambito disciplinare (programmazione e valutazione per competenze, approcci didattici innovativi).
- ✓ Percorsi di formazione e aggiornamento ambito 20.
- ✓ Percorsi formativi relativi a DSA e BES. Formazione rivolta alle modalità di osservazione e strategie educativo-didattiche per i bambini con difficoltà di apprendimento.
- ✓ Percorsi formativi rivolti ad azioni e strategie da attivare per favorire il processo di inclusione.
- ✓ Iniziative comprese nel piano di "Autovalutazione e miglioramento continuo" al fine di sviluppare competenze utili alla progettazione, all'utilizzo di strumenti di accountability e metodi per l'autovalutazione e il miglioramento continuo delle Istituzioni Scolastiche.
- ✓ Adesione ad una rete di formazione tra scuole che promuovano modalità di ricerca- azione e Riflessione.
- ✓ Formazione a distanza e apprendimento in rete.

Il piano di aggiornamento prevede pertanto l'adesione a corsi organizzati dal MIUR, dall'USR Campania, Ambito 20 e da altri istituti scolastici o enti territoriali, ma si avvale anche delle risorse e delle competenze interne alla scuola, proponendo la condivisione e l'apertura al confronto quali modalità ricorrenti del lavoro collegiale per la valorizzazione di tutte le risorse umane coinvolte nel sistema scolastico. Per garantire l'efficacia dei processi di crescita professionale e l'efficienza del servizio scolastico, sono inoltre favorite le iniziative che fanno ricorso alla formazione on-line e all'autoformazione. Essendo la formazione un'attività di lifelong learning del personale docente, si può individualmente o a gruppi, aderire anche ad eventuali altri corsi/seminari/convegni proposti in itinere purché inerenti con le linee programmatiche del PTOF.

Criteri per la selezione dei docenti per corsi di formazione

Per la selezione dei docenti che devono partecipare a corsi di aggiornamento/formazione che provengono dal MIUR, Università o altri Enti accreditati si stabiliscono i seguenti criteri:

- presentazione della domanda di partecipazione, debitamente presentata al protocollo della scuola entro i termini stabiliti;
- rappresentanza dei diversi ordini di scuola;
- la percentuale dei partecipanti al corso è calcolata sul totale delle iscrizioni possibili così distribuita: il 10% dei docenti di sostegno, il 20% dei docenti della scuola dell'infanzia, e il 70% dei docenti della scuola primaria;
- rappresentanza dei diversi ambiti disciplinari;
- garanzia di continuità di servizio nell'Istituto nel triennio 2016/2019;
- garanzia di disseminazione a cascata nel plesso di servizio;
- rappresentanza dei diversi plessi (almeno un docente per plesso)

Nel caso di sovrannumero di richieste, la selezione si baserà sui seguenti criteri ritenuti preferenziali:

- partecipazione allo Staff;
- minore anzianità di servizio;
- minore età anagrafica;
- minore numero di esperienze di formazione sulla didattica digitale.

SUPPORTO ALLA QUALITÀ DELL'OFFERTA FORMATIVA

Regolamento d'Istituto 2019/2020

CAP. 1 GLI ORGANI COLLEGIALI

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico in collaborazione con il vicario e il secondo collaboratore, ipotizzano il Piano delle Attività con la calendarizzazione degli impegni collegiali per l'intero anno scolastico.

Convocazione

(Collegio dei docenti, Consiglio di classe/interclasse/intersezione, Consiglio di Circolo, Giunta Esecutiva, Comitato di Valutazione)

L'atto di convocazione, emanato dal Dirigente Scolastico, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di 24 ore e/o ad horas nel caso di riunioni di estrema urgenza e/o scadenze indifferibili.

Per quanto riguarda il Consiglio di Circolo la convocazione è a cura del presidente del Consiglio di Circolo. La convocazione con i punti all'ordine del giorno da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione sarà inviata a mezzo mail e pubblicata sul sito WEB della scuola.

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

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.

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.

E' compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'O.d.g nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione e tutti i membri dell'Organo Collegiale hanno diritto di intervento. Gli argomenti indicati nell'Odg sono tassativi.

Se la seduta è divenuta valida a tutti gli effetti e se ne ravvisa l'urgenza, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.

Votazioni

Per quanto concerne le votazioni, dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, può aver luogo l'espressione del voto che sarà registrato su appositi verbali. Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano.

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 segrete.

I membri che dichiarano di astenersi dal votare 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 per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta.

Processo verbale

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e 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).

Per ogni punto all'OdG si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione.

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 espressa la volontà di ogni singolo membro sull'argomento oggetto di delibera.

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

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico, dal Segretario 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;
- se prodotti con programmi informatici, essere rilegati per formare un registro le cui pagine dovranno essere timbrate e vidimate dal Dirigente Scolastico.

Il processo verbale viene letto ed approvato prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva e, se il verbale viene approvato, al termine della riunione, ciascun componente firmerà le relative delibere.

Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti

1. Il Collegio dei Docenti (d'ora in poi C.D.D.) 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 faccia richiesta.
3. Il C.D.D., 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.

Norme di funzionamento del Consiglio di Circolo

La prima convocazione del Consiglio di Circolo immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.

1. Nella prima seduta, il Consiglio di Circolo, presieduto dal Dirigente Scolastico, elegge, tra i rappresentanti dei genitori eletti il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio di Circolo. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti.
2. 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).
3. Il Consiglio di Circolo può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti 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.
4. Il Consiglio di Circolo è convocato dal Presidente con le seguenti modalità:
 - L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di 72 ore e/o 24 nel caso di riunioni di estrema urgenza. Solo in caso di urgenza indifferibile o scadenze improcrastinabili
 - La convocazione con i punti all'ordine del giorno da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione verrà fatta mezzo mail ai singoli membri del consiglio e sarà pubblicata sul sito della scuola.
 - Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.
5. Il Presidente è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva. In questo caso, l'ordine del giorno è su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.
6. A conclusione di ogni seduta i singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.
7. Le sedute del Consiglio di Circolo, ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche.

8. Per particolari esigenze di ordine tecnico si possono invitare esperti e/o rappresentanti degli enti locali.

Decadenza

I membri del Consiglio di Circolo sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi.

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 l'Organo Collegiale medesimo.

Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio di Circolo

1. Il Consiglio d'Istituto, 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 ATA, due genitori.
2. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il DSGA, membro di diritto, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.
3. La Giunta esecutiva propone il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri almeno due giorni prima della seduta del Consiglio.
4. La convocazione avviene come per Consiglio di Circolo.

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

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti, istituito ai sensi dell'art.11 del T.U., di cui al D.lgs. 16/04/1994 n. 297 come sostituito dal comma 129 dell'art. 1 della L. n. 107/2015, dura in carica tre anni ed è composto dai seguenti membri:

- Dirigente Scolastico, che lo presiede;
- 3 docenti dell'istituzione scolastica, di cui 2 scelti dal Collegio dei Docenti e 1 dal Consiglio di Circolo,
- 2 rappresentanti dei genitori designati dal Consiglio di Circolo;
- 1 componente esterno individuato dall'USR tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il comitato:

- individua autonomamente i criteri per la valorizzazione dei docenti, i quali dovranno essere desunti sulla base di quanto indicato nelle lettere a),b)c) dell'art. 11 del D.lgs. 16/04/1994 n. 297 così come novellato dall'art. 1 comma 129 della L.107/2015;
- esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dai docenti previsti dalla legge (art.3) e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor;
- valuta il servizio di cui all'art.448 del D.lgs. n. 297/97 su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 D.lgs 297/94. Se la valutazione del docente riguarda un membro del comitato, il Consiglio di Circolo provvede alla individuazione di un sostituto.

Norme di funzionamento dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione

- Il Consiglio di Classe, Interclasse e Intersezione si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.
- 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.

CAP. 2 I DOCENTI

Indicazioni sui doveri dei docenti

1. Ogni docente in servizio alla prima ora sarà presente almeno cinque minuti prima dell'inizio dell'ora per consentire il puntuale avvio delle lezioni.
2. I docenti accolgono i bambini all'ingresso negli spazi comuni della scuola secondo l'ordine di classe e di piano. Ogni insegnante accompagna gli alunni nell'aula e, per la durata delle lezioni non li lascia mai soli.
3. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti.
4. In caso di assenza, trascorsi cinque giorni consecutivi, il docente deve verificare che il genitore, al rientro dell'alunno, produca la giustificazione e/o il certificato medico. Se dopo tre giorni dal rientro l'alunno continua ad essere sprovvisto di giustificazione, il docente segnalerà in Presidenza il nominativo e saranno attivate misure di sollecito.
5. In caso di ritardo di un alunno il docente deve annotare sul registro di classe/sezione l'orario di entrata.
6. Nel caso di ritardo ripetuto e di frequenza irregolare, il docente deve avvisare e convocare la famiglia per iscritto e darne comunicazione al Dirigente Scolastico.
7. I docenti devono predisporre ogni mese il report delle assenze e consegnarlo al fiduciario di plesso
8. I docenti devono segnalare tempestivamente in Presidenza tramite i fiduciari di plesso assenze prolungate e/o saltuarie e sistematiche degli alunni.
9. I docenti devono predisporre per ogni classe un elenco degli alunni completo di indirizzo e recapito telefonico e/o eventuali dichiarazioni scritte da parte dei genitori circa intolleranze o allergie da conservare agli atti.
10. Durante le ore di lezione non è permesso agli insegnanti allontanarsi dalla propria aula se non per gravi motivi e per tempi brevissimi. In tal caso l'insegnante affida gli alunni al collaboratore.
11. Gli insegnanti durante le ore di compresenza e/o potenziamento sono tenuti a rimanere a scuola per tutta la durata del servizio.
12. Per la vigilanza durante i cambi i docenti sono coadiuvati dal personale ausiliario che sorveglierà la classe.
13. Al termine delle lezioni i docenti si devono accertare che i locali utilizzati siano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.
14. I docenti sono tenuti ad accompagnare gli alunni ordinatamente in fila all'uscita principale della scuola, assicurandosi di essere seguito dall'intera classe e affiderà l'alunno al genitore e/o adulto delegato per iscritto.
15. In caso di uscite anticipate, per motivi urgenti o di salute, prima del termine delle lezioni sia antimeridiane che pomeridiane, è sempre necessaria la presenza di un genitore o persona adulta delegata. I docenti sono tenuti a formalizzare sul registro di classe/sezione l'uscita. Il permesso di uscita deve essere debitamente compilato dall'interessato e controfirmato dal Coordinatore di plesso o da un docente delegato dal dirigente scolastico.
16. Gli insegnanti accompagnano fino all'uscita i bambini e vigilano affinché gli alunni siano consegnati ai genitori o ad adulti da essi designati. In caso di ritardo del genitore o di suo delegato, la custodia del minore avverrà nel seguente modo: i docenti di classe si tratteranno con il bambino per 10 minuti, trascorsi i quali il minore sarà affidato al personale collaboratore per i successivi 20 minuti.
17. La scuola tramite gli uffici di segreteria contatterà la famiglia. Esperiti inutilmente i tempi di attesa e i contatti telefonici, il Dirigente Scolastico qualora lo ritenga opportuno e se il ritardo è sistematico, recidivo e non giustificato, contatterà le autorità locali competenti per la consegna e la custodia del minore.
18. Una volta usciti i bambini, per nessuna ragione, possono rientrare nella scuola.
19. I docenti, durante il servizio mensa, si occuperanno della vigilanza e non possono assentarsi per

espletare altri compiti.

20. I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
 21. E' assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni quali: colle non dichiaratamente atossiche, vernici, vernidas, solventi, ... Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o alimenti (pasta, farina, legumi, ...) verificare tramite comunicazione scritta che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.
 22. E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
 23. Gli zaini dei bambini devono essere posizionati in fondo all'aula.
 24. 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.
 25. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo al responsabile della prevenzione e protezione rischi del plesso e mettersi in contatto con la Direzione.
 26. Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati al Coordinatore di Plesso che provvederà ad avvisare la Direzione. I danni riscontrati vengono risarciti dal soggetto responsabile. Qualora questi non venga individuato, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno con i genitori ed il risarcimento sarà effettuato in modo collettivo.
 27. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo; le richieste devono essere giustificate con motivazione valida e fatte per iscritto alla famiglia dell'alunno.
 28. I docenti non possono normalmente colloquiare coi genitori durante l'orario delle lezioni.
 29. I docenti ricevono, previo appuntamento, nella giornata della programmazione settimanale.
 30. Al fine di tutelare e salvaguardare la salute dei bambini, per evitare discriminazioni sociali e per prevenire eventuali casi di allergie importanti, è fatto divieto di festeggiare ricorrenze varie con alimenti, anche se confezionati.
 31. E' assolutamente vietato nella scuola somministrare farmaci.
 32. È rigorosamente vietato fumare, incluso la sigaretta elettronica, nelle aule, in tutto l'edificio scolastico e nelle pertinenze..
 33. E' altresì **vietato fumare** anche nel cortile, considerato a tutti gli effetti facente parte dell'edificio scolastico; pertanto, **i trasgressori saranno soggetti a sanzioni** come prescritto dalla normativa vigente di riferimento
 34. Ogni docente apporrà la propria firma alle delibere del Collegio qualora ne condivida il contenuto.
 35. Ogni docente sarà informato a mezzo mail di tutte le comunicazioni riguardanti l'istituzione scolastica che così si intendono regolarmente notificate.
 36. I docenti possono utilizzare i telefoni della scuola esclusivamente per motivi scolastici riconosciuti validi.
 37. E' fatto divieto di utilizzare i propri telefoni cellulari durante le ore di lezione per uso personale è altresì consentito per comunicazioni di servizio.
 38. I docenti devono dare per iscritto comunicazioni e/o avvisi alle famiglie degli alunni.
 39. I registri devono essere debitamente compilati in ogni loro parte e se cartacei rimanere nel cassetto personale e/o negli armadi chiusi, a disposizione del Dirigente.
- Il mancato rispetto dei doveri viene, con avvertimento scritto, segnalato al personale interessato. La recidiva può comportare avvio di procedimento disciplinare.

Sostituzioni di colleghi assenti

La sostituzione dei colleghi assenti è regolamentata nel seguente modo:

- a. il docente che ha usufruito di permessi orari;
- b. i docenti che hanno accumulato ore " nella banca ore";
- c. i docenti che non hanno alunni;
- d. i docenti in compresenza;

- e. il docente di sostegno privo di alunno perché assente;
 - f. il docente di classe in presenza del docente di sostegno;
 - g. in casi eccezionali suddivisione degli alunni per classe/sezione tenendo conto della capienza delle aule e del numero degli alunni.
- Il piano di distribuzione è pianificato e formalizzato in un report.

CAP. 3 IL PERSONALE AMMINISTRATIVO

Doveri del personale amministrativo

1. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile all'azione didattica.
2. La valorizzazione delle competenze del personale medesimo è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.
3. Il personale amministrativo:
 - a) indossa, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
 - b) al telefono risponde denominando l'Istituzione Scolastica e il loro proprio nome;
 - c) cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di trasparenza e di accesso agli atti;
 - d) collabora con i docenti.
4. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio: della presenza in servizio fa fede la firma nel registro del personale.
Il mancato rispetto dei doveri viene, segnalato al personale interessato con avvertimento scritto. La recidiva può comportare avvio di procedimento disciplinare.
5. Il personale è tenuto ad osservare un comportamento corretto e consono al ruolo che ricopre.
La qualità delle relazioni interne alla scuola favorisce l'interazione con le componenti esterne coinvolte nel processo educativo.

Servizi amministrativi

- * L'orario di apertura al pubblico è pubblicato sul sito WEB della scuola
- * La scuola al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima esemplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.
- * La scuola risponde alle istanze nel più breve tempo possibile
- * Le iscrizioni si effettuano on line ma la scuola mette a disposizione, a supporto delle famiglie, personale per la compilazione delle domande, nei giorni previsti dalle disposizioni, presso l'Ufficio di Segreteria.
- * Le certificazioni e le dichiarazioni vengono rilasciate durante il normale orario di apertura al pubblico, dietro presentazione di domanda che specifichi il tipo di dichiarazione o certificato richiesto. La Segreteria provvede al rilascio entro il tempo massimo di cinque giorni lavorativi.
- * Per i certificati di servizio del personale docente, si provvede al rilascio entro cinque giorni lavorativi.
- * Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico in giorni prestabiliti, compatibilmente con le diverse esigenze di servizio.

La Scuola, secondo la normativa vigente pubblicizza i propri atti sul sito di Istituto

CAP. 4 I COLLABORATORI SCOLASTICI

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:
 - a) indossano, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
 - b) devono essere vigili sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
 - c) devono essere facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;
 - d) collaborano al complessivo funzionamento didattico;
 - e) favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;
 - f) 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;
 - g) riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
 - h) sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi/sezioni, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
 - i) impediscono, con le buone maniere, che alunni possano svolgere azioni di disturbo negli spazi comuni riconducendoli con garbo e pacatezza alle loro classi;
 - j) 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;
 - k) evitano di parlare ad alta voce, evitando al massimo l'uso del dialetto;
 - l) provvedono alla pulizia dei servizi igienici in modo da renderli sempre decorosi, puliti e accessibili;
 - m) 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;
 - n) non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal D.S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
 - o) invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal D. S. a uscire dalla Scuola. A tal uopo si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocati sempre in ore libere da insegnamento;
 - p) prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti o dei consigli di istituto tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
 - q) sorvegliano la porta d'ingresso che non dovrà mai essere lasciata incustodita e/o aperta
 - r) sorvegliano l'uscita delle classi/sezioni e dei cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie;
 - s) coadiuvano durante gli intervalli per la vigilanza degli alunni. In particolare durante il servizio mensa svolgono un ruolo di assistenza e supporto dei docenti;
 - t) coadiuvano con i docenti ad assistere i bambini indisposti o infortunati fino all'arrivo dei familiari;
 - u) ove accertino situazioni di disagio, disorganizzazione o pericolo, devono prontamente comunicarlo al Coordinatore di Plesso o in Direzione;
 - v) accolgono all'ingresso della scuola il genitore o delegato dell'alunno, che vuol far richiesta di uscita anticipata. Il permesso di uscita debitamente compilato dall'interessato, controfirmato dal Coordinatore di plesso o da un docente delegato, verrà portato dal collaboratore nella classe/sezione dell'alunno, dove il docente provvederà a conservarlo agli atti. Dopodiché l'alunno accompagnato dal collaboratore sarà consegnato al genitore o suo delegato.

CAP. 5 GLI ALUNNI

Norme di comportamento

1. Gli alunni sono tenuti ad avere, nei confronti del D.S., di tutto il personale docente e non docente, dei compagni, un rispetto consono ad una convivenza sociale.
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 per tutte le attività programmate organizzate dal Collegio dei docenti
3. Gli alunni sono tenuti al rispetto dell'orario di ingresso
4. Gli alunni che si presentano a scuola dopo le 8:00 possono entrare purché giustificati e accompagnati dal personale ausiliario. Nel caso di ritardi reiterati verrà convocata la famiglia per i chiarimenti del caso, dal Coordinatore di Plesso e/o dal Dirigente Scolastico. Potranno essere autorizzate entrate posticipate in caso di motivi sanitari.
5. I docenti della 1^a ora al suono della campanella accompagneranno gli alunni nelle rispettive aule secondo il seguente ordine II – III – IV – V – I che sarà rispettato anche all'uscita.
6. Agli alunni non è consentito uscire durante il cambio orario. Essi attenderanno l'arrivo del docente tenendo un comportamento corretto restando seduti al proprio posto.
7. Gli alunni usufruiscono di pause didattiche nel corso delle quali, accompagnati dal docente, possono uscire e consumare la merenda.
8. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola l'occorrente scolastico per consentire lo svolgimento delle lezioni. La scuola non risponde di eventuali smarrimenti di oggetti personali diversi da quelli di uso scolastico.
9. E' fatto assoluto divieto, da parte degli alunni, introdurre ed usare cellulari o altri dispositivi elettronici all'interno dei locali scolastici.
10. Tutti gli alunni sono tenuti a indossare la divisa scolastica, così come deliberato dagli organi collegiali competenti.
11. I bambini devono presentarsi a scuola nel pieno rispetto delle più elementari norme igieniche. In caso contrario, se il docente lo ritiene opportuno, segnala il caso al Dirigente Scolastico, il quale, dopo le dovute verifiche e dopo aver avvisato la famiglia, procederà alla applicazione della normativa vigente di riferimento. In caso di pediculosi, sarà emanata una circolare specifica relativa alla profilassi
12. Gli alunni che si recheranno nei laboratori o in altri ambienti per attività alternative devono essere accompagnati all'andata e al ritorno dai docenti.
13. Nelle aule e nel cortile è obbligo utilizzare gli appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti.
14. Per gli alunni interdetti alla pratica delle attività motorie e sportive, per tutte le attività sportive svolte in orario extracurricolare e per le attività sportive non agonistiche, è richiesta dalla Scuola apposita certificazione medica.
15. Per gli alunni che ripetutamente arrecano disturbo allo svolgimento della lezione con atteggiamenti non rispettosi delle norme e delle regole comportamentali deliberate dall'Istituto, saranno presi adeguati provvedimenti disciplinari.
16. La punizione per gli alunni che derogano alle norme fissate dalla Scuola consiste nella sospensione dalle attività didattiche per giorni stabiliti dal Consiglio di classe, presieduto dal Dirigente Scolastico.

Il Regolamento Disciplinare costituisce una integrazione del regolamento della Scuola e lo completa per quanto concerne le mancanze disciplinari e le relative sanzioni.

MANCANZE DISCIPLINARI

- ✓ presentarsi alle lezioni ripetutamente sprovvisti del materiale scolastico e/o senza divisa scolastica;
- ✓ spostarsi senza motivo o senza autorizzazione nell'aula e nell'edificio;
- ✓ giocare o chiacchierare, disturbando, o rendersi protagonisti di interventi inopportuni durante le attività scolastiche o durante gli spostamenti nell'edificio e all'esterno;
- ✓ rifiutarsi di eseguire i compiti assegnati;
- ✓ portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività, materiali pericolosi;
- ✓ non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel regolamento di Istituto;
- ✓ sporcare intenzionalmente e/o danneggiare i locali, gli arredi o gli oggetti personali;
- ✓ utilizzare in modo improprio le attrezzature scolastiche;
- ✓ utilizzare il cellulare durante le lezioni;
- ✓ offendere con parole, gesti o azioni il personale scolastico o i compagni;
- ✓ ogni altro comportamento che, nella situazione specifica, sia ritenuto scorretto dall'insegnante.

INTERVENTI EDUCATIVI

Interventi educativi graduati, applicati a discrezione degli insegnanti in base alla gravità e/o alla frequenza delle mancanze:

	AZIONI	ATTORE
1	Richiamo verbale	Docente di classe
2	Comunicazione scritta alla famiglia	Docente di classe
3	Convocazione dei genitori	Team docenti di classe
4	Comunicazione scritta alla famiglia	Dirigente Scolastico
5	Convocazione dei genitori	Dirigente Scolastico

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

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

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sul profitto. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare, ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno e all'acquisizione di norme di comportamento adeguate.

INTERVENTI EDUCATIVI MIRATI

* Relativamente al punto C:

eventuale assegnazione di un'esercitazione di rinforzo da eseguirsi a casa inerente l'attività svolta in classe, al momento della mancanza disciplinare; tale provvedimento verrà comunicato per iscritto alla famiglia; (Da parte del docente di classe)

* Relativamente ai punti E e I:

sequestro del materiale non pertinente o pericoloso che verrà opportunamente riconsegnato ai genitori.

* Relativamente ai punti G e H:

invito a collaborare, nei limiti del possibile, al ripristino della situazione antecedente la mancanza disciplinare, anche con eventuale risarcimento dei danni. (Da parte del docente di classe e del Dirigente Scolastico)

* Relativamente al punto J:

invito a presentare le proprie scuse al personale scolastico o ai compagni offesi. (Da parte del docente di classe).

* Relativamente a tutti i punti:

interventi volti a promuovere la riflessione dell'alunno sui suoi comportamenti nelle modalità precedentemente concordate con la classe in fase di definizione di regole e sanzioni (Da parte del docente di classe).

SANZIONI DISCIPLINARI

- a) La sospensione da un'attività complementare, compreso uno o più visite guidate e/o uscite sul territorio (Consiglio di classe) e dalla partecipazione ad attività progettuali.
- b) La sospensione dalle lezioni per uno o più giorni e fino a un massimo di 15 giorni; questa sanzione si applica solo in casi gravissimi, per azioni pericolose per sé e per gli altri, per azioni reiterate e sarà concordata con la famiglia; lo studente sospeso dalle attività didattiche a scuola è tenuto a svolgere a casa i compiti appositamente predisposti dal team docenti.
(Il consiglio di classe presieduto dal Dirigente Scolastico)

CAP. 6 I GENITORI

Indicazioni

Indicazioni per i genitori della scuola dell'Infanzia

La Scuola è una delle più importante "Agenzie educative" della Comunità.

Affinché la Scuola dia un servizio efficace ed efficiente, bisogna rispettare delle regole che non sono mancanza di libertà, ma strumenti per realizzare uguaglianza e rispetto.

Tutti i Sig.ri Genitori devono attenersi alle seguenti disposizioni:

- a) L'orario di ingresso è dalle ore 8,00/9,00
- b) L'uscita nel periodo della sospensione della mensa scolastica è dalle ore 13,00/13,30, con il servizio mensa è dalle ore 15,30 alle 16,00.
- c) Ogni genitore o suo delegato è tenuto ad accompagnare e a prelevare il bambino nella propria sezione rispettando gli orari indicati.
- d) I bambini che non usufruiscono del servizio mensa usciranno alle ore 12,00.
- e) I bambini che arrivano in ritardo (dopo le 9,30) non potranno usufruire del servizio mensa.
- f) Nel caso in cui i genitori siano impossibilitati ad accompagnare e/o prelevare il proprio figlio, devono produrre una delega per iscritto tramite il modulo specifico.
- g) La delega va compilata in segreteria a persona di loro fiducia, purché maggiorenne, con allegata fotocopia del documento di identità del delegato e del delegante, ed autorizzata dal DS (fotocopia delle deleghe si conservano nel registro).
- h) In caso di uscite anticipate, per motivi urgenti o di salute, prima del termine delle lezioni sia antimeridiane che pomeridiane, è sempre necessaria la presenza di un genitore o persona adulta delegata.
- i) I docenti sono tenuti a formalizzare sul registro di classe/sezione l'uscita. Il permesso di uscita deve essere debitamente compilato dall'interessato e controfirmato dal Coordinatore di plesso o da un docente delegato dal dirigente scolastico.
- j) In caso di uscita anticipata, per periodi lunghi il genitore provvederà a fare richiesta per iscritto al Dirigente Scolastico, che a sua descrizione rilascerà il permesso.
- k) I genitori daranno prontamente comunicazione scritta ai docenti, nel caso in cui i propri figli risultano intolleranti o allergici a determinati cibi e/o materiali vari.
I genitori a conoscenza dell'informativa ai sensi dell'art.13 del D. lgs. N° 196/03 sue modifiche entrate in vigore con il decreto legislativo n. 101 del 2018, esprimono il loro consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali sensibili conferiti e dei dati del minore di cui sono responsabili, con particolare riguardo al modulo di liberatoria da loro sottoscritto, corredata della fotocopia del documento di riconoscimento. Lo stesso è valido per tutta la permanenza dell'alunno/a presso nella nostra scuola e revocabile in qualsiasi momento, previo domanda scritta.
- l) In caso di assenza, trascorsi cinque giorni consecutivi, il docente deve verificare che il genitore, al rientro, produca la giustificata e il certificato medico. Se dopo tre giorni dal rientro l'alunno continua ad essere sprovvisto di giustificazione, il docente segnalerà in Presidenza il nominativo e saranno attivate misure di sollecito.
- m) Al fine di tutelare e salvaguardare la salute dei bambini, per evitare discriminazioni sociali e per prevenire eventuali casi di allergie importanti, è fatto divieto di festeggiare ricorrenze varie con alimenti, anche se confezionati.
- n) Il genitore eletto rappresentante di sezione è tenuto ad informare, nel corso dell'anno, delle iniziative scolastiche, delle attività curricolari ed extracurricolari e di eventuali comunicazioni gli altri genitori.
- o) Le informazioni urgenti saranno affisse all'ingresso della scuola o fuori la porta della sezione.
- p) I Genitori saranno avvisati telefonicamente nel caso in cui si verificasse: mancato controllo degli sfinteri, lieve malessere, epistassi, rialzo della temperatura ecc... del proprio bambino.
- q) La scuola non può somministrare farmaci ai bambini.
- r) Il Genitore è tenuto a far indossare al bambino la divisa scolastica con il logo che ha adottato la sezione di appartenenza.
- s) I Genitori possono accedere agli uffici di segreteria o in Presidenza esclusivamente nei giorni e orari prestabiliti, o per motivi urgenti previo appuntamento.
- t) I Genitori sono tenuti a partecipare alle riunioni o colloqui con i Docenti nelle ore, nei giorni e nei luoghi stabiliti.

- u) È rigorosamente vietato fumare nelle aule e in tutto l'edificio scolastico e nelle pertinenze. E' altresì vietato fumare anche nel cortile considerato a tutti gli effetti facente parte dell'edificio scolastico. I trasgressori saranno soggetti a sanzioni.
- v) E' vietato per motivi di sicurezza e viabilità ai genitori transitare con qualsiasi mezzo negli spazi esterni dell'edificio scolastico.
- w) I genitori sono invitati a prendere visione del sito WEB della scuola per essere informati, rendersi partecipi delle iniziative scolastiche nonché condividerne le finalità

Indicazioni per i Genitori della Scuola Primaria

- a) I genitori accompagnano i propri figli a Scuola fino alla porta di ingresso e li lasciano alla vigilanza dei docenti e dei collaboratori scolastici.
- b) E' fatto assoluto divieto ai genitori o altri accompagnatori degli alunni accedere nelle edificio scolastico all'entrata, all'uscita, o durante le lezioni.
- c) Gli alunni che si presentano a scuola dopo le 8:00 possono entrare purché giustificati e accompagnati dal personale ausiliario. Nel caso di ritardi reiterati verrà convocata la famiglia per i chiarimenti del caso, dal Coordinatore di Plesso e/o dal Dirigente Scolastico. Potranno essere autorizzate entrate posticipate in caso di motivi sanitari certificati.
- d) Nel caso in cui i genitori siano impossibilitati ad accompagnare e/o prelevare il proprio figlio, devono produrre una delega per iscritto tramite il modulo specifico. La delega va compilata in segreteria a persona di loro fiducia, purché maggiorenne, con allegata fotocopia del documento di identità del delegato e del delegante, ed autorizzata dal DS (fotocopia delle deleghe si conservano nel registro).
- e) In caso di uscite anticipate, per motivi urgenti o di salute, prima del termine delle lezioni sia antimeridiane che pomeridiane, è sempre necessaria la presenza di un genitore o persona adulta delegata. I docenti sono tenuti a formalizzare sul registro di classe/sezione l'uscita. Il permesso di uscita deve essere debitamente compilato dall'interessato e controfirmato dal Coordinatore di plesso o da un docente delegato dal dirigente scolastico.
- f) E' fatto assoluto divieto ritirare i propri figli negli ultimi dieci minuti di lezione, sia in orario antimeridiano che pomeridiano.
- g) Se, eccezionalmente, dovesse capitare di dover consegnare qualsiasi cosa ai propri figli durante l'orario di lezione, ciò dovrà essere fatto tramite i collaboratori scolastici.
- h) In caso di assenza, trascorsi cinque giorni consecutivi, il docente deve verificare che il genitore, al rientro, produca la giustificata e il certificato medico. Se dopo tre giorni dal rientro l'alunno continua ad essere sprovvisto di giustificazione, il docente segnalerà in Presidenza il nominativo e saranno attivate misure di sollecito.
- i) I genitori daranno prontamente comunicazione scritta ai docenti, nel caso in cui i propri figli risultano intolleranti o allergici a determinati cibi e/o materiali vari.
I genitori a conoscenza dell'informativa ai sensi dell'art.13 del d. lgs. N° 196/03 sue modifiche entrate in vigore con il decreto legislativo n. 101 del 2018, esprimono il loro consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali sensibili conferiti e dei dati del minore di cui sono responsabili, con particolare riguardo al modulo di liberatoria da loro sottoscritto, corredata della fotocopia del documento di riconoscimento. Lo stesso è valido per tutta la permanenza dell'alunno/a nella nostra scuola e revocabile in qualsiasi momento, previa domanda scritta.
- j) I Genitori sono tenuti a controllare quotidianamente i quaderni dei propri figli per accertarsi che abbiano svolto i propri doveri scolastici e firmeranno eventuali annotazioni/comunicazioni ed avvisi della Scuola o del Docente.
- k) I genitori sono invitati a far mantenere ai rispettivi figli un comportamento corretto nei confronti della scuola: chi danneggia o rompe suppellettili, arredi, strumentazioni o oggetti vari (anche dei compagni) è tenuto a risarcire il danno.
- l) Il genitore è tenuto a controllare che i propri figli arrivino a scuola con la divisa scolastica in ordine rispondente al decoro personale e pubblico.
- m) I bambini devono presentarsi a scuola nel pieno rispetto delle più elementari norme igieniche. In caso contrario, se il docente lo ritiene opportuno, segnala il caso al Dirigente Scolastico, il quale, dopo le dovute verifiche e dopo aver avvisato la famiglia, procederà alla applicazione della normativa vigente di riferimento. In caso di pediculosi, sarà emanata una circolare specifica relativa alla profilassi.
- n) I Genitori possono accedere agli uffici di Segreteria o in Presidenza esclusivamente nei giorni e negli orari

- prestabiliti o previo appuntamento.
- o) È rigorosamente vietato fumare nelle aule e in tutto l'edificio scolastico e nelle pertinenze. E' altresì vietato fumare anche nel cortile considerato a tutti gli effetti facente parte dell'edificio scolastico. I trasgressori saranno soggetti a sanzioni.
 - p) E' vietato per motivi di sicurezza e viabilità ai genitori transitare con qualsiasi mezzo negli spazi esterni dell'edificio scolastico.
 - q) I genitori avranno colloqui con i Docenti solo nelle ore, nei giorni e nei luoghi stabiliti previo appuntamento.
 - r) I genitori sono invitati a prendere visione del sito WEB della scuola per essere informati, rendersi partecipi delle iniziative scolastiche nonché dividerne le finalità.

Diritto di Assemblea

- I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dalla vigente normativa e previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico con esplicitazione della motivazione.
- Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

Assemblee, colloqui, ricevimenti

Il rapporto scuola- famiglia avviene secondo le seguenti modalità:

- Momento assembleare
- Colloqui individuali
- Ricevimenti individuali

Le riunioni assembleari rispondono alle esigenze di dibattito, di proposizione, di confronto culturale.

La scuola convoca assemblee, all'inizio dell'anno scolastico, per fornire informazioni e chiarimenti in merito alle proposte educative e didattiche.

I colloqui individuali favoriscono la raccolta di dati necessari ad elaborare un'immagine completa del bambino e permettono l'informazione alle famiglie sui livelli di apprendimento e di maturazione raggiunto.

Nel corso dell'anno si prevedono minimo quattro colloqui, due intermedi (visione pagellini) e due in occasione della consegna del documento di valutazione al termine del I quadrimestre e del II quadrimestre.

I ricevimenti individuali si svolgeranno, previo appuntamento, nel plesso di appartenenza l'ultimo lunedì di ogni mese dalle ore 14:00 alle ore 15:00, nella giornata della programmazione del team docente.

CAP. 8 NORME DI IGIENE PERSONALE

Pediculosi

L'infestazione da pidocchi (pediculosi del capo) è un evento piuttosto frequente che colpisce soprattutto le persone che frequentano luoghi comunitari. La pediculosi non è segno di cattiva igiene e colpisce persone di qualsiasi strato sociale. Quando si presenta, deve essere affrontata con tempestività, per evitare che l'infestazione si trasmetta ad altre persone.

La pediculosi, anche se crea un grosso disagio agli alunni, ai genitori e al personale scolastico, non rientra nei casi di "rischio infettivo", pertanto non si può fare richiesta di disinfestazione ma va affrontata con i trattamenti specifici previsti per questi casi.

Nel caso in cui un docente abbia il sospetto che il capo di un/a alunno/a sia infestato dai suddetti parassiti, deve intervenire secondo la seguente procedura:

I docenti devono:

- Avvisare con tempestività i genitori per evitare la trasmissione ad altri bambini/e, affinché questi mettano in atto tutte le misure del caso con trattamenti specifici;
- estendere un avviso a tutta la scolaresca affinché anche gli altri genitori possano mettere in atto misure preventive;
- informare il Dirigente Scolastico del caso sospetto di pediculosi nella propria classe;
- informare il Dirigente Scolastico se i genitori ignorano l'avviso e continuano a far frequentare la scuola al/alla proprio/a figlio/a affinché egli possa procedere con le misure previste per questi casi.

I genitori devono:

- provvedere all'igiene personale del/ della proprio/a figlio/a e avendo la responsabilità della prevenzione e della identificazione della pediculosi attraverso un controllo sistematico e regolare, con ispezioni settimanali del capo;
- provvedere tempestivamente all'applicazione del trattamento prescritto mediante l'utilizzo di shampoo specifici;
- trattenere a casa il /la proprio/a figlio/a per tutta la durata del trattamento;
- produrre una dichiarazione spontanea, al momento della riammissione a scuola, nella quale affermano di aver provveduto al trattamento antiparassitario.

Il Dirigente Scolastico deve:

- disporre l'allontanamento obbligatorio dell'alunno mediante la compilazione di un apposito Allegato da consegnare in privato ai genitori, qualora questi non allontanino spontaneamente dalla scuola il/la proprio/a figlio/a per tutto il periodo del trattamento, dopo aver ricevuto l'avviso da parte degli insegnanti;
- richiedere un certificato medico (Circolare n° 4 Ministero Sanità 13 marzo 1998: MISURE DI PROFILASSI PER ESIGENZE DI SANITÀ' PUBBLICA) di riammissione a scuola da parte del pediatra di famiglia o dal medico dell'ASL .

Il pediatra/medico curante deve :

- fare la diagnosi, prescrivere il trattamento specifico antiparassitario, e certificare l'avvenuto trattamento per la riammissione a scuola.

Conclusioni

L'alunno/a viene riammesso/a a scuola dal pediatra/medico curante quando non ha più lendini (le uova)

CAP. 9 I LABORATORI

Uso dei laboratori e aule speciali

- I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente e/o di un collaboratore scolastico che ha il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature.
- Il responsabile di laboratorio concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e si assicura che le attrezzature vengano usate secondo le regole.
- In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il responsabile del laboratorio o il docente di turno, sono tenuti ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente in Direzione per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.

Sussidi didattici

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

Strutture audiovisive

La prenotazione per l'utilizzazione degli audiovisivi dovrà avvenire con una settimana di anticipo.

Uso esterno della strumentazione tecnica

L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola (macchine fotografiche, telecamere, portatili, sussidi vari) è autorizzato dal Dirigente Scolastico. Alla riconsegna dell'attrezzatura l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti prima di riporli.

Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

1. Le attrezzature per la stampa e la riproduzione (fax, fotocopiatrice, computer), oltre al primario 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 scolastici per scopi personali.
2. L'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli insegnanti. Tuttavia per mancanza di fondi adeguati è stato stabilito un numero massimo di fotocopie per classe.
3. È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di evacuazione dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo. In caso di assenza o temporaneo impegno in altro compito, es. sorveglianza ingresso post-scuola, il collaboratore viene sostituito, all'occorrenza da un collaboratore in servizio individuato con criterio stabilito in contrattazione d'istituto. 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.

CAP. 10 LA SICUREZZA

Norme di comportamento

La sicurezza in ambiente scolastico è tratto da: Disposizioni e informazioni per lavoratori e allievi d.lgs. 81/2008

PER I DOCENTI

1. Accertarsi che la disposizione dei banchi e di tutti gli arredi non crei ostacoli ad una eventuale evacuazione.
2. Conoscere l'ubicazione di estintori, dei presidi di pronto soccorso e telefoni fissi.
3. Non accendere stufette, termosifoni elettrici.
4. Non sovraccaricare le prese elettriche.
5. Non accumulare oggetti e scatole sugli armadietti ed evitare di tenere banchi, sedie e suppellettili in numero maggiore di quelli strettamente necessari nell'aula.
6. Depositare i materiali nelle zone prestabilite e comunque in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente l'accesso alle uscite di sicurezza, al transito sulle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza, ecc...), in prossimità di mezzi ed impianti atti ad intervenire sugli incendi, ed in generale la normale circolazione.
7. Non utilizzare prodotti e sostanze chimiche senza scheda di sicurezza.
8. Ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto.
9. Segnalare tempestivamente alla Direzione Scolastica o al preposto qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze.
10. Tutti i lavoratori salvo impedimenti, per cause di forza maggiore, sono tenuti a segnalare al proprio Dirigente Scolastico e/o ai collaboratori di plesso gli infortuni, comprese le lesioni di piccole entità.
11. Ciascuno deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quelle presente sul luogo del lavoro, su cui possono ricadere gli effetti e le omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti.
12. Se viene usato il materiale della cassetta di pronto soccorso avvisare il responsabile che provvederà a ripristinare i materiali prelevati (compatibilmente con la disponibilità).
13. Accompagnare la classe fuori dall'aula in fila fino al punto di raccolta controllando che gli alunni seguano il percorso senza tornare indietro; contare gli alunni.
14. Conoscere le predisposizioni per attuare l'evacuazione degli alunni Diversamente abili (ove presenti).
15. Conoscere le procedure e il piano da attuare per ogni tipo di calamità (terremoto, incendio, alluvione, crollo....).
16. Portare con sé il registro della classe e compilare il modulo relativo in caso di evacuazione.

PER GLI ALUNNI

Tutti gli alunni devono :

- essere preventivamente informati sul piano di esodo, le vie di fuga e sui punti di raccolta;
- camminare in maniera ordinata, seguendo le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici;
- non correre e non spingere i compagni che camminano avanti;
- non urlare e alzare la voce solo in caso di pericolo;
- salire e scendere le scale al passo, senza correre o saltare, prestando attenzione ai gradini e tenendosi al corrimano;
- percorrere i corridoi, tenendosi lontani dalle porte: potrebbero essere aperte
- all'improvviso e colpirci;
- utilizzare le scale di sicurezza esterne ed interne solo in caso di pericolo e a seguito di disposizioni dei docenti.

In aula:

- contribuire a mantenere pulita l'aula cominciando dal banco;
- utilizzare il cestino per buttare incarti, fogli, bottiglie vuote;
- effettuare la raccolta differenziata;
- mantenere sempre un comportamento educato e tranquillo, anche durante il cambio dell'ora;
- non affacciarsi alle finestre per nessun motivo;
- riporre lo zaino e qualunque altro oggetto voluminoso in fondo all'aula o sui davanzali;
- non occupare i corridoi tra i banchi per non ostruire le vie di fuga;
- appendere cappotti e giubbotti agli appendiabiti mai alla spalliera della sedia;
- prestare attenzione in prossimità di superfici vetrate e non sporgersi dai davanzali;
- non gettare mai nulla fuori dalle finestre;
- non toccare mai prese di corrente o interruttori;
- utilizzare la lavagna multimediale e il proiettore solo in presenza dei docenti;
- gli studenti della classe che saranno ritenuti responsabili di eventuali danneggiamenti, pagheranno i danni apportati alle strumentazioni.

Nei laboratori

- occupare i posti assegnati dagli insegnanti;
- mantenere un comportamento educato e tranquillo, senza correre, spingersi, urlare o lanciare oggetti;
- contribuire a mantenere l'ambiente pulito: utilizzare sempre il cestino per buttare fogli o materiale di scarto, evitate di toccare attrezzature, monitor e computer con le dita sporche;
- non mangiare o bere nei laboratori;
- attendete sempre le istruzioni del docente prima di iniziare ogni attività e lavorare seguendo attentamente le sue indicazioni;
- l'uso dei computer è limitato alle sole esercitazioni scolastiche: pertanto è vietato utilizzare giochi o collegarsi a internet senza permesso.

Negli spazi esterni, negli atri:

- mantenere un comportamento educato e tranquillo, senza correre, spingersi, urlare o lanciare oggetti;
- Contribuire a mantenere l'ambiente pulito: utilizzate sempre il cestino per i rifiuti;
- non utilizzare attrezzature e strutture senza l'autorizzazione dell'insegnante e riporre ordinatamente i materiali utilizzati.

- mantenere un comportamento educato e tranquillo, senza correre, spingersi, urlare o lanciare oggetti;
- contribuire a mantenere l'ambiente pulito: utilizzare correttamente i servizi igienici e i rubinetti, utilizzare i cestini per i rifiuti, segnalare ai collaboratori scolastici eventuali situazioni che possano generare disagio o pericolo (servizi igienici intasati o sporchi, perdite di acqua, pavimenti bagnati e scivolosi);
- utilizzare correttamente porte e serrature.

Nelle aree esterne (cortile, giardino, parcheggio):

- utilizzare con educazione e rispetto le aree esterne durante gli intervalli utilizzando i cestini per buttare rifiuti;
- non sostare negli spazi delle uscite di sicurezza e non aprire le porte antipanico delle uscite di sicurezza;
- segnalare se si nota qualcosa di anomalo (vetro rotto, interruttore rotto, lampada non funzionante, filo elettrico scoperto, una mattonella rialzata, una sedia instabile o danneggiata, ecc.) oppure qualcosa di pericoloso, avvertite immediatamente il personale scolastico e l'insegnante;
- non utilizzare apparecchiature elettriche;
- non utilizzare assolutamente fiamme libere (accendini, fiammiferi) nei locali scolastici;
- non toccare estintori o manichette antincendio, non manomettere i piani di evacuazione e i segnali affissi nei corridoi o nelle aule;
- se si notano fuori posto recipienti o materiali per la pulizia o per la manutenzione, non toccarli: segnalare al personale scolastico affinché possano essere rimossi in sicurezza.

PER I COLLABORATORI SCOLASTICI

Prassi ordinaria

- Controllare l'apertura di tutte le uscite di sicurezza prima dell'inizio delle lezioni.
- Riporre le chiavi nelle apposite bacheche, dopo l'uso.
- Conoscere i piani di evacuazione, le vie di fuga e l'ubicazione dei vari dispositivi.
- Comunicare tempestivamente alla Direzione Scolastica tutte le anomalie e le situazioni ritenute a rischio.

In caso di calamità

- Collaborare con i docenti preposti ad effettuare le telefonate di soccorso (vigili del fuoco, Soccorso sanitario, Carabinieri, Polizia...).
- Aprire e chiudere i cancelli di accesso alla scuola e alle aree di raccolta e ai soccorsi.
- Chiudere l'erogazione di energia elettrica e combustibili.
- Chiudere la chiave d'arresto dell'acqua potabile.
- Recuperare le chiavi per sbloccare cancelli e dispositivi.

Infortuni e malori

1. In caso di malessere sopraggiunto o infortunio l'operatore presente richiederà

- ✓ l'intervento dell'addetto al primo soccorso presente;
- ✓ contestualmente avviserà i familiari;
- ✓ nelle situazioni di gravità inoltrerà richiesta di intervento urgente dei servizi sanitari (118) ed informerà la Direzione.

Anche quando durante la permanenza degli alunni nella scuola si verifici un infortunio tale da non poter essere risolto con semplici interventi degli operatori scolastici (disinfezione, semplice medicazione ecc.), si raccomanda ai docenti di seguire le indicazioni di cui sopra.

Nel caso in cui l'alunno debba essere portato al Pronto Soccorso Ospedaliero dovrà essere accompagnato dal docente o dal collaboratore; avendo cura di assicurarsi che sia stata disposta la sorveglianza della classe da parte di personale docente o ausiliario.

Per qualsiasi infortunio, anche di lieve entità, occorre redigere una dichiarazione in Direzione entro 24 ore. In caso di intervento medico ed ospedaliero occorre informare i familiari della necessità di consegnare in segreteria la certificazione medica rilasciata per evitare nel caso di successive complicazioni e/o richieste di risarcimento l'assicurazione non sia stata regolarmente attivata. Qualora il genitore non ritenga opportuno sottoporre il proprio figlio alle cure del Pronto Soccorso deve rilasciare una dichiarazione in merito.

Si ricorda che in qualsiasi momento dello svolgimento dell'attività didattica (spostamenti, attività di gruppo, ricreazione, interventi di esperti, ecc.) la responsabilità didattica e di vigilanza sui minori è dei docenti.

2. Gli operatori scolastici non possono somministrare farmaci agli alunni.

3. Eventuali medicinali salvavita saranno somministrati dal personale individuato seguendo la procedura formalizzata.

CAP. 11 LE COMUNICAZIONI

Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

1. Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

2. E' garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc. ...) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).

3. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.

4. 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, inviato da Enti istituzionali;
- c) autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative od attività sul territorio, gestite da Enti, Società, Associazioni private che abbiano stipulato accordi di collaborazione con la Scuola, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

Art. 33 Informazione sul Piano dell'offerta formativa

1. All'inizio dell'anno scolastico nel corso delle assemblee sarà illustrato agli studenti ed alle famiglie le opportunità offerte dal piano dell'offerta formativa, comprensivo di tutte le attività e iniziative didattiche e formative.
2. Le attività di ampliamento dell'offerta formativa saranno organizzate secondo i tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze degli studenti.
3. La scuola attiva convenzioni, partenariati e protocolli di intesa, finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa con enti e agenzie presenti sul territorio.
4. Le comunicazioni ai genitori, saranno effettuate in forma scritta sul diario degli alunni e pubblicate sul sito Web istituzionale della scuola.

Art. 34 Comunicazione on-line

La scuola utilizza il sito istituzionale per tutte le comunicazioni.

Accesso di estranei ai locali scolastici

1. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe persone in qualità di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, ogni volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" rimarranno 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 resta del docente.
2. Nessun altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.
3. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso.
4. Chiunque ha libero accesso, durante le ore di apertura della scuola, al locale dove si trova l'albo d'istituto, l'atrio, per prendere visione degli atti esposti e può accedere all'Ufficio di Presidenza e di segreteria durante 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, concordando l'appuntamento con la Direzione e con relativo permesso.
6. I signori rappresentanti ed agenti commerciali devono qualificarsi esibendo tesserino di riconoscimento in direzione e possono circolare nei Plessi previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

CAP. 13 CIRCOLAZIONE DI MEZZI ALL'INTERNO DELL'AREA SCOLASTICA

Accesso e sosta

1. E' vietato introdurre o sostare autovetture nelle zone di accesso riservate all'utenza e/o individuate/segnalate per l'evacuazione;
2. Il parcheggio è consentito solo al Personale della scuola, a seguito di dichiarazione liberatoria con modulo da scaricare dal sito internet della scuola sezione modulistica;
3. Ai soli docenti e personale scolastico è consentito l'accesso regolamentato con dichiarazione di manleva nei confronti dell'Istituto;
4. L'accesso ai docenti è consentito fino alle ore 7:45 e nelle ore intermedie dieci minuti prima l'ora di servizio/lezione e quindici minuti dopo l'uscita degli alunni dalla scuola.

CAP. 14 CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei Servizi della scuola si ispira agli art.3, 33, 34 della Costituzione Italiana ed ai principi legislativi espressi nelle leggi e nei decreti inerenti l'istruzione.

Nelle finalità educative e nella operatività quotidiana tali principi sono identificabili in:

Uguaglianza

L'erogazione del servizio scolastico è tesa al raggiungimento degli standard di apprendimento previsti dalla normativa vigente per tutti gli alunni. Nessuna discriminazione può compiersi in ordine a condizioni socio economiche, psicofisiche, di lingua, sesso, etnia e religione.

Pertanto la scuola si attiva per:

- sostenere le situazioni di difficoltà e di disagio, per prevenire il fenomeno della dispersione scolastica;
- orientare ad un apprendimento educativo che sia efficace durante tutto l'arco della vita nell'ottica del life-long-learning;
- curare la prima alfabetizzazione degli alunni stranieri;
- potenziare l'acquisizione della lingua italiana L2;
- garantire l'acquisizione delle competenze chiave e dei livelli essenziali delle prestazioni;
- garantire la valorizzazione di eccellenza e dei talenti per tutti gli alunni.

La scuola tiene conto della situazione di partenza di ciascuno ed opera con ogni mezzo al fine di differenziare la proposta formativa, adeguandola alle esigenze del singolo, ai tempi e ai ritmi di ciascuno e di valorizzare le risorse sul territorio, in modo che il progetto educativo assuma un più ampio ruolo di promozione culturale e sociale.

Accoglienza/Integrazione

La Scuola si impegna a rendere l'ambiente scolastico il più sereno possibile.

Progetti di accoglienza sono elaborati dai docenti al fine di migliorare l'inserimento e la permanenza degli alunni a scuola.

Iniziative di accoglienza/conoscenza nei passaggi Scuola dell'Infanzia/Scuola Primaria, sono realizzate all'inizio dell'anno scolastico.

Si organizzano assemblee dei genitori, al fine di renderli consapevoli delle problematiche scolastiche ed allo scopo di favorire un'efficace interazione con i docenti.

Ai genitori viene comunicato il sito della scuola affinché possano prendere visione della copia integrale del PTOF. Durante la prima riunione di classe /sezione ai genitori viene letto e sottoscritto uno stralcio del

Regolamento d'Istituto.

La scuola, in fattivo collegamento con i servizi sociali e gli Enti Locali, attua tutte le possibili strategie per l'inclusione e l'integrazione, e promuove iniziative specifiche al fine di rimuovere possibili cause di discriminazione.

Imparzialità e regolarità

Obiettività ed equità caratterizzano l'espletamento delle funzioni di ciascun operatore scolastico.

Sono garantite regolarità e continuità del servizio.

L'utenza sarà informata su: calendario scolastico, orario delle lezioni, orario di servizio del personale, assegnazione dei docenti alle classi/sezioni, orario di ricevimento dei docenti, sorveglianza degli alunni nel tempo pre-scuola ed al termine delle attività didattiche.

Diritto di scelta, obbligo scolastico, frequenza

Per entrambi gli ordini scolastici le iscrizioni nei vari plessi vengono accolte compatibilmente con le risorse strutturali disponibili e con le risorse umane assegnate. In caso di eccedenza di domande, qualora il genitore non accolga altra sede eventualmente disponibile, le richieste vengono evase tenendo conto di criteri stabiliti dal Consiglio di Circolo e riportati nel Regolamento interno.

La scuola garantisce un'informazione chiara e completa dei servizi scolastici.

La regolarità della frequenza degli alunni è sempre controllata seguendo la procedura prevista in casi di assenze reiterate.

Partecipazione, Efficienza, Trasparenza

Il PTOF ed il Regolamento di Istituto definiscono i criteri per il buon funzionamento del servizio scolastico.

Il personale docente imposta la programmazione educativo - didattica, verificata la situazione iniziale, adeguandola alla necessità degli alunni e ne verifica in itinere la validità.

Il Consiglio di Circolo ed il Collegio dei docenti valutano ogni anno il funzionamento del servizio scolastico, attraverso l'analisi dei percorsi e della progettazione attivata.

L'orario di servizio di tutte le componenti scolastiche si basa su criteri di efficacia, di efficienza e di flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi e dell'attività didattica.

La scuola garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.

Il PTOF, la Carta dei Servizi, il Regolamento di Istituto e la sintesi di tutti i progetti didattici sono visionabili sul sito WEB dell'Istituzione scolastica.

Il diritto di accesso alla documentazione scolastica è garantito secondo le norme di cui alla legge 241/90 e del D.P.R.n.352 del 27/06/1992.

Regolarità del servizio

Istituzioni, personale, genitori, alunni sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della carta attraverso una gestione partecipata della scuola nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti. I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio. L'istituzione scolastica garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.

L'attività scolastica ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si uniforma a criteri di efficienza, di efficacia, di flessibilità, nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa in genere.

Le famiglie sono avvisate con congruo anticipo in caso di eventuale sospensione delle attività didattiche in caso di eventi legati ad iniziative sindacali.

Libertà di insegnamento ed aggiornamento del personale

La libertà di insegnamento è espressione della professionalità docente e riguarda la scelta di contenuti e metodologie in funzione agli obiettivi disciplinari e del diritto all'apprendimento dell'alunno, definiti dalla normativa vigente.

Tutti i docenti sono corresponsabili del processo educativo e contitolari di classe/sezione con pari diritti e doveri.

Area didattica

La scuola si impegna a perseguire la qualità e l'adeguatezza delle attività in relazione alle esigenze formative e culturali degli alunni e promuove piani di studi coerenti con le finalità istituzionali e le Indicazioni nazionali.

La scuola elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione.

Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, la scuola assume come punti di riferimento la validità culturale, la funzionalità educativa e la rispondenza alle esigenze dell'utenza. I docenti, con il coinvolgimento delle famiglie, adottano soluzioni idonee a rendere possibile un'equa distribuzione dei testi scolastici, onde evitare sovraccarico di materiali didattici da trasportare.

Nell'assegnazione dei compiti a casa, il docente opera coerentemente alla programmazione didattica tendendo ad assicurare ai bambini il tempo da dedicare ad altre attività.

I docenti, nel rapporto con gli allievi, valorizzano interesse e partecipazione per garantire il successo formativo di tutti.

La scuola elabora, l'adozione e la pubblicazione dei seguenti documenti:

PTOF: contiene le scelte educative ed organizzative, i criteri di utilizzazione delle risorse, viene aggiornato ogni anno e si integra coerentemente con il Regolamento di Istituto ed è consultabile sul sito web.

Una copia è depositata agli atti presso la segreteria della Scuola.

REGOLAMENTO: contiene in particolare norme relative alla vigilanza sugli alunni, al comportamento degli alunni ed alla regolamentazione di ritardi, uscite, assenze, giustificazioni; alla conservazione delle strutture e delle dotazioni.

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA: delinea i percorsi formativi degli alunni, gli aspetti organizzativi, i progetti, i criteri di valutazione, ed è presentata ai Consigli di interclasse e di intersezione per la verifica e la valutazione dei risultati, al fine di adeguare l'azione didattica alle esigenze che emergono in itinere.

Contratto formativo

I docenti si impegnano ad esplicitare ad ogni livello il proprio operato e chiedono la collaborazione costruttiva di tutti gli interessati al servizio scolastico.

Sulla base di questo contratto:

- il docente deve esprimere la propria offerta formativa, motivare il proprio intervento, esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione;
- il genitore deve conoscere l'offerta formativa, esprimere pareri e proposte, collaborare nelle attività.

Servizi amministrativi

La scuola garantisce la celerità delle procedure, l'informazione e la trasparenza degli atti amministrativi, la cortesia e la disponibilità nei confronti dell'utenza, la tutela della privacy. Le famiglie sono supportate per l'iscrizione on-line da un apposito sportello.

Le certificazioni attinenti agli alunni o nulla-osta sono rilasciate in orario di ufficio. I documenti di valutazione sono illustrati dai docenti ai genitori che ne prendono visione e lo firmano. I genitori che non possono recarsi all'incontro Scuola/famiglia previsto a fine anno scolastico, possono prendere visione e firmare il documento di Valutazione presso gli Uffici di Segreteria fino a 5 giorni dopo la data fissata dai docenti.

Presso l'ingresso operatori scolastici di ciascun plesso e presso gli uffici sono disponibili in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio e per il rispetto degli orari di accesso agli ambienti scolastici. Gli operatori scolastici indossano il cartellino di identificazione in maniera ben visibile per l'intero orario di lavoro. Tutti i documenti inerenti il progetto educativo e l'organizzazione devono avere adeguata pubblicità mediante pubblicazione sul sito della Scuola.

Il rilascio dei certificati e delle dichiarazioni di servizio è effettuato entro 5 giorni.

Condizioni ambientali

Il personale ausiliario mantiene costantemente l'igiene dei locali.

La scuola si impegna a sensibilizzare gli Enti Locali eventuali disservizi al fine di garantire agli alunni la sicurezza interna ed esterna.

In tutti i plessi, periodicamente, e contestualmente vengono effettuate esercitazioni relative alle procedure di sicurezza.

Ogni plesso ha un referente per la sicurezza nella figura del Responsabile del plesso.

Procedura dei reclami

I reclami devono essere espressi in forma scritta in cui deve essere chiara l'identità del proponente. Il Dirigente scolastico risponde al massimo entro 30 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Le questioni relative al servizio mensa, rappresentate per iscritto dalla coordinatrice della scuola dell'infanzia sono comunicate tramite Direzione Didattica agli enti competenti.

Valutazione del servizio

L'Istituto si impegna ad effettuare una rilevazione, mediante questionari, rivolti ai docenti, al personale ATA ed ai genitori, nell'ambito di un progetto di autoanalisi.

Nella consapevolezza che il monitoraggio dei punti deboli, ma anche dei punti di forza del nostro istituto, sono presupposti indispensabili per la propria autovalutazione, la scuola si attiva per migliorare ogni anno la propria offerta formativa.

Le indicazioni contenute nella presente Carta si ritengono valide fino a nuova delibera del Consiglio di Circolo o per sopravvenute diverse disposizioni normative.

Il dirigente scolastico
Dott.ssa Emilia Marone

