

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. GAGLIONE"  
CAPODRISE (CE)**



CON SEZIONI ASSOCIATE: CEAA83000P - CEAA83001Q  
CEEE830011 - CEMM83001X  
VIA DANTE, 26 - 81020 CAPODRISE (CE)

☎ ☒ 0823 516218 (Segr.) - ☎ ☒ 0823 830494 (Pres.)  
cod. mecc. CEIC83000V  
C.F. 80103200616  
e-mail: [ceic83000v@istruzione.it](mailto:ceic83000v@istruzione.it)  
pec: [ceic83000v@pec.istruzione.it](mailto:ceic83000v@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.icgaglioneapodrise.gov.it](http://www.icgaglioneapodrise.gov.it)



Centro ECDL

Centro TRINITY

Corso ad INDIRIZZO MUSICALE

# **P**iano **T**riennale **O**fferta **F**ormativa

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

***DIRIGENTE SCOLASTICO***

**Prof.ssa MARIA BELFIORE**



**aa.ss. 2016 / 2019**

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

*approvato dal Consiglio di Istituto  
nella seduta del 13 / 01 / 2016*

	<p><b>ISTITUTO AUTONOMO COMPRENSIVO STATALE "G. GAGLIONE"</b></p> <p>VIA DANTE, 26 - 81020 CAPODRISE (CE)        ☎ 0823/516218 (Segr.) - ☎ 0823/830494 (Pres.)        C.M. CEIC83000V C.F. 80103200616        e-mail : <a href="mailto:ceic83000v@istruzione.it">ceic83000v@istruzione.it</a> _ pec : <a href="mailto:ceic83000v@pec.istruzione.it">ceic83000v@pec.istruzione.it</a>        sito web : <a href="http://www.icgaglioneapodrise.gov.it">www.icgaglioneapodrise.gov.it</a></p>	
---	---	---

Prot. n. 95/c50

Capodrise, 13 /01 /2016

## DELIBERA CONSIGLIO DI ISTITUTO

### Approvazione PTOF

**Visto** il D.P.R. 275/1999 "Regolamento recante norme in materia di curricoli nell'autonomia delle istituzioni scolastiche" ed, in particolare, l'art. 3 come modificato dalla Legge 13 luglio 2015 n. 107;

**Vista** la Legge 13 luglio 2015 n. 107, recante "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni normative vigenti";

**Visto** il Piano della performance 2014-16 del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca, adottato con D.M. 20/02/2014, prot. n. 133 (confermato con D.M. 28/04/2014, prot. n. 279), in particolare il cap. 5 punto 1, "Obiettivi strategici – istruzione scolastica";

**Visto** l'Atto di indirizzo concernente l'individuazione delle priorità politiche del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca per l'anno 2016;

**Visto** il Rapporto di Autovalutazione dell'Istituto e il Piano di Miglioramento;

**Visto** l'Atto di indirizzo per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione del 1/10 / 2015 prot. n.3037 adottato dal Dirigente scolastico ai sensi del quarto comma dell'art. 3, del D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, come modificato dal comma 14 dell'art. 1 della L. n. 107/2015 citata;

**Vista** la delibera del Collegio Docenti di elaborazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa in data 1 / 12 / 2015 ...;

#### I Consiglio d'Istituto

#### APPROVA

il *Piano triennale dell'offerta formativa*, che viene inviato all'Ufficio Scolastico Regionale competente ai fini delle verifiche di cui al comma 13, art. 1 della Legge n. 107/2015.

L'effettiva realizzazione del *Piano* resta comunque condizionata alla concreta destinazione a questa Istituzione scolastica delle risorse umane e strumentali ivi individuate.

Il Dirigente scolastico assicurerà la pubblicità di legge all'unito *Piano triennale dell'offerta formativa* (mediante pubblicazione all'albo *on line* dell'Istituto Scolastico, "Scuola in Chiaro", ecc.).

**F.to Il presidente del C.I.  
Sig. Luigi Raucci**

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993*

<b>Premessa</b>	<b>5</b>
<b>Vision della Scuola</b>	<b>6</b>
<b>Mission della Scuola</b>	<b>7</b>
<b>Priorità Traguardi ed Obiettivi</b>	<b>8</b>
<b>Storia dell'I.C. "G. Gaglione"</b>	<b>11</b>
<b>Popolazione scolastica</b>	<b>13</b>
<b>Risorse strutturali / Scuola e territorio / Convenzioni con enti locali La scuola e le Istituzioni</b>	<b>15/16/17/18</b>
<b>Progetti extracurricolari / Progetti con Enti esterni / La Scuola in Rete La Scuola e la Famiglia</b>	<b>19/20/21/22</b>
<b>Atti di Indirizzo del Dirigente Scolastico</b>	<b>24</b>
<b>Piano di Miglioramento</b>	<b>34</b>
<b>Fabbisogno di organico: posti comuni e di sostegno, di potenziamento, ATA</b>	<b>57</b>
<b>Obiettivi Prioritari</b>	<b>58</b>
<b>Organico dell'autonomia</b>	<b>60</b>
<b>Organigramma di Istituto</b>	<b>70</b>
<b>Commissioni e gruppi di lavoro / Compiti F.S.</b>	<b>70/74</b>
<b>Organizzazione e tempo scuola</b>	<b>75</b>
<b>Organizzazione del Curricolo / Curricolo locale</b>	<b>79/82</b>
<b>Piano Nazionale Scuola Digitale</b>	<b>83</b>
<b>Inclusione / Accoglienza / Continuità / Orientamento</b>	<b>88/92/93</b>
<b>Visite guidate e viaggi di istruzione</b>	<b>94</b>
<b>Sicurezza degli Edifici Scolastici / Organigramma Sicurezza</b>	<b>95/97</b>
<b>Regolamento Interno / Regolamento Disciplinare</b>	<b>98/104</b>
<b>Patto Corresponsabilità</b>	<b>109</b>
<b>Carta dei Servizi</b>	<b>111</b>
<b>Piano Triennale della Performance</b>	<b>120</b>
<b>Programma Triennale per la Trasparenza</b>	<b>129</b>
<b>Regolamento sulla Decertificazione</b>	<b>136</b>
<b>Appendice</b>	<b>143</b>

## **Premessa**

Il presente Piano triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto Comprensivo "G. Gaglione" di Capodrise (CE), rappresenta il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale dell'istituzione scolastica ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa che la scuola adotta nell'ambito dell'autonomia (art. 3 co.1 L.107/2015). Esso riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale, tenendo conto della programmazione territoriale dell'offerta formativa (art. 3 co. 2 L. 107/2015). E' stato predisposto ai sensi di quanto previsto dalla legge 13 luglio 2015, n. 107, recante la "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti".

- Il piano è stato elaborato dal Collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente scolastico con proprio atto di indirizzo prot. N. 3037 del 01/10/2015.
- Il piano ha ricevuto il parere favorevole del Collegio dei docenti nella seduta del 01/12/2015.
- Il piano è stato approvato dal Consiglio d'istituto nella seduta del 13/01/2016.
- Il piano, dopo l'approvazione, è stato inviato all'USR competente per le verifiche di legge ed in particolare per accertarne la compatibilità con i limiti di organico assegnato.
- Il piano è pubblicato nel Portale Unico dei dati della scuola e trasmesso all'USP di Caserta.

### **Il Dirigente Scolastico**

*Prof.ssa Maria BELFIORE*

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi*

*dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993*

## ***La nostra "Vision"***

**Ecco la nostra Vision, ovvero l'ideale di scuola che ci proponiamo di realizzare:**

*Una scuola attenta ai bisogni formativi degli allievi,  
che promuova lo sviluppo integrale della persona.*

*Una scuola della progettazione, che sappia operare scelte  
formative responsabili e consapevoli.*

*Una scuola che sappia valorizzare le risorse interne ed  
esterne, per poter offrire un servizio di qualità.*

*Una scuola aperta e collaborativa con le famiglie  
e con il territorio.*

*Una scuola innovativa, che sappia utilizzare le nuove  
tecnologie come strumento di conoscenza.*

*Una scuola responsabile, che sappia riflettere,  
autovalutarsi e riprogettare i propri interventi.*

*Una scuola efficace ed efficiente, che favorisca un  
apprendimento veramente significativo.*

***Educare l'uomo vuol dire dargli il senso della "prospettiva",  
il senso, cioè, della gioia per le vie di domani.***

**A.S. Makarenko**

## ***La nostra "Mission"***

*Scuola protagonista del suo tempo attenta  
alla persona e alla sua centralità,  
che mira ad una formazione dell'alunno che possa  
continuare lungo l'intero arco della vita nell'ottica di una  
nuova cittadinanza.*

*Una scuola che contrasti le disuguaglianze, innalzi i livelli  
di istruzione e le competenze e garantisca il diritto allo  
studio e pari opportunità di successo formativo.*

*Condivide scelte educative, collabora con le famiglie  
e col territorio in un  
sistema formativo integrato.*

## ***Priorità, traguardi ed obiettivi***

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

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

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

Le priorità che l'Istituto si è assegnato per il prossimo triennio e i relativi traguardi sono:

<b>PRIORITA'</b>	<b>TRAGUARDI</b>
Migliorare i risultati nelle prove standardizzate nazionali.	<ul style="list-style-type: none"><li>-Migliorare i risultati nelle prove standardizzate in Italiano e Matematica.</li><li>-Diminuzione dell'alta eterogeneità tra le classi nelle prove standardizzate nazionali.</li><li>-Rientrare negli standard nazionali.</li><li>-Riduzione della variabilità dei risultati fra le classi.</li></ul>

e le **MOTIVAZIONI** della scelta effettuata sono le seguenti:

sulla scorta dell'esame degli esiti delle prove standardizzate la scuola ritiene prioritario il miglioramento dei risultati dei propri studenti.

A tal fine, dette prove saranno inserite nel sistema didattico-formativo, utilizzate quali strumenti ulteriori di valutazione e rappresentate quale tendenza verso gli standard nazionali cui gli studenti devono gradualmente avvicinarsi ci si attende che tali processi generino un impatto positivo sugli apprendimenti e riducano la varianza fra le classi.



**L'Istituto ha scelto di adottare in vista del raggiungimento dei traguardi i seguenti obiettivi di processo:**

<b><i>Area di processo</i></b>	<b><i>Descrizione dell'obiettivo di processo</i></b>
<b><i>Curricolo, progettazione e valutazione</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Rendere il curricolo per competenze uno strumento di lavoro generalizzato per tutti i docenti.</li> <li>-Elaborare prove comuni iniziali, in itinere e finali per tutti gli ordini di scuola.</li> <li>-Elaborare criteri di valutazione comuni per tutte le discipline.</li> </ul>
<b><i>Ambiente di apprendimento</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Generalizzare la pratica di didattiche innovative.</li> </ul>
<b><i>Continuità e orientamento</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Strutturare un percorso sistematico di orientamento per la comprensione di sé e delle proprie inclinazioni.</li> <li>-Implementare azioni di continuità tra la SS I gr. e la SS II gr.</li> <li>-Avviare azioni per monitorare i risultati a distanza .</li> </ul>
<b><i>Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Migliorare la funzionalità del sito web.</li> <li>-Migliorare l'organizzazione degli incontri individuali con le famiglie per tutti gli ordini di scuola.</li> <li>-Utilizzare il registro elettronico.</li> </ul>
<b><i>Esiti degli alunni</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Migliorare il risultato delle prove standardizzate di Italiano e di Matematica .</li> <li>Pervenire ad un apprendimento Personalizzato mediante l'acquisizione di un metodo di lavoro.</li> </ul>

e le motivazioni della scelta effettuata sono le seguenti:

gli obiettivi di processo sono funzionali al raggiungimento delle priorità poiché si concretizzano in azioni finalizzate a migliorare il successo formativo con impatto positivo anche sugli esiti delle prove standardizzate. A supporto del processo di innovazione metodologica e didattica, fondata su criteri comuni e condivisi, vi è il miglioramento del livello organizzativo - gestionale attraverso forme e canali comunicativi più efficaci, tempestivi ed efficienti per la diffusione di informazioni finalizzate al coinvolgimento e alla condivisione, pilastri dell'innovazione che si intende attuare.

# Istituto Comprensivo Statale "G. Gaglione"

Via Dante, 26 81020 - Capodrise

Cod. mecc. CEIC83000V  
C. F. 80103200616

**Scuola dell'Infanzia**

**Scuola Primaria**

**Scuola Secondaria I grado, con corso ad indirizzo musicale**

Centro ECDL

Centro TRINITY

TEL. FAX Segreteria 0823 - 516218 - Presidenza 0823 - 830494

sito web: [www.icgaglioneapodrise.gov.it](http://www.icgaglioneapodrise.gov.it)

**DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Prof.ssa Maria Belfiore**

SCUOLA	INDIRIZZO	TELEFONO
INFANZIA "PORTENTO"	via Mazzini	0823 - 836221
INFANZIA "IQBAL MASIH"	via Cagliari	0823 - 830440
PRIMARIA "E. IENCO"	via Gaglione	0823 - 830982
SECONDARIA I GRADO "G. GAGLIONE"	via Dante , 26	0823 - 516218 0823 - 830494

## ***Un po' di storia***

L'istituto Comprensivo "G. Gaglione" di Capodrise è nato nell'anno scolastico 2000/2001 dall'accorpamento di tre istituti diversi e pertanto comprende:

- ✓ **SCUOLA DELL'INFANZIA "PORTENTO"**
- ✓ **SCUOLA DELL'INFANZIA "IQBAL"**
- ✓ **SCUOLA PRIMARIA "ELPIDIO IENCO"**
- ✓ **SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "G. GAGLIONE"**

### **Scuola dell'Infanzia**

La scuola dell'infanzia, primo anello della scuola primaria, nasce a Capodrise il 1° ottobre del 1963. Successivamente, con delibera del 16 luglio 1965, in cui venne citato un contratto debitamente registrato, il comune prende in fitto un locale per il realizzo di quattro aule adibite ad Asilo Infantile.

Nel 1968 vengono istituite le prime sezioni di scuola materna statale.

Con delibera del Consiglio di circolo del 20 novembre 1992, la Scuola Materna Statale "San Donato" viene di seguito chiamata Scuola Materna Statale "Don PAOLO PORTENTO", fondatore della prima scuola materna privata "San Donato".

Il 1° settembre 2000 viene istituito anche il nuovo plesso "G. Gaglione", oggi trasferitosi in via Cagliari con la nuova denominazione di Scuola dell' Infanzia "IQBAL MASIH".

### **Scuola Primaria**

Già nel 1869 una scheda prefettizia riporta una delibera del comune di Capodrise per la rielezione di una maestra elementare (Musto Annunziata).

Nel 1946 una delibera riporta la relazione del Commissario Prefettizio dott. Delli Paoli Dante, nella quale viene esposta la situazione generale di Capodrise, e in particolare, parlando della scuola e della casa comunale, riferisce quanto segue: "Arrivati dopo laboriose prove ad una rudimentale sistemazione degli uffici in due stanze del diroccato edificio che ci ospita ed in due aule adibite a scuola si imponeva urgente la risoluzione della sia pur momentanea collocazione delle "nove classi che compongono le elementari del Comune".

Nel 1958/1959 la scuola elementare viene ubicata presso il nuovo edificio, in via Gaglione.

Nel 1982 la Giunta Municipale con delibera 285 del 5 agosto 1982, intitola la scuola elementare al professore, poeta Elpidio Ienco (1892-1959).

### **Scuola secondaria di primo grado**

La scuola media, il 1° ottobre 1963, viene ubicata in via Manzoni.

Il verbale del Collegio di docenti n° 6 dell'8 febbraio 1968, riporta la proposta, approvata, di intitolare la scuola media a "Don Giacomino Gaglione".

Il Comune, vista la proposta, l'approva con delibera della Giunta Municipale n° 49 del 18 aprile 1968.

Relaziona la motivazione della proposta il sacerdote Don Paolo Portento.

Il 1° settembre del 1988 viene ubicata presso il nuovo edificio di via Dante.

## ***Capodrise ... tra memoria e sviluppo***

Il Comune di Capodrise rientra in quella fascia territoriale della provincia di Caserta denominata "Caserta sud"; per la sua posizione geografica è destinata ad avere un ruolo fondamentale nel quadro delle dinamiche economiche che investiranno la Provincia di Caserta e la Campania intera.

Capodrise, oggi a ridosso dei novemila abitanti, ha un forte trend di crescita demografica che ha subito uno strappo negli ultimi anni pari al 30%.

Alla base dell'esplosione demografica hanno fatto, e stanno ancora facendo il loro corso, le dinamiche attrattive del territorio.

I robusti investimenti agli inizi degli anni 90, di aziende significative della grande distribuzione commerciale (Carrefour e Mercatone Uno), hanno costituito un evento senza precedenti che ha mutato significativamente il profilo economico e sociale, attirando su tutto il territorio interessi ed attenzioni del tutto nuovi.

Parallelamente l'imprenditoria locale nel settore delle costruzioni e il mercato immobiliare hanno contribuito all'incremento di nuovi residenti.

Questa trasformazione delle dimensioni della città, ha portato però nuove emergenze per le politiche sociali e per i servizi, tutt'oggi non ancora risolte totalmente.

Riguardo espressamente l'impegno per la cultura, Capodrise, come quasi tutti i centri del mezzogiorno, possiede un patrimonio artistico e letterario costruito con tenacia e con amore dagli antenati (Elpidio Ienco, Domenico Mondo, Francesco Giannini).

Recentemente c'è stato un grande sviluppo dell'associazionismo a sfondo prevalentemente culturale ed artistico, che vede coinvolta, in gran parte, la fascia giovanile.

Dal punto di vista delle strutture, lo sport e il tempo libero non trovano adeguati spazi di utilizzo e inducono le nuove generazioni a spostarsi nei paesi e nelle città limitrofe.

## **Popolazione scolastica**

*All'inizio dell'anno scolastico 2015 - 2016 risulta:*

<b>Scuole</b>	<b>Classi sezioni</b>	<b>Totale Alunni (compreso disabili e stranieri)</b>	<b>Alunni stranieri</b>	<b>Alunni disabili</b>	<b>Totale Docenti</b>	<b>Docenti di sostegno</b>	<b>Docenti I. R. C.</b>
<b>Secondaria I grado</b>	<b>15</b>	<b>273</b>	<b>5</b>	<b>17</b>	<b>38</b>	<b>9</b>	<b>1</b>
<b>Primaria</b>	<b>23</b>	<b>428</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>32</b>	<b>7</b>	<b>3</b>
<b>Infanzia Portento</b>	<b>7</b>	<b>185</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Infanzia Iqbal Masih</b>	<b>5</b>	<b>125</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>1 con Portento</b>
<b>Docenti organico potenziato</b>					<b>2 primaria</b>		
					<b>2 sec.I gr.</b>		
<b>TOTALE</b>	<b>50</b>	<b>1011</b>	<b>19</b>	<b>29</b>	<b>94</b>	<b>19</b>	<b>5</b>
<b>TOTALE DOCENTI</b>					<b>122</b>		

	<b>Personale ATA</b>
<b>D.S.G.A.</b>	<b>1</b>
<b>Assistenti amministrativi</b>	<b>5</b>
<b>Collaboratori scolastici</b>	<b>12</b>
<b>Ex LSU</b>	<b>4</b>

## ***I nostri plessi:***



***Scuola dell'infanzia plesso "Iqbal Masih"***

***Scuola dell'infanzia Plesso "Portento"***



***Scuola primaria "E. Ienco"***

***Scuola secondaria di I grado "G. Gaglione"***



## **Risorse strutturali**

<b>Scuola dell'Infanzia "Iqbal Masih"</b>	<b>Scuola dell'Infanzia "Portento"</b>	<b>Scuola Primaria "E. Ienco"</b>	<b>Scuola Secondaria di I grado "G. Gaglione"</b>
<p>Il plesso "IQBAL MASIH", situato in uno immenso polmone verde di Capodrise possiede un bellissimo parco gioco, aule spaziose ed accoglienti, sussidi all'avanguardia per un'ottima attività sia psicomotoria che didattica. Dotata di LIM.</p>	<p>La struttura edilizia è il risultato di un progetto intenzionale. Ospita n. 7 aule di cui quattro ampie e luminose, tre ricavate negli spazi interni esistenti. Esistono servizi igienici a corredo di ciascuna aula, diversi spazi per attività varie. Gli spazi esterni sono ampi e molteplici, alcuni attrezzati per il gioco motorio, per attività finalizzate al giardinaggio o per altre attività. Non ci sono spazi da adibire a refettorio per il servizio mensa. Dotata di LIM.</p>	<p>La scuola primaria dispone di un edificio di non recente costruzione funzionale e ben tenuto. Consta di due corpi: uno a due piani, l'altro ad un solo piano. Entrambi sono dotati di atrio spazioso, aule con LIM, servizi igienici per alunni e docenti. All'esterno spazi verdi grandi e con ampio cortile.</p>	<p>La scuola secondaria di I grado dispone di un edificio di non recente costruzione ma comunque funzionale e ben tenuto. Consta di un corpo a due piani collegati tra loro da un'ampia scala interna. Il piano inferiore ospita, oltre ad un atrio spazioso, sette aule, una saletta medica, due archivi, servizi igienici per alunni e docenti; il piano superiore, invece, ospita la presidenza, la segreteria, 7 aule curricolari, una sala computer, un laboratorio multiuso, un'aula adibita a laboratorio artistico, un laboratorio scientifico, la sala dei professori dove è collocata anche la biblioteca scolastica. Collegata direttamente all'edificio principale tramite un passaggio coperto si trova la palestra omologata, spaziosa e ben attrezzata. Tutte le aule sono provviste di LIM.</p>

## ***La scuola e ... il territorio***

L'Istituzione scolastica promuove in ogni forma possibile il raccordo e la collaborazione con tutti gli organismi associativi (pubblici e privati) del territorio allo scopo di:

- mettere a disposizione degli alunni proposte didattiche ed educative ampie e al tempo stesso integrate e congruenti con le linee guida dell'offerta formativa;
- valorizzare l'opera di volontariato e le competenze professionali di quanti operano all'interno delle associazioni.

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

### **Nel Comune :**

- Amm. Comunale
- Biblioteca comunale
- Parrocchie "S. Andrea Apostolo"  
"Immacolata Concezione"
- Istituto religioso  
"Sorelle di Gesù Eucarestia e dei poveri"
- Campo sportivo
- Scuole private (primaria e dell'infanzia)
- Pro Loco "Forum di centro"
- Coop. Soc. "L'Arca"
- Coop. Soc. "Il Sole Nascente"
- Ass. "Insieme è possibile"
- Ass. "Il Sito"

- Ass. "Gruppo Scout Capodrise 1"
- Centro studi "De Gasperi"
- Ass. "Capitrisi"
- Ass. "Don Sturzo"
- Ass. Sportiva "Volley Capodrise"

### **Nella Provincia:**

- Scuole di grado superiore e Università
- Legambiente
- Ordine Psicologi Regione Campania
- W.W.F.
- Protezione civile
- Unicef
- Enti Pubblici e privati



## ***Le convenzioni con gli enti locali***

L'Istituzione promuove la massima collaborazione con gli Enti Locali territoriali e stipula accordi, intese e convenzioni.

In particolare l'Ente Locale:

- garantisce servizio Scuolabus e la mensa per la Scuola dell'Infanzia;
- promuove un impiego efficace ed integrato di risorse umane che gli EE.LL. possono mettere a disposizione della scuola (personale per assistenza ai soggetti con handicap, personale di assistenza negli scuolabus, nel tempo di refezione scolastica, ...) ad integrazione del personale ausiliario statale (collaboratori scolastici);
- promuove un uso integrato delle strutture scolastiche a vantaggio di iniziative sportive, culturali, progettuali di interesse generale;
- realizzare un impiego efficace ed integrato delle risorse finanziarie che gli EE. LL. mettono a disposizione delle scuole.

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

- percorsi di educazione ambientale;
- attività di educazione alla cittadinanza e alla legalità;
- percorsi di intercultura, educazione alla pace e ai diritti umani;
- prevenzione del disagio e supporto per studenti e famiglie;
- promozione di uno stile di vita sano e della cultura del benessere e della salute.

Dopo attenta valutazione, e tenuto conto delle risorse disponibili e delle compatibilità con gli altri obiettivi cui la scuola era vincolata, è stato deciso di incorporare nel Piano le varie proposte confluite nel curriculum locale dell'Istituto.

## ***La Scuola e ... le Istituzioni***

### ➤ **INVALSI (Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema Educativo di Istruzione e di Formazione)**

L'Istituto Comprensivo "Gaglione" è monitorato, a livello nazionale per quanto attiene ai risultati raggiunti dagli alunni frequentanti. Infatti è iscritto nel sistema di valutazione INVALSI che costituisce uno strumento irrinunciabile nell'ambito delle rilevazioni nazionali sul sistema di istruzione.

### ➤ **PON (Programmi Operativi Nazionali)**

L'Istituto Comprensivo "Gaglione" è stato inserito nel Programma Operativo Nazionale "Competenze per lo sviluppo" realizzato nella Programmazione dei Fondi Strutturali. Tale PON, con i finanziamenti assegnati alla scuola, offre nuove e diverse opportunità per migliorare l'efficacia della Offerta Formativa e la qualità delle strutture scolastiche.

Ancor di più sostiene la scuola nella sperimentazione di attività finalizzate ad elevare i livelli di competenza degli studenti, e a contrastare la dispersione scolastica.

### ➤ **PON FESR (Programmi Operativi Nazionali)**

- 1) "Navigare facile", realizzazione / ampliamento rete LAN /WLAN
- 2) Ambienti Digitali.

## Progetti e attività per l'arricchimento dell'Offerta Formativa

### *Progetti Extracurricolari*

<b>DENOMINAZIONE PROGETTO</b>	<b>DESTINATARI</b>	<b>TIPOLOGIA</b>
"La terra è nelle nostre mani"	Alunni scuola dell'Infanzia (Plesso "Portento")	Extracurricolare
"Volami nel cuore"	Alunni scuola dell'Infanzia (Plesso "Iqbal Mashi")	Extracurricolare
Majorettes	Alunni scuola primaria	Extracurricolare
"I.C. Gaglione's got talent" (Teatro)	Alunni scuola primaria	Extracurricolare
"Alimentazione e benessere"	Alunni classi terze Scuola primaria	Extracurricolare
Gruppo "Folk"	Alunni Scuola Secondaria di I Grado	Extracurricolare
"L'arte e il movimento" (Teatro)	Alunni Scuola Secondaria di I Grado	Extracurricolare
Potenziamento lingua inglese (TRINITY)	Scuola secondaria I grado	Extracurricolare
Concerti vari delle classi ad indirizzo musicale	Scuola secondaria I grado	Extracurricolare
Giochi Sportivi Studenteschi	Scuola secondaria I grado	Extracurricolare
Piano Nazionale per il potenziamento dell'educazione motoria	Alunni I.C.	Extracurricolare

## ***Progetti e iniziative in collaborazione con Enti esterni***

### **Comune di Capodrise:**

#### **Affido condiviso**

In collaborazione con il Comune di Capodrise l'Istituto organizza un incontro rivolto a docenti e genitori sul Servizio di Affidamento Familiare regolamentato dalla L.184/83 e L.149/01 da parte dell'ASL Ambito C05.

#### **Settimana del benessere psicologico**

In occasione della Quinta Edizione della Settimana del Benessere Psicologico in Campania, il Comune di Capodrise in collaborazione con la Scuola, organizza un Convegno con alcuni referenti dell'Ordine degli Psicologi della Regione Campania.

L'incontro, presso la Scuola Secondaria di primo Grado, ha come oggetto **"Il benessere nella Terra dei Fuochi, Violenze ambientali e psicologiche"**.

#### **Unicef: Progetto "Scuola Amica"**

L'Istituto Comprensivo "G. Gaglione" di Capodrise, nel corso degli anni ha sempre aderito a qualsiasi iniziativa promossa a favore dell'UNICEF.

Attualmente fa parte del progetto pilota **"Verso una Scuola amica"** ed ha al suo attivo un gruppo di Majorettes, del settore Scuola Primaria, accreditato all'Unicef come gruppo di riferimento regionale.

Nel perseguire tale progetto, anche nell'ambito dell'Arricchimento dell'Offerta Formativa, l'Istituto Comprensivo intraprende un percorso basato sulla conoscenza e sulla traduzione pratica dei diritti contenuti nella **"CONVENZIONE SUI DIRITTI DELL'INFANZIA e DELL'ADOLESCENZA"** e lo concretizza in attività e Laboratori progettati e basati sull'integrazione culturale, sul rispetto sociale e sul confronto.

#### **Pro Loco "Forum di centro" di Capodrise**

L'Istituto collabora con la ProLoco di Capodrise per la promozione del turismo e della cultura, la tutela della natura e dell'ambiente, dei beni culturali e artistici, per favorire la conoscenza del territorio e delle sue peculiarità naturali, artistiche, storiche, culturali e folcloristiche attraverso la realizzazione di iniziative di sostegno alle attività didattiche (Tuttinbici).

## ***La Scuola ... in rete***

**Per l'anno in corso sono attivate le seguenti progettazioni in rete:**

1. Progetto **"Diversamente ... uniti"**, in rete con il seguente istituto capofila:
  - I.C. "Cavour" Marcianise (CE)
  
2. Progetto **"Emozioni, condivisioni, responsabilità"**, in rete con il seguente istituto capofila:
  - I.C. Macerata Campania (CE)
  
3. Progetto: **"Col Clil ...Uniti si può!"**, in rete con il seguente istituto capofila:
  - I.C. Macerata Campania (CE)
  
4. Progetto: **"Cyber - scacco"**, in rete con il seguente istituto capofila:
  - I.C. Macerata Campania (CE)
  
5. Progetto: **"La mia scuola accogliente"**, in rete con il seguente istituto capofila:
  - Liceo "Quercia" Marcianise (CE)
  
6. Progetto: **"la fabbrica delle idee (PNSD)"**, in rete con il seguente istituto capofila:
  - Liceo "Quercia" Marcianise (CE)
  
7. Progetto **"Educazione teatrale"**, in rete con il seguente istituto capofila:
  - ISS "Novelli" Marcianise (CE)
  
8. Progetto **"Laboratorio Territoriale per l'Occupabilità (PNSD)"**, in rete con il seguente istituto capofila:
  - IPIA "Marconi" Giugliano (NA)
  
9. Progetto **"Promozione della cultura musicale"**, in rete con il seguente istituto capofila:
  - I.C. "Bosco" Marcianise (CE)

## ***La scuola e ....la famiglia***

La famiglia partecipa al contratto formativo ed educativo che la scuola offre, condividendo con la scuola responsabilità ed impegni nel rispetto reciproco di competenze e ruoli.

La famiglia esprime l'identità dell'utenza scolastica, i bisogni e i diritti degli alunni frequentanti, formula ed accoglie proposte educative e didattiche, valuta l'offerta formativa.

L'Istituzione scolastica, d'altro canto, dopo aver formulato le proposte educative e didattiche, ne esplicita le modalità, ne valuta l'efficacia, rende conto periodicamente dell'azione e dell'andamento educativo e didattico.

Per rendere concretamente efficace la sinergia tra scuola e famiglia nella formazione degli alunni e per favorire la trasparenza del servizio scolastico, si evidenziano per la famiglia alcune modalità di partecipazione e di informazione:

- Patto di corresponsabilità all'atto dell'iscrizione presso l'Istituto
- Momenti assembleari che rispondono alle esigenze di dibattito, di proposizione, di confronto culturale (assemblee di classe e di istituto, partecipazione dei rappresentanti dei genitori nei vari livelli degli organi collegiali)
- Momenti individuali docente-genitore che costruiscono e garantiscono in un clima disteso, tutte le informazioni e le indicazioni necessarie all'elaborazione del rapporto del singolo alunno con la scuola.
  - Scelta di iscrizione e partecipazione alle attività proposte dalla scuola (progetti, visite scolastiche, gite e viaggi di istruzione)
  - Comunicazioni attinenti assenze e problemi disciplinari (comunicazione scritta)
  - Colloqui svolti singolarmente con i docenti (secondo un calendario di disponibilità definito da ciascun docente) per incontri a carattere informale e aperto con la famiglia
  - Uso del libretto scolastico
  - Incontri scuola- famiglia
  - Consegna del documento di valutazione, a conclusione del I quadrimestre e al termine dell'anno scolastico, per rendere conto periodicamente degli apprendimenti dei singoli alunni e del loro progredire in ambito disciplinare e sociale

Oltre a quelli calendarizzati, le famiglie possono chiedere ulteriori colloqui con i docenti ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, concordandone i tempi e le modalità.

Allo scopo di raccogliere elementi utili al miglioramento di tutto il servizio scolastico, la famiglia è anche sollecitata a segnalare eventuali disfunzioni o insufficienze al dirigente scolastico, che ne cura la possibile risoluzione.

Processo di customer satisfaction

Nel Sistema di gestione della Qualità e valutazione del POF è prevista una rilevazione periodica della soddisfazione dell'utenza intesa come alunni, famiglie, personale docente e non docente. Questo avviene attraverso questionari e sondaggi. Attualmente sono previste queste tipologie di indagine:

Questionari di soddisfazione rivolti:

- ✓ ai genitori sugli aspetti del servizio erogato
- ✓ agli alunni sulla qualità dei servizi a loro disposizione e al livello del loro percorso di apprendimento
- ✓ ai docenti per quanto riguarda la loro funzione nell'Istituto
- ✓ al personale ATA per conoscere la funzione delle loro figure nei servizi amministrativi e di collaborazione nell'Istituto.

I questionari vengono consegnati nella seconda parte dell'anno scolastico quando ci sono sufficienti elementi per una valutazione attendibile.

# ***ATTO DI INDIRIZZO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA***

Prot. n. 3037 dell' 1/10/2015

**TRIENNIO 2016/17, 2017/18 e 2018/19**

## **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;

**VISTA** la Legge n. 107 del 2015, "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione";

**VISTA** la Legge n. 107 del 2015, "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione";

**VISTO** l'art. 3 del DPR 275/1999, come novellato dall'art. 14 della legge 107/2015;

**VISTO** il D.L.vo 165 del 2001 e ss.mm. ed integrazioni;

**VISTO** il piano della performance di questa Istituzione Scolastica deliberato dal Consiglio d'Istituto e monitorato annualmente.

## **EMANA IL SEGUENTE ATTO DI INDIRIZZO**

**Al fine di definire le linee di azione e di orientamento secondo le quali il Collegio dei docenti possa, nelle sue articolazioni dipartimentali e operative, individuare i percorsi didattici e le proposte organizzative che meglio definiscano la realizzazione della MISSION dell'istituzione scolastica secondo la VISION che si concretizzerà in tutte le attività previste nella stesura del piano triennale dell'offerta formativa, documento identitario della scuola.**

## **CONSIDERATO CHE**

1. le innovazioni introdotte dalla Legge n. 107 del 2015 mirano alla valorizzazione e alla realizzazione dell'autonomia scolastica, che trova il suo momento più importante nella definizione e attuazione del Piano dell'Offerta Formativa Triennale in un'ottica di organizzazione flessibile, condivisa con tutte le componenti del processo formativo

2. 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 2016/17, 2017/18, 2018/19.

Tali innovazioni in termini di organico funzionale consentiranno di realizzare un'offerta formativa arricchita, potenziata e diretta da una parte a rispondere ai bisogni dell'utenza rilevati e dall'altra ad allineare il sistema scolastico italiano alle sempre più pressanti richieste



dell'Europa, attraverso l'impianto di un'offerta formativa strutturata sulla conquista di competenze europee e di cittadinanza

### **PRESO ATTO CHE**

1. le innovazioni introdotte dalla L.107/2015 prevedono uno spostamento della competenza nell'emanazione degli indirizzi del Piano dal Consiglio di istituto al Dirigente scolastico, nella consapevolezza che, questi è l'unico organo in possesso di una visione globale e sistemica dell'istituzione, avendone chiare le istanze sociali a cui rispondere, attiva rapporti con i soggetti istituzionali del territorio, valuta eventuali proposte delle rappresentanze sociali, valuta le risorse professionali di cui poter disporre nonché quelle finanziarie e strutturali;

2. il Collegio dei docenti elabora il Piano prendendo atto delle presenti linee di indirizzo e articolandosi in gruppi di lavoro che elaborano, nel rispetto di specifiche competenze di indirizzo, le procedure e **i piani attuativi delle diverse dimensioni: didattica, metodologica, valutativa, organizzativa, curricolare, potenziata, extracurricolare, inclusiva, formativa, orientativa, sociale;**

3. il Consiglio di istituto lo approva, individuandone la fattibilità anche sul piano contabile, definendo le aree di interfaccia con il Programma annuale;

4. il piano può essere rivisto annualmente entro ottobre;

5. per la realizzazione degli obiettivi inclusi nel piano le istituzioni scolastiche si possono avvalere di un organico potenziato di docenti da richiedere a supporto delle attività di attuazione per il conseguimento degli obiettivi previsti dal piano, in particolare nell'ottica del perseguimento degli obiettivi di miglioramento previsti nel Piano di miglioramento, parte integrante del Piano triennale dell'offerta formativa, secondo il target definito, alla luce dell'autovalutazione effettuata e rappresentata nelle rubriche valutative del Rapporto di autovalutazione di cui alla C.M.47/2014 e alla direttiva 11/2014.

### **VALUTATE**

**prioritarie** le criticità emerse dal Rapporto di autovalutazione (RAV) nonché dagli esiti formativi registrati dagli studenti negli anni scolastici precedenti

### **TENUTO CONTO**

- dell'analisi del contesto condotta con modalità formali ed informali
- degli esiti delle procedure di customer satisfaction messe in atto nella scuola rispetto all'offerta formativa finora proposta e rivolta a genitori, alunni, docenti, personale ATA delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni, di quanto emerso dai rapporti attivati dal Dirigente Scolastico con tutto il personale interno alla scuola e con le diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti sul territorio

- degli esiti degli alunni in termini didattici e comportamentali, in attuazione delle procedure valutative collegialmente condivise ed attuate
- degli esiti degli studenti così come rilevati nella scheda della certificazione delle competenze alla fine della V classe di scuola primaria e della III classe di scuola secondaria di I grado, in ordine a quanto previsto in termini di traguardi finali di apprendimento e di competenze dalle Indicazioni nazionali 2012
- delle risultanze derivate dalle sperimentazioni in rete con altre scuole, enti locali e associazioni attuate dalla scuola
- degli esiti e dei miglioramenti ottenuti con l'attuazione della programmazione FSE e FESR 2007/2013 da cui la scuola ha ottenuto notevoli benefici in termini di finanziamenti per la realizzazione di attività di arricchimento dell'offerta formativa
- dei progetti qualità e merito per lo sviluppo e la cura delle eccellenze con le certificazioni per le lingue straniere e l'informatica nonché per l'acquisizione di attrezzature informatiche, scientifiche, musicali, e di impianti di WiFi, tali da rendere anche gli ambienti di apprendimento adeguati e funzionali ad un apprendimento sostenibile ed inclusivo
- degli esiti delle attività realizzate con la creazione del Centro territoriale per l'inclusione, sempre a favore di una rete di scuole sul territorio
- delle attività già messe in campo finora dalla scuola in ordine a quanto prescritto dal T.U.81/2008 per assicurare il benessere, la tutela della salute e della sicurezza di lavoratori e di studenti
- delle iniziative di formazione realizzate a favore dei docenti per lo sviluppo delle competenze disciplinari, metodologiche, e relative all'inclusione e all'integrazione delle diversabilità e degli stranieri
- delle iniziative di formazione messe a disposizione di associazioni del territorio a favore delle famiglie, degli alunni e dei docenti per una sinergia formativa rispetto a tematiche attuali e pressanti quali il cyberbullismo, la legalità, la violenza di genere, il senso civico, la tutela dell'ambiente, la corretta alimentazione "Settimana per il Benessere Psicologico" per una sinergia formativa rispetto a tematiche attuali e pressanti
- delle iniziative di formazione per docenti per il conseguimento delle certificazioni esterne di lingua inglese (Liv. B1) e di informatica (Patente europea del computer) e di utilizzo LIM
- delle efficaci ricadute delle attività extracurricolari coerenti finora con la mission generale del POF: valorizzazione dei talenti con progetti pomeridiani di musica (gruppo Majorettes, Gruppo Folk, Bottari), pittura, ottimizzazione delle competenze in lingua straniera (progetti di lingua inglese e francese con madrelingua per il conseguimento delle certificazioni esterne di inglese), sollecitazione al recupero del piacere della lettura (progetto "Nati per Leggere"), offerta di tempi distesi di apprendimento per la scuola primaria tutta a tempo pieno con progetti di attività motoria, linguaggi non verbali, e in particolare uso del linguaggio musicale per l'approccio alla matematica e del linguaggio pittorico per l'approccio alla lettoscrittura e all'italiano, per tutti i settori progetto Teatro per avvicinare gli alunni alla drammatizzazione e a un corretto uso del linguaggio verbale e mimico
- delle risultanze delle attività realizzate a favore del territorio con la celebrazione di momenti particolari dell'anno comunicando al sociale, in termini di microrendicontazioni, l'attività della scuola: Festa dell'Albero, Giornata della Memoria, del Ricordo, della Legalità, dell'Europa, La Grande Guerra, Tuttiinbici

- delle risultanze e dell'impatto derivante dalle prime esperienze a partire dalle classi quinte ampliando così gli orizzonti di studenti che non sperimentano tanto facilmente l'allontanamento dalle famiglie, e con l'esperienza del viaggio d'Istruzione fino a Salisburgo delle classi terze con la visita alla casa di Mozart (per il corso ad indirizzo musicale) con l'obiettivo di sperimentare nella realtà la compresenza e la sinergia dei diversi linguaggi disciplinari, senza trascurare l'importanza delle visite guidate rivolte a tutti gli ordini di scuola (dall'infanzia alla secondaria) per la conoscenza del proprio territorio, della propria regione, dei beni di interesse culturale e artistico presenti nella propria regione o in quelle viciniori, delle uscite con finalità scientifiche o storiche, dell'arricchimento culturale tramite l'uscita a teatro o a cinema.

### **Premesso e tenuto presente quanto sopra**

**DETERMINA DI FORMULARE AL COLLEGIO DOCENTI, al fine dell'elaborazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, per il triennio 2016/17, 2017/18 e 2018/19, i seguenti indirizzi per le attività della scuola e le scelte di management, coordinamento e controllo gestione e di amministrazione:**

- il Piano dell'offerta formativa triennale è rivolto in primis al conseguimento degli obiettivi di miglioramento previsti dal Piano di miglioramento che è parte integrante del Piano triennale dell'offerta formativa.

Pertanto la **progettazione curricolare, aggiuntiva/potenziata, ed extracurricolare** avrà, già a partire dall'annualità 2015/2016, un'impostazione orientata al miglioramento delle competenze in italiano e matematica, in ottica verticale.

Esse sarà innanzitutto rivolto all'attenta conservazione e consolidamento dei punti di forza già riscontrati ed evidenziati nel RAV come sopra descritti.

- **ADEGUAMENTO DEL PIANO OFFERTA FORMATIVA AL PIANOTRIENNALE DELL'O.F.** previsto dai nuovi Ordinamenti; il Piano dell'offerta formativa triennale deve comprendere le opzioni metodologiche, le linee di sviluppo didattico-educativo, le opzioni di formazione e aggiornamento del personale docente e ATA, il fabbisogno di organico funzionale dell'autonomia.

- **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 l'efficacia del sistema educativo di istruzione e formazione in coerenza con quanto previsto dall'articolo 1 del decreto legislativo 19 novembre 2004, n.286.

- **SVILUPPO E POTENZIAMENTO** del sistema e del procedimento di valutazione della nostra istituzione scolastica, nel processo di autovalutazione, sulla base dei protocolli di valutazione e delle scadenze temporali stabilite dall'Invalsi.

- **PARTECIPAZIONE ALLE INIZIATIVE FINANZIATE CON FONDI COMUNALI, REGIONALI, NAZIONALI, EUROPEI** con cui la scuola intenderà affrontare le proprie esigenze e quelle della comunità di riferimento.

## - CURA NELLA PROGETTAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA TRIENNALE DELLE SEGUENTI PRIORITÀ INDIVIDUATE MEDIANTE IL RAV E CONSEGUENTI OBIETTIVI DI PROCESSO

- Migliorare le abilità degli studenti in italiano e matematica
- Motivare e rimotivare gli alunni alla frequenza scolastica
- Condividere con le famiglie le azioni da implementare per la gestione dei comportamenti problematici
- Promuovere l'autonomia nel metodo di studio e sviluppare le dinamiche della didattica laboratoriale
- Creare e mantenere il necessario livello di motivazione allo studio e alla partecipazione alle attività didattiche
- Ridurre la disomogeneità dei risultati tra le classi e all'interno della stessa classe
- Stabilire uno stretto raccordo tra le indicazioni e gli interventi di Valutazione
- Intervenire con strategie di rinforzo, di approfondimento e di recupero in relazione alle carenze e alle potenzialità verificate
- Definire e controllare i livelli di competenza raggiunti mediante verifiche periodiche e sistematiche (a fine del singolo segmento, a fine anno e a fine ciclo)
- Riservare specifica attenzione al conseguimento di traguardi progressivi di formazione, al passaggio da un anno all'altro e alla transizione dalla scuola Primaria alla Scuola Secondaria di primo grado.

Su questa linea il curriculum potenziato rappresenterà il processo di rinforzo e di potenziamento perché nessuno resti indietro, perché gli obiettivi di miglioramento siano perseguiti con il concorso di **risorse plurime** tutte orientate ad una formazione sostanziale e culturalmente valida degli studenti soprattutto nella conquista degli strumenti funzionali all'alfabetizzazione culturale.

Al curriculum potenziato corrisponderà la richiesta di **ORGANICO POTENZIATO** che l'istituto, ai sensi della L 107/2015 individua prioritariamente le seguenti aree di Potenziamento:

- Logico-scientifica
- Linguistica
- Laboratoriale
- Umanistica Socio Economico
- Artistico Musicale
- Motoria

Sarà in linea con la progettazione curricolare, finalizzata al conseguimento degli obiettivi di processo individuati nel Piano di miglioramento, e declinati in obiettivi strategici nelle progettazioni curricolari di tutte le discipline, il piano di formazione e aggiornamento del personale docente e ATA, il fabbisogno di organico funzionale alla realizzazione efficace e realistica dell'autonomia organizzativa e didattica di cui al Dpr 275/99.

**Il piano di formazione dei docenti**, strutturato sulla base dell'analisi dei bisogni condotta nello scorso anno scolastico, sarà realizzato attraverso seminari monotematici relativi agli assi culturali e allo sviluppo delle competenze.

CONSEGUE A QUANTO SOPRA ESPRESSO la **PRESA D'ATTO E ACQUISIZIONE da parte di tutte le componenti professionali della scuola del 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 l'efficacia del sistema educativo di istruzione e formazione in coerenza con quanto previsto dall'articolo 1 del decreto legislativo 19 novembre 2004, n.286.

- Di conseguenza, annualmente sarà monitorato il Piano di miglioramento, anche sulle base delle scadenze e degli input eventualmente provenienti dall'INDIRE.

Esso è integrato al POF ed è strettamente coerente con le progettazioni del curricolo verticale , in particolare di italiano e matematica. Sarà altresì rivisitato il Rapporto di autovalutazione per lo **SVILUPPO E POTENZIAMENTO** del sistema e del procedimento di valutazione della nostra istituzione scolastica, sulla base dei protocolli di valutazione e delle scadenze temporali stabilite dall'Invalsi.

- **A rafforzare l'offerta formativa concorreranno le opportunità offerte dai finanziamenti europei, nazionali, comunali o regionali/provinciali alle cui iniziative la scuola garantirà la PARTECIPAZIONE per assicurare la forza economica con cui affrontare le proprie esigenze e quelle della comunità di riferimento.**

**Gli obiettivi di processo individuati nel RAV in relazione alle priorità saranno perseguiti essenzialmente tramite:**

<b>Area di processo</b>	<b>Descrizione dell'obiettivo di processo</b>
<b>Curricolo, progettazione e valutazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Rendere il curricolo per competenze uno strumento di lavoro generalizzato per tutti i docenti</li> <li>-Elaborare prove comuni iniziali, in itinere e finali per tutti gli ordini di scuola</li> <li>-Elaborare criteri di valutazione comuni per tutte le discipline</li> </ul>
<b>Ambiente di apprendimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Generalizzare la pratica di didattiche innovative</li> </ul>
<b>Continuità e orientamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Strutturare un percorso sistematico di orientamento per la comprensione di sé e delle proprie inclinazioni</li> <li>-Implementare azioni di continuità tra la SS1° e la SS2°</li> <li>-Avviare azioni per monitorare i risultati a distanza</li> </ul>
<b>Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Migliorare la funzionalità del sito web</li> <li>-Migliorare l'organizzazione degli incontri individuali con le famiglie per tutti gli ordini di scuola</li> <li>-Utilizzare il registro elettronico</li> </ul>
<b>Esiti degli alunni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Migliorare il risultato delle prove standardizzate di Italiano e di Matematica</li> <li>-Pervenire ad un apprendimento Personalizzato mediante l'acquisizione di un metodo di lavoro</li> </ul>

- **VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE** docente ed ATA, ricorrendo alla programmazione di percorsi formativi finalizzati *al miglioramento della professionalità teorico – metodologico e didattico, e amministrativa, alla innovazione tecnologica, alla valutazione autentica, alla didattica laboratoriale.*

Tenuto conto degli obiettivi previsti dalla L. 107/2015 c.7, il presente atto di indirizzo intende con la pianificazione dell'offerta formativa, nel triennio conseguire, prioritariamente, i seguenti:

- Potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche
- Valorizzazione delle competenze linguistiche e utilizzo della metodologia CLIL
- Potenziamento delle competenze nella musica, nell'arte nelle tecniche e diffusioni delle immagini
- Potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio
- Potenziamento delle discipline motorie
- Valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze
- Prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione
- Valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio
- Valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni
- Individuazione di percorsi funzionali alla premialità e alla Valorizzazione del merito degli alunni
- Rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale
- Definizione di un sistema di continuità e di orientamento
- Sviluppo delle competenze digitali degli studenti
- Apertura pomeridiana delle scuole e riduzione del numero di alunni e di studenti per classe
- Valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni
- Individuazione di percorsi funzionali alla premialità e alla Valorizzazione del merito degli alunni
- Partecipazione più attiva al mondo della scuola.

#### **LA PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA-DIDATTICA POTRÀ PREVEDERE:**

- ✓ la possibilità di rimodulare il monte ore annuale di ciascuna disciplina
- ✓ il potenziamento del tempo scuola anche oltre i modelli e i quadri orari
- ✓ la programmazione plurisettimanale e flessibile dell'orario complessivo
- ✓ l'apertura pomeridiana della scuola
- ✓ l'articolazione di gruppi di classi, anche con potenziamento del tempo scuola o rimodulazione del monte orario rispetto a quanto indicato al decreto del presidente della Repubblica 89 del 2009
- ✓ possibilità di apertura nei periodi estivi adesione o costituzione di accordi di rete con altre scuole ed Enti pubblici e privati di cui all'art. 7 del DPR 275/99.

La scuola già vanta una fitta rete di relazioni formalizzate con scuole ed enti per motivi prioritariamente didattici e formativi; si auspica pertanto un consolidamento delle attività

delle reti, che nel Piano dell'Offerta Formativa Triennale saranno richiamate e delineate nelle reciproche funzioni e per gli scopi di costituzione.

## **ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

### **Efficacia ed efficienza**

- **LA GESTIONE E AMMINISTRAZIONE** sarà improntata ai criteri di efficienza, efficacia, economicità, trasparenza, nonché, dei principi e criteri in materia di valutazione delle strutture e di tutto il personale delle amministrazioni pubbliche e di azione collettiva.
- **L'ATTIVITÀ NEGOZIALE**, nel rispetto della normativa vigente, sarà improntata al massimo della trasparenza e della ricerca dell'interesse primario della scuola.
- **IL CONFERIMENTO DI INCARICHI** al personale esterno e relativo compenso avverrà secondo il Regolamento d'Istituto e dopo aver accertato la mancanza di personale interno con pari professionalità e i casi che rendono incompatibili gli insegnamenti e sulla base di criteri che garantiscano il massimo della professionalità.
- L'organizzazione amministrativa, tecnica e generale, sulla base della proposta del Direttore SGA e nel rispetto di quanto previsto nella Contrattazione Integrativa d'Istituto, dovrà prevedere degli orari di servizio e di lavoro che garantiscano la piena attuazione delle attività scolastiche e l'apertura al pubblico, sia in orario antimeridiano che pomeridiano.

## **MODALITA' DI COMUNICAZIONE AL TERRITORIO**

### **Efficacia e trasparenza**

- **NELL'AMBITO DI INTERVENTO DELLE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE** si sottolinea la necessità di specifica **COMUNICAZIONE PUBBLICA** mediante strumenti, quali ad esempio:
  - Sito web per rendere visibile l'offerta formativa dell'istituto
  - Registro digitale
  - Open day finalizzate a rendere pubbliche mission e vision

## **RENDICONTAZIONE SOCIALE**

Sarà compito del sottoscritto, Dirigente scolastico, curare la rendicontazione sociale di cui alla Circolare Ministeriale n. 47/2014, attraverso Relazione quali/quantitativa al Consiglio di istituto relativa all'efficacia dei percorsi progettati e pubblicazione degli esiti sul sito web della scuola oltre che sul Portale Unico in corso di elaborazione da parte del Ministero e su Scuola in chiaro.

Sarà compito della FS all'autovalutazione con il concorso di tutte le FF.SS. POF, supporto ai docenti, integrazione e inclusione, continuità e orientamento, rapporti con il territorio preordinare tale rendicontazione con la documentazione quali/quantitativa del loro operato di coordinamento (tabulazione dei dati e grafici con calcolo dello scarto tra il progettato e l'agito e della media/mediana tra i dati in ingresso e quelli in uscita per calcolare la percentuale di raggiungimento del TARGET).

### **Saranno elementi costitutivi del Piano triennale dell'offerta formativa:**

- Analisi dei contesti interni ed esterni
- Ricognizione delle risorse
- Convenzioni e reti con scuole, associazioni, EE.LL.
- Mission della scuola
- Vision per perseguirla
- Struttura organizzativa
- Tempi scuola
- Dimensione curricolare e curricolo potenziato
- Dimensione extracurricolare
- Dimensione europea
- Strumenti di controllo
- Verifiche e valutazioni degli apprendimenti
- Certificazione delle competenze e strumenti di gestione
- Gestione del sistema qualità interno ed esterno: procedure del total quality management
- Viaggi di istruzione e visite guidate
- Rapporti con le famiglie
- Documentazione
- Organi collegiali
- Regolamento: accesso agli uffici amministrativi per il personale interno e per gli esterni, ricevimento dei genitori
- Regolamento per l'accesso ai laboratori
- Regolamento per il rispetto della normativa sulla privacy
- Regolamento per la tutela della sicurezza di alunni, docenti, personale ATA, esterni
- Regolamento per gli alunni: entrata, uscita, accesso ai servizi, break per l'igiene mentale
- Regolamento per Corso ad Indirizzo Musicale
- Monitoraggio della customer satisfaction
- Monitoraggio della progettazione curricolare e potenziata
- Monitoraggio dei progetti extracurricolari
- Modalità di comunicazione al territorio dell'attività espletata
- PEC
- SITO WEB
- CARTA DEI SERVIZI
- Attività delle FF.SS.



**Fanno parte del PTOF :**

- Il Piano di Miglioramento dell'istituto con l'area di processo individuata come prioritaria e il progetto di realizzazione degli obiettivi strategici.
- Il Piano annuale dell'inclusività e le procedure di rilevazione e di approccio ai BES, ai DSA – alla diversabilità
- Le procedure di accoglienza per gli stranieri
- Il piano della performance dell'istituto
- Il piano integrato FSE e FESR (qualora approvati dalla comunità europea)

AL CONTROLLO ED ALLA SUPERVISIONE DELLA REALIZZAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA, SARA' PREPOSTO PRIORITARIAMENTE IL DIRIGENTE SCOLASTICO PER LE ATTRIBUZIONI NORMATIVE E DI CONSEGUENZA, I SUOI COLLABORATORI E TUTTE LE FF.SS., CIASCUNA PER L'AREA DI PROPRIA PERTINENZA.

## **PIANO DI MIGLIORAMENTO**

**RESPONSABILE del Piano: D.S. prof.ssa Maria BELFIORE**

**Composizione del gruppo che segue la progettazione del Pdm:**

<b>Nome e Cognome</b>	<b>Ruolo nell'organizzazione scolastica</b>	<b>Team di miglioramento</b>	<b>Ruolo nel team di miglioramento</b>
<b>Belfiore Maria</b>	<b>Dirigente Scolastico</b>		<b>Responsabile del PDM</b>
<b>Tartaglione Franco</b>	Doc. I grado Vicario	<b>TDM</b>	<b>Stesura PDM</b>
<b>Zaccarella Lorenzo</b>	Doc. I grado F.S.		
<b>Abbate Nicoletta</b>	Doc. I grado F.S.		
<b>Mucehrino Cinzia</b>	Doc. I grado F.S.		
<b>Russo Rosalinda</b>	Doc. I grado F.S.		
<b>Perillo Maurizio</b>	Doc. I grado F.S.		
<b>Belfiore Raffaella</b>	Doc. Sc. Infanzia		
<b>Zaccariello Maddalena</b>	Doc. Primaria		
<b>Perreca Concetta</b>	Doc. Sc. Infanzia		
<b>Moretta Tommasina</b>	Doc. Primaria		
<b>D'Addio Virginia</b>	Doc. Primaria		
<b>Russo Rosalinda</b>	Doc. I grado F.S.	Gruppo per elaborazione progetto recupero di italiano	Referente
<b>Infanzia Iqbal</b>	Doc. Sc. Infanzia		Monitoraggio
<b>Abbate Nicoletta</b>	Doc. I grado F.S.		Monitoraggio
<b>Mucherino Cinzia</b>	Doc. I grado F.S.		Revisione finale
<b>Zaccarella Lorenzo</b>	Doc. I grado F.S.	Gruppo per elaborazione progetto recupero di matematica	Referente
<b>Moretta Tommasina</b>	Doc. Primaria		Monitoraggio
<b>Iqbal infanzia</b>	Doc. Sc. Infanzia		Monitoraggio
<b>Infanzia Portento</b>	Doc. Sc. Infanzia		Revisione finale
<b>Perillo Maurizio</b>	Doc. I grado F.S.		Revisione finale
<b>Tartaglione Franco</b>	Doc. I grado Vicario	Gruppo per l'elaborazione progetto formazione docenti	Referente
<b>Belfiore Raffaella</b>	Doc. Infanzia F.S.		Monitoraggio
<b>D'Addio Virginia</b>	Doc. Primaria		Monitoraggio
<b>Zaccariello Maddalena</b>	Doc. Primaria F.S.		Revisione finale
<b>Nero Giulia</b>	DSGA	Responsabile gestione finanziaria	

## PRIMA SEZIONE

<b>SCENARIO DI RIFERIMENTO</b>	
<b>Informazioni ritenute necessarie per la spiegazione delle scelte di miglioramento</b>	
<p><b>Il contesto socio-culturale in cui la scuola è inserita</b> (reti sul territorio, caratteristiche sociali e culturali dell'ambiente in cui la scuola è inserita, modelli educativi di riferimento, offerte per la gestione del tempo libero)</p>	<p>L'Istituto Comprensivo è ubicato nel Comune di Capodrise che rientra in quella fascia territoriale della provincia di Caserta denominata "Caserta Sud"; per la sua posizione geografica è destinata ad avere un ruolo fondamentale nel quadro delle dinamiche economiche che investono la provincia di Caserta e la Campania intera. Capodrise ha un forte trend di crescita demografica perchè grazie a complessi abitativi consistenti di recente costruzione, si è avuto un incremento dall'hinterland napoletano aumentato ancora di più dalla presenza di aziende significative sul territorio (Centro Commerciale Campania, Tari...). L'incremento abitativo ha portato nuove emergenze per le Politiche sociali e per i servizi e riguardo l'impegno per la cultura, Capodrise, come quasi tutti i centri del Mezzogiorno, possiede un patrimonio artistico e letterario costruito con tenacia e con amore dagli antenati (Elpidio Ienco - Domenico Mondo - Francesco Giannini - Beato G. Gaglione, al quale è Dedicata la scuola).</p> <p>Negli ultimi tempi c'è stato un grande sviluppo dello sport, delle Associazioni a sfondo prevalentemente culturale artistico- ricreativo che vede coinvolti in modo particolare i giovani in età scolastica.</p> <p>Come tutti i paesi a livello nazionale, anche Capodrise risente della crisi economica-lavorativa in quanto a livello locale c'è un forte tasso di disoccupazione che comporta un tenore di vita piuttosto modesto.</p> <p>Tale situazione condiziona molto anche l'utenza scolastica del comprensivo, aggravata ancora di più dalla presenza di alunni extracomunitari e/o provenienti da situazioni particolarmente svantaggiate. Da tener presente che il territorio di Capodrise è soggetto a numerosi atti vandalici, di bullismo e microcriminalità giovanile. A queste motivazioni va aggiunta anche la mancanza di strutture sportive.</p>

<p><b>L'organizzazione scolastica</b> (Composizione popolazione scolastica alunni, strategie della scuola per il coinvolgimento delle famiglie, obiettivi del POF, modalità di condivisione metodologica e didattica tra insegnanti, attenzione alle dinamiche tra pari, gestione della scuola, sistemi di comunicazione)</p>	<p>La scuola (composta da 1011 alunni e 122 docenti) coinvolge i genitori a partecipare alle sue iniziative, raccoglie le idee e i suggerimenti dei genitori. La partecipazione delle famiglie alle attività ed ai momenti d'incontro con la scuola, sia formali che informali, risulta medio-alta. Alto livello di accessibilità al sito web della scuola per la condivisione del Regolamento d'Istituto, del Patto di corresponsabilità della Carta dei Servizi e del POF, per comunicazioni, avvisi, circolari. La scuola partecipa a reti e ha collaborazioni con soggetti esterni. Le collaborazioni attivate sono integrate in modo adeguato con l'offerta formativa. La scuola è coinvolta in momenti di confronto con i soggetti presenti nel territorio per la promozione delle politiche formative. La scuola realizza iniziative formative per i docenti. Le proposte formative sono di buona qualità e rispondono ai bisogni formativi dei docenti. Sono presenti spazi per il confronto professionale tra colleghi, e i materiali didattici a disposizione sono vari e di buona qualità. La scuola promuove lo scambio e il confronto tra docenti.</p>
<p><b>Il lavoro in aula</b> (attenzione alle relazioni docenti-alunni, gli ambienti di apprendimento, progetti di recupero e potenziamento degli apprendimenti, utilizzo di nuove tecnologie per la didattica)</p>	<p>La scuola cerca di rispondere ai bisogni degli alunni che presentano delle difficoltà creando gruppi di livello nelle classi, operando la semplificazione dei contenuti e individuando i concetti chiave di ogni disciplina per favorire l'acquisizione di competenze essenziali. Gli interventi adottati risultano efficaci. La scuola prevede attività di potenziamento per gli studenti con particolari attitudini disciplinari sia differenziando l'insegnamento all'interno delle classi sia favorendo la partecipazione a corsi, progetti e competizioni interne alla scuola, oltre che a gare esterne alla scuola. Per la mediazione didattica vengono correntemente utilizzati diversi strumenti metodologici quali la didattica laboratoriale, il tutoring, la didattica cooperativa, la didattica metacognitiva, il metodo induttivo e deduttivo, il metodo scientifico. La scuola promuove l'utilizzo di modalità didattiche innovative organizzando corsi di formazione di alfabetizzazione informatica per gli alunni con partecipazione a classi aperte. Gli spazi laboratoriali sono usati da un buon numero di classi. La scuola incentiva l'utilizzo di modalità didattiche innovative. Gli studenti lavorano in gruppi, utilizzano le nuove tecnologie, realizzano ricerche o progetti. La scuola promuove le competenze trasversali attraverso la realizzazione di attività relazionali e sociali. Le regole di comportamento sono definite e condivise nelle classi. I conflitti con gli studenti sono gestiti in modo efficace.</p>

<b>IDEE GUIDA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO</b>		
<b>Descrizione dei processi che hanno portato alla scelta degli obiettivi di miglioramento</b>	<b>Criticità individuate/piste di miglioramento</b>	<b>Punti di forza della scuola/risorse</b>
Risultati della valutazione esterna (Prove Invalsi, valutazione di equipe)	Punteggi delle prove INVALSI statisticamente inferiori ai dati nazionali, regionali e del sud Italia. Nelle prove INVALSI variabilità tra le classi superiori alla media nazionale.	
Risultati dei processi autovalutazione	Area di processo: Curricolo, progettazione e valutazione	Area Continuità e orientamento Area processi: pratiche gestionali ed organizzative
Linea strategica del piano	Le priorità del Piano di Miglioramento sono state individuate attraverso l'analisi del RAV, in ciascuna delle loro sezioni. Tra le criticità emerse si è selezionata quella relativa al miglioramenti delle competenze in italiano e matematica perché ritenuta un punto di debolezza strategico per importanza ed urgenza, anche in considerazione della Mission e della Vision della scuola.	
Definizione di	<b>Obiettivi strategici</b>	<b>Indicatori</b>
Il Piano si muove nell'ottica di migliorare l'efficacia della didattica, incentrandola su competenze, in particolare gli esiti di italiano e matematica, e potenziare i canali di comunicazione tra i docenti riguardo le buone pratica e la didattica innovativa.	-Potenziamento della condivisione nei dipartimenti dei risultati delle prove nazionali. -Analisi attenta degli items a cui gli alunni non hanno risposto correttamente, a cura dei docenti interessati. -Innalzamento dei punteggi nelle prove INVALSI e riduzione della variabilità tra le classi. -Applicazione di strategie innovative, mutate dai docenti che le hanno sperimentate. -Pubblicizzazione della vita scolastica al territorio.	-Collegialità -Innalzamento competenze -Comunicazione

**ELENCO DEI PROGETTI DI MIGLIORAMENTO**  
**(secondo l'ordine di priorità)**

**Pertanto le aree da migliorare e le relative azioni di miglioramento risultano essere:**

<b>Area da migliorare</b>	<b>Necessità di miglioramento</b>	<b>Grado di priorità</b>
Esiti: Competenze di base; Equità degli esiti.	Innalzamento dei punteggi delle prove INVALSI di Italiano e riduzione della variabilità dei risultati tra le classi	1°
<b>Area da migliorare</b>	<b>Necessità di miglioramento</b>	<b>Grado di priorità</b>
Esiti: Competenze di base; Equità degli esiti.	Innalzamento dei punteggi delle prove INVALSI di matematica e riduzione della variabilità dei risultati tra le classi	1°
<b>Area da migliorare</b>	<b>Necessità di miglioramento</b>	<b>Grado di priorità</b>
Processi: Pratiche educative e didattiche	Promuovere attività di formazione e aggiornamento sulla didattica incentrata sulle competenze chiave e di cittadinanza, i criteri di valutazione e i Bisogni Educativi Speciali	2°

Pertanto, i progetti che caratterizzano il PDM sono:

- 1) Innalzamento dei punteggi delle prove INVALSI di italiano;
- 2) Innalzamento delle prove INVALSI di matematica;
- 3) Progettazione e valutazione per competenze.

**SECONDA SEZIONE**

<b>Indicazioni di progetto</b>	<b>Titolo del progetto:</b>	<b>Recupero e consolidamento di italiano</b>	
	Responsabile del progetto	<b>Dirigente scolastico: Maria Belfiore</b>	
	<b>Data di inizio e fine</b>	<b>Gennaio 2016 – aprile 2017</b>	
<b>La pianificazione (Plan)</b>	Pianificazione obiettivi operativi	<b>Obiettivi operativi</b>	<b>Indicatori di valutazione</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Comprendere, interpretare e valutare testi narrativi</li> <li>-Comprendere interpretare e valutare testi espositivi</li> <li>-Condividere le metodologie PQM</li> <li>-Omogenizzare le strategie operative dei docenti</li> <li>-Avere una ricaduta positiva sulle competenze degli alunni della scuola</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Innalzamento degli esiti delle prove INVALSI</li> <li>-Riduzione della variabilità dei risultati invalsi tra le classi</li> </ul>
	Relazione tra la linea strategica del Piano e il progetto	<p>Il Progetto prevede l'attivazione di due interventi di recupero/consolidamento di italiano (uno per la scuola primaria, uno per la scuola secondaria di I grado) da effettuare in orario extracurricolare per la durata di 20 ore di lezione ciascuno. L'intero percorso formativo nasce dall'attenta riflessione sul RAV e si propone come scopo quello di promuovere interventi mirato all'acquisizione da parte degli studenti, delle competenze di base nella madre lingua, tenendo in considerazione il fatto che essa, essendo strumento del pensiero, risulta trasversale a tutti i campi del sapere. Il progetto mira al consolidamento delle competenze di ascolto, lettura e comprensione di messaggi e testi di vario tipo, oltre a rinforzare la riflessione sulla lingua e la grammatica con l'intento di migliorare gli esiti delle prove INVALSI e, in generale, promuovere il successo formativo degli studenti. Oltre a sviluppare le competenze linguistiche, il percorso mirerà all'acquisizione di competenze di tipo trasversale, in particolare "Imparare ad Imparare", favorendo l'acquisizione di un metodo di studio e di lavoro efficace.</p>	

		Il progetto si propone di attivare un percorso formativo che risponda alle esigenze degli alunni con maggiori difficoltà, cercando di personalizzare gli interventi in base alle debolezze di ciascuno e utilizzando sia il supporto informatico sia materiali altamente formativi già sperimentati a livello nazionale dal progetto PQM. Essi permettono, infatti, di costruire un piano di miglioramento in base all'analisi accurata dei risultati di una prova standardizzata, andando ad analizzare i campi in cui gli alunni hanno riportato maggiori difficoltà attraverso uno studio item per item. Ciò consentirà di intervenire efficacemente in base ai bisogni formativi di ciascuno.
	<b>Risorse umane necessarie</b>	<b>5 docenti di cui:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>2 docenti Scuola primaria</b></li> <li>• <b>2 docenti Scuola secondaria di I grado</b></li> <li>• <b>1 docente referente e responsabile del monitoraggio e revisione finale</b></li> <li>• <b>1 collaboratore scolastico</b></li> </ul>
	Destinatari del progetto (diretti ed indiretti)	Destinatari diretti: alunni delle classi quarte della scuola primaria e delle classi seconde della scuola secondaria di I grado.
	<b>Budget previsto</b>	20 ore + 20 ore insegnamento frontale = 3716.00 euro 5 ore coordinamento = 232.20 euro 20 ore collaboratore scolastico = 663.60 euro <b>Totale 4611,80 euro</b>
<b>La realizzazione (Do)</b>	Descrizione delle principali fasi di attuazione	-Socializzazione all'interno del Collegio e dei Consigli di classe circa la necessità e l'importanza degli interventi da attuare; -Individuazione del docente referente e dei docenti coinvolti -Individuazione alunni partecipanti; -Attivazione laboratori didattici; -Verifiche in itinere e monitoraggio; -Ricalibrazione della progettazione; -Verifica, monitoraggio finale e condivisione dei risultati.
	Descrizione delle attività per la diffusione del progetto	-Presentazione del Progetto nei Consigli di classe/Interclasse, nei Dipartimenti disciplinari e nel Collegio dei Docenti; Consiglio di Istituto -Pubblicazione sul sito web della scuola; -Locandine e brochure; -Incontri formali.
<b>Il monitoraggio e i risultati (Check)</b>	Descrizione delle azioni di monitoraggio	L'attività di monitoraggio seguirà le varie fasi del percorso formativo per valutare la validità delle scelte effettuate e delle attività proposte. Esso avverrà in varie fasi del percorso ((iniziale, intermedia e finale) e con molteplici



		<p>modalità, con lo scopo di controllare costantemente tutte le variabili del processo. Nella fase iniziale sarà somministrato un questionario agli alunni coinvolti e alle loro famiglie per conoscere le loro aspettative e motivazioni. Inoltre, si procederà ad analizzare i risultati delle prove somministrate agli alunni all'inizio del progetto, in modo da poter costruire su di esse il percorso didattico. Il monitoraggio intermedio avverrà attraverso delle verifiche costanti che permetteranno di controllare la coerenza delle azioni intraprese, il rispetto dei tempi di attuazione di ogni fase e i risultati a medio termine.</p> <p>Si somministreranno prove di verifiche a metà ed alla fine di ogni modulo, consentendo così di apportare modifiche, se necessarie, dal punto di vista organizzativo e metodologico-didattico. Alla fine di ogni lezione, inoltre, si prevede un momento di riflessione e autovalutazione da parte degli studenti sulle attività intraprese e la loro validità. Un'ulteriore modalità di monitoraggio in itinere sarà costituita da incontri periodici con i docenti di Italiano degli alunni coinvolti per valutare le ricadute del progetto in ambito curricolare. In base agli esiti del monitoraggio in itinere si prevede la fase del riesame, che consentirà di rimodulare il corso delle attività in base alle nuove esigenze emerse, in particolare stabilendo tempi di attuazione più flessibili o l'uso di metodologie alternative. Anche questi nuovi interventi saranno monitorati fino alla fine del percorso. Nella fase finale del progetto si effettuerà una verifica sommativa da mettere a confronto con quello iniziale. Saranno inoltre somministrati questionari di gradimento ad alunni e genitori coinvolti sulla validità del percorso compiuto.</p>
	<p><b>Target</b></p>	<p><b>-Riduzione della varianza dentro e tra le classi;</b>  <b>-Miglioramento degli esiti degli studenti.</b></p>
	<p>Note sul monitoraggio</p>	<p>Saranno presi in esame i seguenti indicatori di monitoraggio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Questionari iniziali e finali per alunni partecipanti e genitori</li> <li>• Prove d'ingresso, intermedie e finali;</li> <li>• Autovalutazioni degli studenti;</li> <li>• Incontri con i docenti curricolari di Italiano;</li> <li>• Frequenza ai corsi;</li> <li>• Rispetto dei tempi di attuazione.</li> </ul>

<b>Il riesame e il miglioramento (Act)</b>	Modalità di revisione delle azioni	La fase di riesame parte dall'autovalutazione del processo in atto in base agli esiti del monitoraggio. Nel caso in cui questi dovessero risultare negativi, si procederà a rimodulare il corso in relazione alle nuove esigenze emerse.
	Criteri di miglioramento	Rimodulazione del corso in base alle attese e alle esigenze degli alunni, tenendo conto della flessibilità dei tempi di attuazione o dell'uso di metodologie alternative. Anche questi nuovi interventi saranno monitorati fino alla fine del percorso
	Descrizione delle attività di diffusione dei risultati	I risultati verranno diffusi internamente, tra tutto il personale docente, con le modalità sopra già riportate. Saranno inoltre diffusi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• In sede di Consiglio di Istituto;</li> <li>• In sede di Assemblea dei genitori degli alunni, a cura dei docenti di ciascuna classe;</li> <li>• In sede di riunioni con enti e associazioni che collaborano con la scuola, da parte del DS;</li> <li>• Sul sito web dell'Istituto.</li> </ul>
	Note sulle possibilità di implementazione del progetto	Il progetto trova implementazione nel processo di innovazione complessiva che l'istituto intende attivare. Il miglioramento degli esiti nelle prove standardizzate è strettamente collegato al miglioramento degli apprendimenti che si vuole conseguire attraverso la progettazione e valutazione per competenze e la condivisione delle buone pratiche tra docenti.

## Schema di andamento per le attività del progetto

Attività	Responsabile	Tempificazione attività (mesi dall'avvio)										Note	Situazione <sup>1</sup>	
		G	F	M	A	M	G	S	O	N	D			
Individuazione docenti coinvolti	Dirigente scolastico	X 2016												
Studio prove INVALSI	Docenti del G. di Progetto		X 2016	X 2016										
Progettazione	Gruppo di Progetto				X 2016	X 2016								
Individuazione alunni	Referente progetto						X 2016							
Laboratori didattici	Docenti individuati							X 2016	X 2016	X 201				
Monitoraggio intermedio	Docente referente	X 2017												
Ricalibrazione del modulo	Docenti individuati		X 2017											
Laboratori didattici	Docenti individuati			X 2017	X 2017	X 2017								
Monitoraggio finale e report	Docente referente						X 2017							

<sup>1</sup> Da compilare durante l'attuazione del progetto

Rosso = attuazione non in linea con gli obiettivi

Giallo = non ancora avviata / in corso e in linea con gli obiettivi

Verde = attuata

<b>Indicazioni di progetto</b>	<b>Titolo del progetto:</b>	<b>Recupero e consolidamento di matematica</b>	
	Responsabile del progetto	<b>Dirigente Scolastico: Maria Belfiore</b>	
	<b>Data di inizio e fine</b>	<b>Gennaio 2016 / aprile 2017</b>	
<b>La pianificazione (Plan)</b>	Pianificazione obiettivi operativi	Obiettivi operativi	Indicatori di valutazione
		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Motivare l'apprendimento degli alunni attraverso una didattica laboratoriale e l'uso delle nuove tecnologie</li> <li>-Migliorare la consapevolezza e la padronanza di calcolo con numeri interi e decimali</li> <li>-Saper individuare ed applicare procedimenti logici nella risoluzione di un problema</li> <li>-Condividere metodologie innovative</li> <li>-Recuperare le competenze metodologiche e didattiche</li> <li>-Omogeneizzare le strategie operative dei docenti</li> <li>-Avere una ricaduta positiva sulle competenze degli alunni della scuola.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Atteggiamento positivo degli alunni nei confronti della matematica</li> <li>-Autonomia nell'applicazione di algoritmi e procedure in contesti aritmetici e geometrici</li> <li>-Risultati più soddisfacenti nelle prove di verifica</li> <li>-Innalzamento degli esiti nelle prove Invalsi</li> <li>-Riduzione della variabilità dei risultati Invalsi tra le classi.</li> </ul>
	Relazione tra la linea strategica del Piano e il progetto	<p>Il Progetto prevede l'attivazione di due interventi di recupero/consolidamento di matematica (uno per la scuola primaria, uno per la scuola secondaria di I grado) da effettuare in orario extracurricolare per la durata di 20 ore di lezione ciascuno. L'intero percorso formativo nasce dall'attenta riflessione sul RAV e si propone come scopo quello di promuovere interventi mirato all'acquisizione da parte degli studenti, delle competenze di base. Il progetto mira alla creazione di un laboratorio di matematica, che prevede attività fatte di situazioni concrete, che parta da un problema pratico da risolvere, dall'analisi di dati per ricavare informazioni</p> <p>In un laboratorio, anche i ragazzi solitamente in difficoltà e quelli poco partecipativi riescono a dare il loro contributo, sentendosi "parte attiva" nel gruppo classe. Oltre a sviluppare le competenze</p>	

		<p>logico- matematiche, il percorso mirerà all'acquisizione di competenze di tipo trasversale, in particolare "Imparare ad Imparare", favorendo l'acquisizione di un metodo di studio e di lavoro efficace.</p> <p>Il progetto si propone di attivare un percorso formativo che risponda alle esigenze degli alunni con maggiori difficoltà, cercando di personalizzare gli interventi in base alle debolezze di ciascuno e utilizzando sia il supporto informatico sia materiali altamente formativi già sperimentati a livello nazionale dal progetto PQM. Essi permettono, infatti, di costruire un piano di miglioramento in base all'analisi accurata dei risultati di una prova standardizzata, andando ad analizzare i campi in cui gli alunni hanno riportato maggiori difficoltà attraverso uno studio item per item. Ciò consentirà di intervenire efficacemente in base ai bisogni formativi di ciascuno.</p>
	<b>Risorse umane necessarie</b>	<p><b>5 docenti di cui:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>2 docenti Scuola primaria</b></li> <li>• <b>2 docenti Scuola secondaria di primo grado</b></li> <li>• <b>1 docente referente e responsabile del monitoraggio e revisione finale</b></li> <li>• <b>1 assistente amministrativo</b></li> </ul>
	Destinatari del progetto (diretti ed indiretti)	Destinatari diretti: alunni delle classi quarte della scuola primaria e delle classi seconde della scuola secondaria di I grado.
	<b>Budget previsto</b>	<p>20 ore + 20 ore insegnamento frontale = 3716.00 euro</p> <p>5 ore coordinamento = 232.20 euro</p> <p>20 ore collaboratore scolastico = 663.60 euro</p> <p><b>Totale 4611,80 euro</b></p>
<b>La realizzazione (Do)</b>	Descrizione delle principali fasi di attuazione	<p>-Socializzazione all'interno del Collegio e dei Consigli di classe circa la necessità e l'importanza degli interventi da attuare</p> <p>-Individuazione del docente referente e dei docenti coinvolti</p> <p>-Individuazione alunni partecipanti</p> <p>-Attivazione laboratori didattici</p> <p>-Verifiche in itinere e monitoraggio</p> <p>-Ricalibrazione della progettazione</p> <p>-Verifica, monitoraggio finale e condivisione dei risultati</p>
	Descrizione delle attività per la diffusione del progetto	<p>-Presentazione del Progetto nei Consigli di classe/Interclasse, nei Dipartimenti disciplinari e nel Collegio dei Docenti, Consiglio di Istituto</p> <p>-Pubblicazione sul sito web della scuola</p> <p>-Locandine e brochure</p> <p>-Incontri formali</p>

<b>Il monitoraggio e i risultati (Check)</b>	Descrizione delle azioni di monitoraggio	<p>L'attività di monitoraggio seguirà le varie fasi del percorso formativo per valutare la validità delle scelte effettuate e delle attività proposte. Esso avverrà in varie fasi del percorso (iniziale, intermedia e finale) e con molteplici modalità, con lo scopo di controllare costantemente tutte le variabili del processo.</p> <p>Nella fase iniziale sarà somministrato un questionario agli alunni coinvolti e alle loro famiglie per conoscere le loro aspettative e motivazioni. Inoltre, si procederà ad analizzare i risultati delle prove somministrate agli alunni all'inizio del progetto, in modo da poter costruire su di esse il percorso didattico. Il monitoraggio intermedio avverrà attraverso delle verifiche costanti che permetteranno di controllare la coerenza delle azioni intraprese, il rispetto dei tempi di attuazione di ogni fase e i risultati a medio termine. Si somministreranno prove di verifiche a metà ed alla fine di ogni modulo, consentendo così di apportare modifiche, se necessarie, dal punto di vista organizzativo e metodologico-didattico. Alla fine di ogni lezione, inoltre, si prevede un momento di riflessione e autovalutazione da parte degli studenti sulle attività intraprese e la loro validità.</p> <p>Un'ulteriore modalità di monitoraggio in itinere sarà costituita da incontri periodici con i docenti di Italiano degli alunni coinvolti per valutare le ricadute del progetto in ambito curricolare. In base agli esiti del monitoraggio in itinere si prevede la fase del riesame, che consentirà di rimodulare il corso delle attività in base alle nuove esigenze emerse, in particolare stabilendo tempi di attuazione più flessibili o l'uso di metodologie alternative. Anche questi nuovi interventi saranno monitorati fino alla fine del percorso.</p> <p>Nella fase finale del progetto si effettuerà una verifica sommativa da mettere a confronto con quello iniziale. Saranno inoltre somministrati questionari di gradimento ad alunni e genitori coinvolti sulla validità del percorso compiuto.</p>
	<b>Target</b>	<p><b>-Riduzione della varianza dentro e tra le classi</b>  <b>-Miglioramento degli esiti degli studenti</b></p>
	Note sul monitoraggio	<p>Saranno presi in esame i seguenti indicatori di monitoraggio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Questionari iniziali e finali per alunni partecipanti e genitori;</li> <li>• Prove d'ingresso, intermedie e finali;</li> <li>• Autovalutazioni degli studenti;</li> <li>• Incontri con i docenti curricolari di Italiano;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Frequenza ai corsi;</li> <li>• Rispetto dei tempi di attuazione.</li> </ul>
<b>Il riesame e il miglioramento (Act)</b>	Modalità di revisione delle azioni	La fase di riesame parte dall'autovalutazione del processo in atto in base agli esiti del monitoraggio. Nel caso in cui questi dovessero risultare negativi, si procederà a rimodulare il corso in relazione alle nuove esigenze emerse.
	Criteri di miglioramento	Rimodulazione del corso in base alle attese e alle esigenze degli alunni, tenendo conto della flessibilità dei tempi di attuazione o dell'uso di metodologie alternative. Anche questi nuovi interventi saranno monitorati fino alla fine del percorso.
	Descrizione delle attività di diffusione dei risultati	<p>I risultati verranno diffusi internamente, tra tutto il personale docente, con le modalità sopra già riportate. Saranno inoltre diffusi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In sede di Consiglio di Istituto;</li> <li>• In sede di Assemblea dei genitori degli alunni, a cura dei docenti di ciascuna classe;</li> <li>• In sede di riunioni con enti e associazioni che collaborano con la scuola, da parte del DS;</li> <li>• Sul sito web dell'Istituto.</li> </ul>
	Note sulle possibilità di implementazione del progetto	Il progetto trova implementazione nel processo di innovazione complessiva che l'istituto intende attivare. Il miglioramento degli esiti nelle prove standardizzate è strettamente collegato al miglioramento degli apprendimenti che si vuole conseguire attraverso la progettazione e valutazione per competenze e la condivisione delle buone pratiche tra docenti.

## Schema di andamento per le attività del progetto

Attività	Responsabile	Tempificazione attività (mesi dall'avvio)										Note	Situazione <sup>2</sup>	
		G	F	M	A	M	G	S	O	N	D			
Individuazione docenti coinvolti	Dirigente scolastico	X 2016												
Studio prove INVALSI	Docenti del G. di Progetto		X 2016	X 2016										
Progettazione	Gruppo di Progetto				X 2016	X 2016								
Individuazione alunni	Referente progetto						X 2016							
Laboratori didattici	Docenti individuati							X 2016	X 2016	X 201				
Monitoraggio intermedio	Docente referente	X 2017												
Ricalibrazione del modulo	Docenti individuati		X 2017											
Laboratori didattici	Docenti individuati			X 2017	X 2017	X 2017								
Monitoraggio finale e report	Docente referente						X 2017							

<sup>2</sup> Da compilare durante l'attuazione del progetto

Rosso = attuazione non in linea con gli obiettivi

Giallo = non ancora avviata / in corso e in linea con gli obiettivi

Verde = attuata



<b>Indicazioni di progetto</b>	<b>Titolo del progetto:</b>	<b>Competenze essenziali per una didattica costruttiva</b>	
	Responsabile del progetto	<b>Dirigente scolastico: Maria Belfiore</b>	
	<b>Data di inizio e fine</b>	<b>Settembre 2016 – Maggio 2017</b>	
<b>La pianificazione (Plan)</b>	Pianificazione obiettivi operativi	Obiettivi operativi	Indicatori di valutazione
		Interventi di formazione sulle metodologie per una didattica innovativa con particolare riferimento alla progettazione e valutazione per competenze e alle strategie per l'individuazione ed il recupero del disagio. Scopo principale del corso è quello di facilitare l'azione didattica ed educativa dei docenti, fornendo loro da una parte le competenze specifiche per attuare percorsi didattici mirati alle esigenze degli alunni e dall'altra quello di contribuire all'acquisizione di nuove strategie metodologiche, favorendo il lavoro in team e la gestione del cambiamento.	-Numero partecipanti;  -Numero medio ore di formazione;  -Customer satisfaction.
	Relazione tra la linea strategica del Piano e il progetto	Coerentemente con la mission del piano di miglioramento si intendono potenziare le competenze dei docenti in diversi ambiti, poiché si riconosce il valore imprescindibile della formazione dei docenti, costantemente impegnati ad adeguarsi alle sfide sempre più complesse poste dalla scuola di oggi. A tal proposito vengono proposti corsi di formazione attinenti ad aree diverse per fornire metodologie e competenze disciplinari spendibili nella didattica quotidiana. In particolare gli interventi formativi contribuiranno ad un processo di cambiamento nei docenti che avranno modo di ampliare i loro orizzonti culturali. Il percorso "Competenze essenziali per una didattica costruttiva" intende fornire adeguate competenze per supportare adeguatamente i docenti nella prassi educativa quotidiana con	

	<p>soggetti con caratteristiche ed esigenze diverse. La formazione continua degli insegnanti, svolge un'azione strategica, sia per avviare processi di innovazione che per implementare interventi tesi al conseguimento della qualità degli esiti formativi e certificativi. Il percorso formativo, finalizzato ad interventi di formazione sulla progettazione e valutazione per competenze chiave e di cittadinanza, sulle metodologie per la didattica individualizzata e sulle strategie del recupero del disagio, si pone l'obiettivo di fornire ai docenti gli strumenti per verificare e adattare i percorsi educativi, mediante la proposizione di strategie differenziate a seconda dei diversi contesti di apprendimento dei soggetti-persona in formazione. L'obiettivo fondamentale è quello di facilitare l'azione didattica ed educativa del docente favorendo l'acquisizione di nuove strategie metodologiche, poiché l'azione educativa del docente deve essere orientata non soltanto verso la trasmissione della cultura ma essere indirizzata verso interventi atti a favorire lo sviluppo della personalità dei giovani attraverso una relazione aperta riguardo ai loro vissuti e ai loro problemi. Il progetto permette di incrementare la diffusione delle competenze tra i docenti, creando momenti di partecipazione ad esperienze significative, sul modello dei gruppi di lavoro cooperativi, che fungano da esperienza di formazione. I docenti che partecipano all'esperienza diventano successivamente parte di un nucleo di formazione, che si farà carico "a cascata" di formare a sua volta altri colleghi.</p> <p>La realizzazione di un prodotto spendibile nell'azione didattica quotidiana, attraverso gruppi di apprendimento cooperativo caratterizzati da docenti con competenze diverse, offre numerosi vantaggi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Risponde alla necessità di incrementare e diversificare le pratiche di docenza;</li> <li>2) Rende più proficua e significativa la formazione poiché è formazione "sul campo";</li> <li>3) promuove un incremento del numero di docenti dell'Istituto formati nell'ambito dei processi chiave stimolando una partecipazione che, con modalità tradizionali, potrebbe risultare ridotta;</li> <li>4) Realizzazione di materiali ad uso di tutti i docenti dell'Istituto nei campi più vari, a seconda delle necessità: didattica, metodologia, progettazione, valutazione, inclusione;</li> <li>6) Diffusione di una pratica di lavoro esportabile ad ogni ambito del processo di</li> </ol>
--	--

		<p>insegnamento/apprendimento;</p> <p>7) Realizzazione di prodotti di cui possono beneficiare tutti i portatori di interesse: docenti, alunni, dirigenza, famiglie, territorio, agenzie educative esterne alla scuola.</p> <p>L'attuazione di questa azione di miglioramento si collega con le Politiche e Strategie dell'Istituto e con i Processi chiave in quanto:</p> <p>a. L'incremento delle competenze dei docenti incoraggia alla partecipazione, al miglioramento e alla ricerca della maggiore efficacia nel lavoro quotidiano;</p> <p>b. L'utilizzo dei risultati della ricerca educativa nella didattica, può ragionevolmente migliorare i risultati degli apprendimenti degli alunni.</p> <p>Una formazione comune può favorire l'allineamento degli obiettivi individuali di ciascun docente con quelli della scuola (obiettivo dell'Istituto: condivisione di mission, vision e valori ed incremento del senso di appartenenza).</p>
	<b>Risorse umane necessarie</b>	<p>Coordinatore del corso: D.S.</p> <p>Docenti formatori in relazione ai Processi Chiave:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Progettare e valutare per competenze;</b></li> <li>- <b>Individuazione precoce dei Bes;</b></li> <li>- <b>Didattica con le nuove tecnologie</b></li> </ul> <p>1 collaboratore scolastico</p>
	Destinatari del progetto (diretti ed indiretti)	<p>Destinatari diretti: Docenti dell'Istituto.</p> <p>Destinatari indiretti: Alunni delle scuole dell'Istituto.</p>
	<b>Budget previsto</b>	<p>30 ore di formazione docente esperto = 2400.00 euro</p> <p>10 ore coordinamento al direttore del corso = 495.84 euro</p> <p>30 ore collaboratore scolastico = 497.70 euro</p> <p><b>Totale 3393.54 euro</b></p>
<b>La realizzazione (Do)</b>	Descrizione delle principali fasi di attuazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione dei docenti esperti "formatori";</li> <li>- Acquisizione delle disponibilità degli stessi;</li> <li>- Raccolta adesioni da parte dei docenti interessati al percorso formativo;</li> <li>- Espletamento di tutte le pratiche burocratiche per l'organizzazione del percorso;</li> <li>- Attività di formazione in gruppi (progettazione e valutazione per competenze chiave, rilevazione BES e didattica innovativa);</li> <li>- Sperimentazione della metodologia acquisita e dei materiali elaborati in classi "pilota";</li> <li>- Raccolta delle osservazioni e delle proposte dei partecipanti per la prosecuzione delle attività e diffusione nell'Istituto.</li> </ul>
	Descrizione delle attività per la diffusione del progetto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentazione in Collegio Docenti da parte del Dirigente Scolastico dei percorsi di formazione progettati</li> <li>- Diffusione periodica dei risultati delle attività del</li> </ul>

		<p>gruppo di lavoro, a tutti i docenti dell'Istituto, attraverso circolari interne, avvisi sul sito web e mail personali spedite dalla Dirigenza;</p> <p>- Invio dei prodotti finali a tutti i docenti e presentazione, a cura dei docenti referenti, in sede di Collegio dei Docenti, delle attività svolte con la pianificazione delle attività future.</p>
<b>Il monitoraggio e i risultati (Check)</b>	Descrizione delle azioni di monitoraggio	<p>Verranno somministrati questionari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-iniziale per far emergere le aspettative dei corsisti</li> <li>-in itinere per valutare il processo</li> <li>-finale per valutare il gradimento</li> </ul>
	Target	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Costruzione di almeno due tipologie di strumenti spendibili nelle attività didattiche;</li> <li>2. Ampliamento delle competenze metodologiche di tutti i docenti presenti in base alle scelte iniziali;</li> <li>3. Soddisfazione di almeno l'80% dei partecipanti;</li> <li>4. 80% dei docenti frequentanti;</li> <li>5. 80% delle ore frequentate.</li> </ol>
	Note sul monitoraggio	<p>Il Team di miglioramento realizzerà una sistematica attività di monitoraggio formale e informale di tutte le fasi in cui esso è articolato e di tutti gli attori che lo realizzano, per verificare l'andamento delle singole azioni e l'eventuale rimodulazione.</p> <p>A tal proposito il Team di Miglioramento redigerà specifici questionari a risposta chiusa che verranno somministrati in itinere. Lo stesso gruppo procederà allo spoglio dei dati e alla loro diffusione.</p>
<b>Il riesame e il miglioramento (Act)</b>	Modalità di revisione delle azioni	<p>Il Team di Miglioramento, a conclusione del Progetto, effettuerà le seguenti azioni per la revisione del Progetto:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Valutazione dei risultati ottenuti rispetto al target, indicando le possibili cause dell'eventuale mancato o parziale non raggiungimento degli obiettivi;</li> <li>2. Valutazione delle modalità di lavoro in rapporto ad efficienza ed efficacia (rispetto dei tempi, presenza costante dei docenti, esame accurato del materiale proposto, partecipazione attiva dei docenti alla formazione e alla sperimentazione attraverso interventi e proposte);</li> <li>3. Valutazione delle modalità di lavoro dei docenti esperti della formazione (coerenza della metodologia adottata con le scelte operate; utilizzo adeguato e pertinente dei materiali; adozione di un linguaggio chiaro e comprensibile; coinvolgimento attivo degli altri docenti, con richieste di feedback utilizzati poi nella formazione; ascolto delle istanze e delle proposte; supporto nella sperimentazione delle metodologie e dei materiali);</li> <li>4. Valutazione delle azioni di monitoraggio;</li> <li>5. Valutazione delle modalità utilizzate per</li> </ol>

		<p>comunicare le varie fasi del Progetto e dell'efficacia della comunicazione (conoscenza del progetto da parte dei docenti coinvolti, n. di osservazioni/proposte inviate in itinere e nelle riunioni finali);</p> <p>6. Valutazione della ricaduta delle attività di formazione nella didattica.</p> <p>Tutte le valutazioni operate saranno riportate in un verbale diffuso tra tutti i docenti e discusso in sede di Collegio Docenti.</p> <p>Nel caso in cui il monitoraggio mettesse in luce degli scostamenti sensibili rispetto a quanto pianificato, si procederà con azioni correttive o di modifica del Piano stesso.</p>
	Criteri di miglioramento	Si realizzeranno azioni correttive in relazione ai dati emersi nel corso del monitoraggio.
	Descrizione delle attività di diffusione dei risultati	<p>I risultati verranno diffusi internamente, tra tutto il personale docente, con le modalità sopra già riportate. Saranno inoltre diffusi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-In sede di Consiglio di Istituto;</li> <li>-In sede di Assemblea dei genitori degli alunni, a cura dei docenti di ciascuna classe;</li> <li>-In sede di riunioni con enti e associazioni che collaborano con la scuola, da parte del DS;</li> <li>-Sul sito web dell'Istituto.</li> </ul>
	Note sulle possibilità di implementazione del progetto	Il Progetto, valutato, riesaminato e sottoposto ad azioni di miglioramento, verrà portato avanti negli anni successivi potenziando sempre più le iniziative di formazione e sperimentazione a sostegno dei Processi Chiave dell'Istituto, con lo scopo di arrivare alla definizione di procedure e protocolli consolidati e diffusi nella didattica quotidiana.

## Schema di andamento per le attività del progetto

Attività	Responsabile	Tempificazione attività (mesi dall'avvio)										Note	Situazione <sup>3</sup>	
		G	F	M	A	M	G	S	O	N	D			
Organizzazione del corso	Dirigente scolastico							X 2016						
Individuazione docenti coinvolti	Dirigente scolastico							X 2016						
Monitoraggio finale	Dirigente scolastico					X 2017								
Formazione primo progetto	Docente esperto								X 2016		X 2016			
			X 2017		X 2017									
Formazione secondo progetto	Docente esperto								X 2016					
		X 2017		X 2017		X 2017								
Formazione terzo progetto	Docente esperto		X 2017		X 2017		X 2017							

<sup>3</sup> Da compilare durante l'attuazione del progetto

Rosso = attuazione non in linea con gli obiettivi

Giallo = non ancora avviata / in corso e in linea con gli obiettivi

Verde = attuata

## TERZA SEZIONE

Da compilare relativamente al Piano per verificare l'omogeneità delle azioni di valutazione del PdM

Progetto	Obiettivi operativi	Indicatori	Target	Risultati ottenuti <sup>4</sup>	Note
<b>Recupero e consolidamento di italiano</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Comprendere, interpretare e valutare testi narrativi</li> <li>-Comprendere interpretare e valutare testi espositivi</li> <li>-Condividere le metodologie PQM</li> <li>-Omogenizzare le strategie operative dei docenti</li> <li>-Avere una ricaduta positiva sulle competenze degli alunni della scuola</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Innalzamento degli esiti delle prove INVALSI</li> <li>-Riduzione della variabilità dei risultati invalsi tra le classi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Riduzione della varianza all'interno della stessa classe e tra le classi;</li> <li>-Miglioramento degli esiti degli studenti.</li> </ul>		
<b>Recupero e consolidamento di matematica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Motivare l'apprendimento degli alunni attraverso una didattica laboratoriale e l'uso delle nuove tecnologie</li> <li>-Migliorare la consapevolezza e la padronanza di calcolo con numeri interi e decimali</li> <li>-Saper individuare ed applicare procedimenti logici nella risoluzione di un problema</li> <li>-Condividere metodologie innovative</li> <li>-Recuperare le competenze metodologiche e didattiche</li> <li>-Omogeneizzare le strategie operative dei docenti</li> <li>-Avere una ricaduta positiva sulle competenze degli alunni della scuola.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Atteggiamento positivo degli alunni nei confronti della matematica</li> <li>-Autonomia nell'applicazione di algoritmi e procedure in contesti aritmetici e geometrici</li> <li>-Risultati più soddisfacenti nelle prove di verifica</li> <li>-Innalzamento degli esiti nelle prove Invalsi</li> <li>Riduzione della variabilità dei risultati Invalsi tra le classi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Riduzione della varianza dentro e tra le classi</li> <li>-Miglioramento degli esiti degli studenti</li> </ul>		

<sup>4</sup> Da compilare a fine del Piano di Miglioramento

<p><b>Competenze essenziali per una didattica costruttiva</b></p>	<p>Interventi di formazione sulle metodologie per una didattica innovativa con particolare riferimento alla progettazione e valutazione per competenze e alle strategie per l'individuazione ed il recupero del disagio. Scopo principale del corso è quello di facilitare l'azione didattica ed educativa dei docenti, fornendo loro da una parte le competenze specifiche per attuare percorsi didattici mirati alle esigenze degli alunni e dall'altra quello di contribuire all'acquisizione di nuove strategie metodologiche, favorendo il lavoro in team e la gestione del cambiamento.</p>	<p>-Numero partecipanti; -Numero medio ore di formazione; -Customer satisfaction.</p>	<p>1. Costruzione di almeno due tipologie di strumenti spendibili nelle attività didattiche; 2. Ampliamento delle competenze metodologiche di tutti i docenti presenti in base alle scelte iniziali; 3. Soddisfazione di almeno l'80% dei partecipanti; 4. 80% dei docenti frequentanti; 5. 80% delle ore frequentate.</p>		
---	---	---	--	--	--

## QUARTA SEZIONE

### Budget complessivo

	<b>Costi</b>	<b>Totale</b>
<p>Progetto 1: <b>Recupero e consolidamento di italiano</b></p>	<p>20 ore + 20 ore insegnamento frontale = 3716.00 euro 5 ore coordinamento = 232.20 euro 20 ore collaboratore scolastico = 663.60 euro</p>	<p><b>4611,80 euro</b></p>
<p>Progetto 2: <b>Recupero e consolidamento di matematica</b></p>	<p>20 ore + 20 ore insegnamento frontale = 3716.00 euro 5 ore coordinamento = 232.20 euro 20 ore collaboratore scolastico = 663.60 euro</p>	<p><b>4611,80 euro</b></p>
<p>Progetto 3: <b>Competenze essenziali per una didattica costruttiva</b></p>	<p>30 ore di formazione docente esperto = 2400.00 euro 10 ore coordinamento al direttore del corso = 495.84 euro 30 ore collaboratore scolastico = 497.70 euro</p>	<p><b>3393.54 euro</b></p>
	<p><b>Totale</b></p>	<p><b>12617.14 euro</b></p>



<b>Fabbisogno di organico di posti comuni e di sostegno</b>
<b>Fabbisogno di organico di posti di potenziamento</b>
<b>Fabbisogno di organico di personale ATA</b>

### **Scuola primaria:**

- **2 docente posto comune**
- **1 specialista lingua inglese**
- **1 docente di musica**
- **1 docente ed. fisica**

### **Scuola secondaria I grado:**

- **1 docente esonero coll. vicario**
- **1 docente classe concorso italiano**
- **1 docente classe di concorso matematica**
- **1 docente di musica**
- **1 docente di lingua inglese**
- **1 docente con competenze digitali**

**OBIETTIVI PRIORITARI (comma 7) E CAMPI DI POTENZIAMENTO:**

<b>CAMPI</b>	<b>AREE comma 7</b>
<b>1 POTENZIAMENTO SCIENTIFICO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Potenziamento delle competenze matematico-logiche scientifiche (c. 7, lettera b).</li><li>• Apertura pomeridiana della scuola e riduzione del numero alunni per classe e di studenti per classe o per articolazione in gruppi di classi, anche con potenziamento del tempo scolastico o rimodulazione del monte orario rispetto a quanto indicato regolamento di cui al DPR 89/09 (c. 7, lettera n).</li><li>• Valorizzazione di percorsi formativi individualizzati coinvolgimento degli alunni e degli studenti (c. 7, lettera p).</li><li>• Individuazione di percorsi e di sistemi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni e degli studenti (c.7, lettera q).</li><li>• Definizione di un sistema di orientamento (c. 7, lettera s).</li></ul>
<b>2 POTENZIAMENTO LINGUISTICO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'unione europea, anche mediante CLIL (c. 7, lettera a).</li><li>• Valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti (c. 7, lettera p).</li><li>• Alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda attraverso percorsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana, da organizzare anche in collaborazione con gli enti locali e il terzo settore, con l'apporto delle comunità di origine, delle famiglie e dei mediatori culturali ( c. 7, lettera r).</li></ul>
<b>3 POTENZIAMENTO ARTISTICO E MUSICALE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Potenziamento delle competenze nella pratica e cultura musicale, nell'arte e nella storia dell'arte, nel cinema, nelle tecniche e nei media di produzione e di diffusione delle immagini e dei suoni, anche mediante il coinvolgimento dei musei e degli altri istituti pubblici e privati operanti in tali settori (comma 7, lettera c).</li><li>• Alfabetizzazione all'arte, alle tecniche e ai media di produzione e diffusione di immagini (comma 7, lettera f).</li><li>• Sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali (comma 7, lettera e).</li></ul>
<b>4 POTENZIAMENTO LABORATORIALE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sviluppo delle competenze digitali degli studenti con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro (comma 7, lettera H)</li><li>• Potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio (comma 7, lettera i).</li><li>• Valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore (comma 7, lettera m).</li></ul>
<b>5 POTENZIAMENTO MOTORIO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati ad uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticando attività sportiva agonistica (comma 7, lettera g).</li></ul>

<p><b>6 POTENZIAMENTO UMANISTICO SOCIO ECONOMICO E PER LA LEGALITA'</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apertura pomeridiana della scuola e riduzione del numero di alunni per classe e di studenti per classe o per articolazione di gruppi di classi, anche con potenziamento del tempo scolastico o rimodulazione del monte orario rispetto a quanto indicato dal regolamento di cui al DPR 89/09 (c. 7, lettera n).</li> <li>• Valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti (c. 7, lettera p).</li> <li>• Individuazione di percorsi e di sistemi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni e degli studenti (c. 7, lettera q).</li> <li>• Alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda attraverso percorsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana, da organizzare anche in collaborazione con gli enti locali e il terzo settore, con l'apporto delle comunità di origine, delle famiglie e dei mediatori culturali (c. 7, lettera r).</li> <li>• Definizione di un sistema di orientamento (c. 7, lettera s).</li> <li>• Sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica, attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenzialmente delle conoscenze in materia giuridica ed economico finanziaria dell'autoimprenditorialità (comma 7, lettera d).</li> <li>• Prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico.</li> <li>• Potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore (comma 7, lettera L).</li> <li>• Sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali (comma 7, lettera e).</li> </ul>
---	--

# **ORGANICO DELL'AUTONOMIA**

## **TRIENNIO 2016/2019**

Con riferimento alle attività previste dalle sezioni n. 3 (Piano di miglioramento) e n. 4 (Curricolo) e in attuazione di quanto prescritto dal comma 5 della Legge 107/2015 che recita che "l'organico dell'autonomia è funzionale alle esigenze didattiche organizzative progettuali delle istituzioni scolastiche come emergono dal piano triennale dell'offerta formativa", di seguito si elenca il fabbisogno di personale necessario alla scuola nel triennio per la realizzazione delle attività di POTENZIAMENTO previsto dal PDM, in raccordo con il curricolo e con l'extracurricolo e realizzate secondo il Piano allegato.

### **a. Posti comuni e di sostegno**

## **SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA**

	Annualità	Fabbisogno per il triennio		Motivazione:
		Posto comune	Posto di sostegno	
<b>Scuola dell'infanzia</b>	a.s. 2016-17: n.	<b>24</b>	<b>4</b>	<b>Posti comuni per l'attivazione di n 12 sezioni.</b>
	a.s. 2017-18: n.	<b>24</b>	<b>4</b>	
	a.s. 2018-19: n.	<b>24</b>	<b>4</b>	
<b>Scuola primaria</b>	a.s. 2016-17: n.	<b>32+4 lingua inglese</b>	<b>8</b>	<b>23 classi di posto comune non aumentabili per mancanza di aule 8 posti di sostegno: al momento sono presenti 3 bambini alla scuola dell'infanzia che ne necessitano nel prossimo triennio</b>
	a.s. 2017-18: n.	<b>32+4</b>	<b>8</b>	

## SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Classe di concorso/ sostegno	a.s. 2016-17	a.s. 2017-18	a.s. 2018-19	Motivazione:
A043	8 doc+ 6 h.	10	10	N. 15 classi in Organico
A059	5 doc.	5 doc.	5 doc	
A345	2 doc+9 h.	2 doc+9 h.	2 doc+9 h.	
A245	1 doc+12 h.	1 doc+12 h.	1 doc+12 h.	
A028	1 doc+12 h.	1 doc+12 h.	1 doc+12 h.	
A033	1 doc+12 h.	1 doc+12 h.	1 doc+12 h.	
A030	1 doc+12 h.	1 doc+12 h.	1 doc+12 h	
A032	1 doc+12 h	1 doc+12 h	1 doc+12 h	
AD00	9 doc	9 doc	9 doc	
AJ77	1 doc	1 doc	1 doc	
AK77	1 doc	1 doc	1 doc	
AH77	1 doc	1 doc	1 doc	
AB77	1 doc	1 doc	1 doc	

## b. Posti di potenziamento per il triennio

### Scuola Primaria

Area di miglioramento da potenziare	Fabbisogno di risorse professionali	Attività	Competenza di cittadinanza	Organizzazione delle attività	Monte ore destinato	Nesso con il comma 7 della L.107/2015	Destinatari
CURRICOLO PROGETTAZIONE VALUTAZIONE	N. 2 RISORSE EEEE Italiano Matematica	1) POTENZIAMENTO DI ITALIANO E MATEMATICA 2) ATTIVITA' CONNESSE ALLE PRIORITA' INDIVIDUALI NELLA RAV	A) COMPETENZA IN MADRELINGUA B) COMPETENZE LOGICO-SCIENTIFICHE	-Articolazione flessibile dell'orario di lezioni e articolazione flessibile delle classi parallele e a classi aperte nella scuola primaria. -Co-presenza in classe per l'articolazione della classe in gruppi di livello. -Cooperative learning con gruppi di livello misto. -Circle time	<b>12 ore per strategie innovative</b> per il conseguimento degli obiettivi di miglioramento  <b>10 ORE SETTIMANALI SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI FINO A 10 GG. PER OGNI UNITA' DI RISORSA.</b>	Comma 7 lettere a - b - i - e	Alunni scuola primaria.  Gruppi costituiti dai monitoraggi condotti dai consigli di classe /interclasse
AMBIENTI DI APPRENDIMENTO	n. 1 risorsa EEEE Lingua Inglese	Supporto ai docenti di lingua straniera  Aumento delle ore di lingua straniera per la certificazione esterna Trinity  Diffusione di strategie innovative  Supporto alunni Bes	Competenze in lingua straniera  Competenze digitali  Competenze sociali e civiche	Supporto classi con alunni con BES. Gruppi di classi parallele articolati in modalità peer to peer e cooperative learning.  Attività di consolidamento a gruppi di alunni per il miglioramento degli esiti. Attività ex Tracurricolari per la certificazione esterna .	<b>N. 12 ORE PER IL POTENZIAMENTO</b>  <b>6 ORE SOSTITUZIONE</b>  <b>6 ORE CERTIFICAZIONI ESTERNE DI INGLESE</b>	Comma 7 lettere a - b - i - e - p-q-	Alunni selezionati per il recupero per il superamento delle insufficienze e per il miglioramento del target previsto di miglioramento  Gruppi di alunni individuati come eccellenti per il conseguimento delle certificazioni esterne delle lingue straniere  Gruppi misti per la diffusione di attività mirate all'inclusione

Curricolo Progettazione Valutazione	n. 1 Risorsa EEEE	n.1 MUSICA	Competenze nella Pratica e Cultura musicale  Potenziamento delle tecniche Musicali	Articolazione flessibile dell'orario di lezioni e articolazione flessibile delle classi parallele e a classi aperte nella scuola primaria.  Co-presenza in classe per l'articolazione della classe in gruppi musicali.  Cooperative learning con gruppi di livello misto. Circle time.	<b>12 ore per strategie innovative</b>  <b>6 ORE SETTIMANALI SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI FINO A 10 GG.</b>  <b>6 ore</b> Potenziamento laboratoriale	Comma 7 lettere a - b - i - e	Alunni scuola primaria  Gruppi costituiti dai monitoraggi condotti dai consigli di classe Alunni classi aperte.
---	-------------------------	---------------	---	--	---	---	---

AMBIENTI DI APPRENDIMENTO	n. 1 risor- sa EEEE	1 Educa- zione Fisica	Competen- ze nella Pratica e Cultura Sportiva  Potenzia- mento delle tecniche Sportive	Articolazio- ne flessibile dell'orario di lezioni e articolazione flessibile delle classi parallele e a classi aperte nella scuola primaria  Co-presenza in classe per l'articola- zione della classe in gruppi per attività sportive  Giochi sportivi anche a livello agonistico di squadra.	<b>12 ore per strategie innovative</b>  <b>6 ORE SETTIMANA-LI SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI FINO A 10 GG.</b>  <b>6 ore</b> Attività sportive	Comma 7 lettere a - b - i - e - p - q-	Alunni scuola primaria  Gruppi costituiti dai monitorag- gi condotti dai consigli di classe Alunni classi aperte
------------------------------	------------------------------	--------------------------------	--	---	---	---	---

## Scuola secondaria di I grado

Area di miglioramento da potenziare	Fabbisogno di risorse professionali	Attività	Competenza di cittadinanza	Organizzazione delle attività	Monte ore destinato	Nesso con il comma 7 della l.107/2015	Destinatari
CURRICOLO PROGETTAZIONE VALUTAZIONE	n. 1 risorsa A043 n. 1 risorse A059	<b>1.</b> POTENZIAMENTO DI ITALIANO E MATEMATICA  <b>2.</b> ATTIVITA' CONNESSE ALLE PRIORITA' INDIVIDUATE NEL RAV	<b>A.</b> COMPETENZA IN MADRELINGUA  <b>B.</b> COMPETENZE LOGICO-SCIENTIFICHE	-Articolazione flessibile dell'orario di lezioni e articolazione flessibile delle classi parallele nella scuola secondaria di I grado. -Co-presenza in classe per l'articolazione della classe in gruppi di livello -Attività di peer to peer con funzione di docente mentore -Cooperative learning con gruppi di livello misto. Circle time	<b>6 ore</b> per risorsa) per attività di potenziamento (come da PDM),  <b>6 ore</b> a testa sostituzioni  <b>6 h</b> sostituzione parziale animatore digitale  per ogni classe di concorso.	Comma 7 lettere a – b – i – e	Alunni scuola SS I  Gruppi costituiti dai monitoraggi condotti dai consigli di classe
AMBIENTI DI APPRENDIMENTO	N.1 Risorsa A345	Potenziamento e attività progetto CLIL  Attività Laboratoriali tese alla Certificazione Trinity	Competenza in madrelingua  Competenze digitali  Competenze sociali e civiche	-Supporto classi con alunni con BES -Gruppi di classi parallele articolati in modalità peer to peer e cooperative learning -Funzione docente mentore e facilitatore nei circle time per l'inclusione (vedi PDM) -Corsi di recupero pomeridiano -Attività di rinforzo a gruppi di alunni per il miglioramento degli esiti Attività extracurricolari per la	<b>6 ore</b> per attività di potenziamento (come da PDM),  <b>6 h</b> sostituzioni  <b>6 h</b> corsi per Certificazione Trinity	Comma 7 lettere a – b – i – e – p-q-	Alunni selezionati per il recupero per il superamento delle insufficienze e per il miglioramento del target previsto di miglioramento  B. Gruppi di alunni individuati come eccellenti per il conseguimento delle certificazioni esterne delle lingue straniere  c. gruppi misti per la



				certificazione esterne del Trinity			diffusione di attività mirate all'inclusione
--	--	--	--	------------------------------------	--	--	--

Area di miglioramento da potenziare	Fabbisogno di risorse professionali	Attività	Competenza di cittadinanza	Organizzazione delle attività	Monte ore destinato	Nesso con il comma 7 della l.107/2015	Destinatari
AMBIENTI DI APPRENDIMENTO	AD00	AD00 sostituzione collaboratore e del dirigente scolastico e sostituzione parziale del docente animatore digitale	Competenze digitali Competenze sociali e civiche	Supporto classi con alunni con BES  Funzione docente mentore e facilitatore nei circle time per l'inclusione  Corsi di recupero pomeridiano Attività di rinforzo a gruppi di alunni per il miglioramento degli esiti scolastici. Attività laboratoriali ex curricolari	<b>AD00</b> <b>9 ore</b> <b>sostituzione collaboratore dirigente</b>  <b>9 ore per attività di laboratorio ECDL Lim</b>	Comma 7 lettere a - b - i - e - p-q-	Alunni selezionati per il recupero per il superamento delle insufficienze e per il miglioramento del target previsto di miglioramento  B. Gruppi di alunni individuati come eccellenti per il conseguimento delle certificazioni  c. gruppi misti per la diffusione di attività mirate all'inclusione
AMBIENTI DI APPRENDIMENTO	n. 1 unità A033	A033 Potenziamento e Attività connesse all'utilizzo tecnologico	Competenze digitali	Animazione digitale Attività di rinforzo a gruppi di alunni per il miglioramento degli esiti scolastici.  Attività tecnologiche curricolari ed Extracurricolari.	<b>A033</b> <b>9 ore</b> <b>sostituzione e collaboratore dirigente</b>  <b>9 ore per attività di laboratorio ECDL Lim</b>	Comma 7 lettere a - b - i - e - p-q-	Alunni selezionati per attività digitali  Gruppi di alunni individuati come eccellenti per il conseguimento delle certificazioni TRINITY

CURRICOLO PROGETTAZIONE- VALUTAZIONE	N. 1 RISORSA A032	1 MUSICA	Competenze nella Pratica e Cultura musicale  Potenziamento delle tecniche Musicali	Articolazione flessibile dell'orario di lezioni e articolazione flessibile delle classi parallele e a classi aperte nella scuola Secondaria  Co-presenza in classe per l'articolazione della classe in gruppi musicali  Potenziamento attività Corso ad Indirizzo Musicale	<b>6 ore per strategie innovative</b>  <b>6 ORE SETTIMANALI SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI FINO A 10 GG.</b>  <b>6 ore</b> Potenziamento laboratoriale musicale	Comma 7 lettere a - b - i - e	Alunni scuola Secondaria  Gruppi costituiti dai monitoraggi condotti dai consigli di classe dl Corso ad Indirizzo Musicale  Alunni classi aperte.
--	-------------------------	-------------	---	--	--	---	--

## ***SINTESI***

**ORGANICO DEL POTENZIAMENTO IN AGGIUNTA ALL'ORGANICO dei posti comuni e di sostegno :**

### **Richieste:**

#### **SCUOLA PRIMARIA**

**EEEE: N. 2 RISORSE POSTO COMUNE per il superamento e potenziamento RISULTATO PROVE INVALSI**

**N.1 RISORSA CON SPECIALIZZAZIONE IN INGLESE E TITOLI E PECULIARITA' FUNZIONALI ALL'INCLUSIONE**

**N.1 RISORSA di Educazione Musicale**

**N.1 RISORSA di Educazione Fisica**

**(In assenza di necessità di sostituzione, le h. programmate verranno utilizzate per intensificare laboratori di potenziamento)**

#### **SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

**Vengono richieste dal PTOF n. 6 risorse settimanali ripartite come da prospetto sopra indicato**

**A043: N. 1 RISORSA (Anche per il superamento e potenziamento RISULTATO PROVE INVALSI)**

**A059: N. 1 RISORSA (Anche per il superamento e potenziamento RISULTATO PROVE INVALSI)**

**A345: N. 1 RISORSA SPECIALISTA IN INGLESE**

**AD00 N. 1 RISORSA PER SOSTITUZIONE COLLABORATORE del DIRIGENTE e dell'Animatore digitale**

**A033: N. 1 RISORSA: : DIFFUSO E PERVASIVO USO DELLE TECNOLOGIE NELLA DIDATTICA PER GARANTIRE IL MIGLIORAMENTO ATTRAVERSO STRATEGIE ALTERNATIVE.**

**A033: N. 1 RISORSA: Potenziamento Laboratorio Corso ad Indirizzo Musicale**

**(In assenza di necessità di sostituzione, le h. programmate verranno utilizzate per intensificare laboratori di potenziamento)**

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

<b>Tipologia</b>	<b>In Organico</b>	<b>POTENZIAMENTO Richiesto</b>
<b>Assistente amministrativo</b>	<b>N. 5</b>	
<b>Collaboratore scolastico</b>	<b>N. 12</b>	<b>N. 1</b>

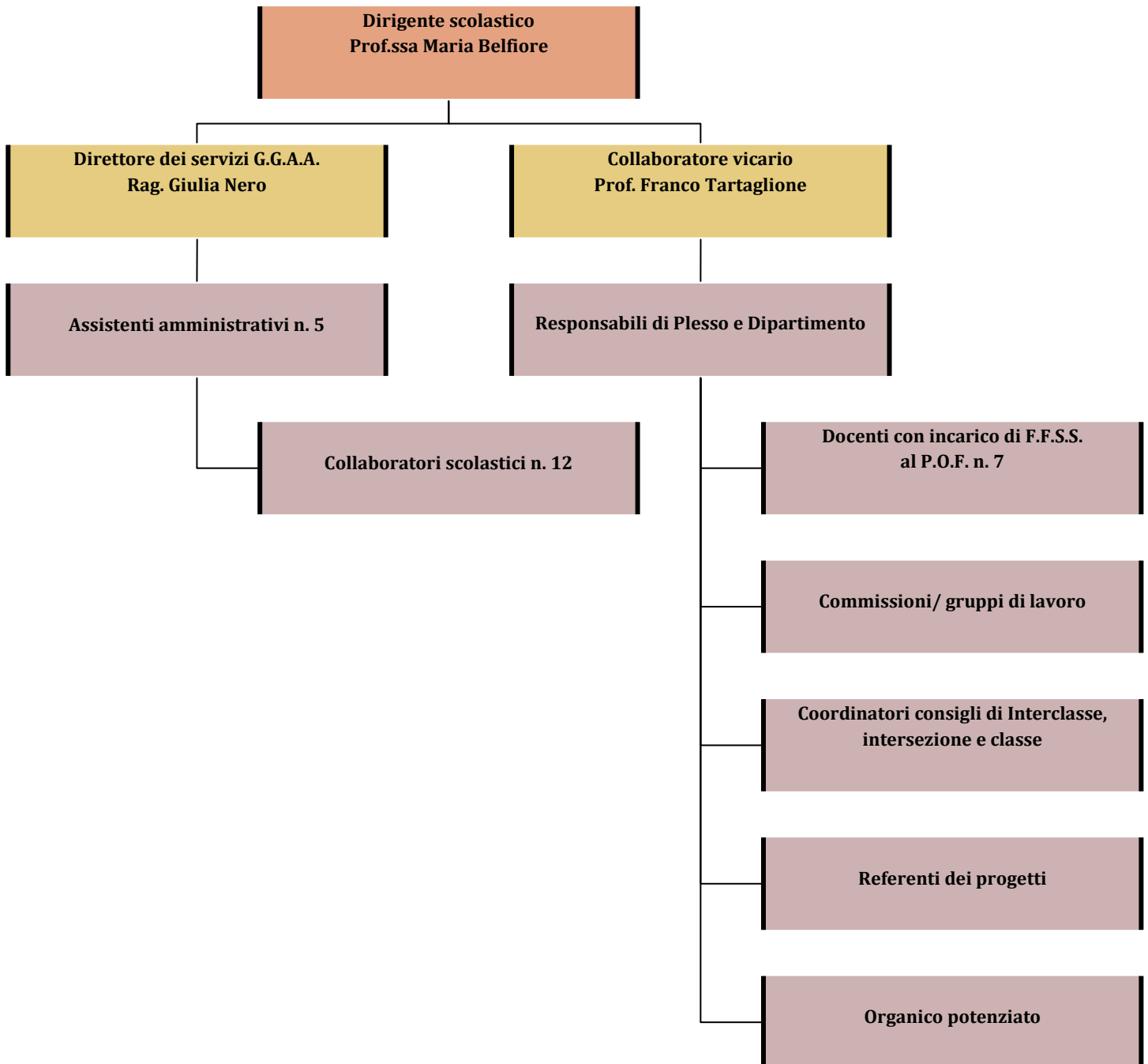
**FABBISOGNO DI INFRASTRUTTURE E ATTREZZATURE MATERIALI**

I previsti target di miglioramento previsti nel PDM saranno possibili anche nella misura in cui la scuola sarà in grado di implementare ulteriormente le dotazioni tecnologiche dell'istituto, attraverso l'accesso a fonti di finanziamento statali e comunitarie con apposite progettazioni, già peraltro avviate dalla scuola con i FESR 2014/2020 Az 10.8.1 : Reti LAN WAN – La mia scuola accogliente, e come ha già in parte ottenuto realizzando una rifunzionalizzazione di alcuni spazi e l'efficientamento energetico del plesso "Portento" con l'accesso al PON FESR Asse II –

Miglioramento degli ambienti. Stante la stretta correlazione tra la necessità di migliorare gli ambienti di apprendimento e il fabbisogno formativo progettato e le priorità del PDM, ulteriori attrezzature sono indispensabili per garantire una didattica che assicuri adeguato spazio a tutti gli stili di apprendimento e cognitivi degli studenti nonché una reale inclusione con adeguate personalizzazioni dei processi formativi.

***Scelte organizzative  
e gestionali***

## *Organigramma d'Istituto*



## ***Commissioni e gruppi di lavoro***

<b>Staff di direzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* D. S.,</li> <li>* D. S. G. A.</li> <li>* Docenti incaricati di FF.SS.</li> <li>* I collaboratore del D.S.</li> <li>* II collaboratrice del D. S.</li> <li>* Docenti responsabili dei plessi di Scuola dell'Infanzia e Primaria.</li> </ul>
<b>Collaboratori del Dirigente Scolastico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prof. Tartaglione Franco</li> <li>• Prof. Zaccarella Lorenzo</li> </ul>
<b>Docenti con incarico di funzioni strumentali al POF</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area 1: Ins. Belfiore Raffaella</li> <li>• Area 2: Ins. Zaccariello Maddalena</li> <li>• Area 3: Proff. Mucherino Cinzia - Abbate Nicoletta</li> <li>• Area 4: Prof.ssa Russo Rosalinda</li> <li>• Area 5: Prof. Zaccarella Lorenzo</li> <li>• Area 6: Prof. Perillo Maurizio</li> </ul>
<b>Docenti responsabili di plesso per supporto organizzativo</b>	<p><b>Scuola dell'Infanzia:</b>  <b>Plesso "Portento":</b>          Inss. Belfiore Raffaella - Di Spazio Caterina  <b>Plesso "Iqbal Mash":</b>          Inss. Perreca Concetta - Alberico Marcella  <b>Scuola Primaria:</b>          Inss. Moretta Tommasina - D'Addio Virginia  <b>Scuola Secondaria di I grado:</b>          Proff. Tartaglione Franco - Zaccarella Lorenzo</p>
<b>Docenti coordinatori/segretari dei Consigli d'Intersezione</b>	<p><b>Plesso "Portento"</b>          Inss. Belfiore Raffaella - Letizia Anna Maria  <b>Plesso "Iqbal"</b>          Inss. Perreca Concetta - Alberico Marcella</p>
<b>Docenti coordinatori dei Consigli d'Interclasse</b>	<p><b>Scuola primaria:</b>  <b>Classi I:</b> inss. Raucci - Sciola  <b>Classi II:</b> inss. Montebuglio - Caserta  <b>Classi III:</b> inss. Calisti - Mastroianni C.  <b>Classi IV:</b> inss. De Biase - Riccio  <b>Classi V:</b> inss. Milanese - Ibello</p>

<b>Coordinatori e segretari consigli di classe scuola secondaria I grado</b>	1^ A Saccone - Fiano 2^ A Grumetti - Testa 3^ A Zaccarella - Ucci 1^ B Perinelli - Boccagna 2^ B Iodice - Abbate 3^ B Germinario – Moscariello 1^ C Colella - Carbone 2^ C Russo - Tartaglione 3^ C Tartaro - Glorioso 1^ D Pisapia - Zaza d’Aulisio 2^ D Laganà - Capasso 3^ D Marragony - Mucherino 1^ E Santacroce - Acconcia 2^ E Zampella - Brignola 3^ E Giordano - Perillo
<b>Docenti referenti</b>	<b>Invalsi:</b> Ins. Zaccariello Maddalena  <b>Piani integrati/Pon:</b> Prof. Tartaglione Franco
<b>Commissioni e Gruppi di lavoro:</b>  <b>Commissione per Autodiagnosi d’Istituto e Piano integrato FSE e FESR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D. S.</li> <li>• Coll. Vicario</li> <li>• FF.SS.</li> <li>• Responsabili Plessi Scuola dell’Infanzia e Scuola Primaria</li> <li>• D. S. G. A.</li> </ul>
<b>Commissione per l’aggiornamento e integrazione del POF</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D. S.</li> <li>• Coll. Vicario</li> <li>• FF.SS.</li> <li>• Responsabili Plessi Scuola dell’Infanzia e Scuola Primaria</li> <li>• D. S. G. A.</li> </ul>
<b>Commissione valutazione curricula e comparazione offerte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D. S.</li> <li>• D. S. G. A.</li> <li>• Coll. Vicario</li> <li>• Ass.te. amm.vo</li> </ul>
<b>Comitato di valutazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D. S.</li> <li>• 3 doc.: (proff. Tartaglione F. – Moretta T. – Belfiore R.)</li> <li>• 2 genitori del Consiglio d’Istituto (sigg. Raucci Luigi – Cognetta Saverio)</li> </ul>
<b>Nucleo di Autovalutazione d’Istituto/RAV</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente Scolastico</li> <li>• Coll. Vicario</li> <li>• Funzioni strumentali</li> <li>• Responsabili di plesso</li> </ul>



<p><b>Per la gestione delle problematiche connesse al sostegno si attiva: Gruppo di lavoro per l'Handicap Istituto (GLHI)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente Scolastico</li> <li>• Rappresentanti docenti di sostegno (FFSS. area 3): Prof. Mucherino Cinzia - Abbate Nicoletta</li> <li>• Coordinatori delle classi</li> <li>• Rappresentante ASL: dott.ssa Marzullo</li> <li>• Rappresentante Genitori alunni H: Sig. Raucci Luigi</li> <li>• Assistente sociale del Comune: dott.ssa Di Giovanni</li> </ul>
<p><b>Commissione GLHO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente Scolastico</li> <li>• Referenti H (FF.SS. area 3: Proff Mucherino C. - Abbate N.)</li> <li>• Docenti di sostegno</li> <li>• Docenti coordinatori per la scuola sec. di I grado</li> <li>• Docenti di Italiano per la Scuola Primaria</li> <li>• Docenti di sezione per la scuola dell'Infanzia</li> <li>• Genitori di ciascun alunno</li> <li>• Rappresentante ASL: dott.ssa Marzullo</li> </ul>
<p><b>Commissione GLI (Gruppo di lavoro per l'Inclusione)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente Scolastico</li> <li>• Funzioni strumentali</li> <li>• Insegnanti di sostegno</li> <li>• Genitori degli alunni disabili</li> <li>• Genitori degli alunni BES</li> <li>• Tutte le figure già presenti nel GLHI (gruppo di lavoro per l'handicap di istituto di cui all'art 15, c.2, L. 104/92)</li> </ul>

# **Compiti delle Funzioni Strumentali**

## **Area 1: Gestione del Piano dell'Offerta Formativa**

- 1) Cura dell'aggiornamento, della stampa e della diffusione tra i docenti del PTOF
- 2) Stesura del prospetto sintetico per i genitori
- 3) Stesura della Carta dei servizi, Patto di corresponsabilità
- 4) Monitoraggio e cura della documentazione educativa delle attività svolte
- 5) Coordinamento dei criteri di valutazione nei vari settori
- 6) Catalogazione della documentazione didattica
- 7) Collaborazione alla stesura del RAV e PDM

## **Area 2: Sostegno al lavoro docente**

- 1) Individuazione delle strategie tese al miglioramento della funzione docente, della qualità della scuola e delle Pari Opportunità: sportello per consulenza
- 2) Produzione di strumenti didattici (tabelle, schede e griglie)
- 3) Coordinamento delle iniziative relative alla partecipazione ai progetti e alla formazione-aggiornamento
- 4) Coordinamento delle attività relative all'INVALSI
- 5) Collaborazione alla stesura della Carta dei servizi, all'aggiornamento e alla stesura del PTOF
- 6) Gestione e cura dei materiali e delle attrezzature dei laboratori
- 7) Collaborazione alla stesura del RAV e PDM
- 8) Biblioteca scolastica

## **Area 3: Interventi e servizi per gli studenti**

- 1) Responsabile gruppo H e contatto con gli enti preposti
- 2) Referente nei rapporti scuola-famiglia per alunni in difficoltà
- 3) Coordinamento delle attività di integrazione e recupero
- 4) Promozione di attività relative all'educazione alla salute
- 5) Referente Unicef ed Interculturalità
- 6) Collaborazione alla stesura della Carta dei servizi, all'aggiornamento e alla stesura del PTOF
- 7) Collaborazione alla stesura del RAV e PDM
- 8) Coordinamento GLHI, GLHO, BED e DSA

## **Area 4: Continuità e Orientamento**

- 1) Promozione e coordinamento dei progetti Accoglienza e Continuità
- 2) Preparazione concordata di una scheda di presentazione degli alunni di 5<sup>a</sup>
- 3) Preparazione di prove di verifica in uscita che rispecchiano quelle di ingresso alla scuola secondaria di 1<sup>o</sup> grado
- 4) Coordinamento delle attività relative all'Orientamento per la scuola Secondaria di primo grado
- 5) Referente alla Legalità
- 6) Collaborazione alla stesura della Carta dei Servizi, all'aggiornamento e alla stesura del PTOF
- 7) Collaborazione alla stesura del RAV e del PDM
- 8) Contati col Centro Scolastico Regionale
- 9) Contati con le scuole sec. di II grado (verifica risultati in itinere)

## **Area 5: Rapporti con l'esterno**

- 1) Selezione e proposizione ai docenti di iniziative a livello nazionale interessanti per l'Istituto
- 2) Coordinamento delle iniziative culturali e sportive in ambito locale
- 3) Coordinamento delle visite guidate della scuola dell'Infanzia
- 4) Coordinamento delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione della scuola Primaria
- 5) Coordinamento delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione della scuola Secondaria di primo grado
- 6) Coordinamento delle uscite inerenti tutte le diverse attività dell'Istituto
- 7) Collaborazione alla stesura del PTOF, del RAV e del PDM

## **Area 6: Tecnologia e Comunicazione**

- 1) Collaborazione all'aggiornamento del PTOF e alla stesura del prospetto sintetico per i genitori
- 2) Trasmissione online dei dati relativi all'INVALSI della scuola Primaria e secondaria di Primo grado
- 3) Giornalino d'Istituto
- 4) Responsabile del laboratorio informatico relativamente alle attività inerenti l'area svolta
- 5) Responsabile del laboratorio scientifico e della sala video
- 6) Referente LIM installate nelle aule
- 7) Collaborazione alla stesura del PTOF, del RAV e del PDM

## **Organizzazione e tempo scuola**

Il Collegio docenti ed il Consiglio di Istituto, nell'ambito della legislazione vigente ed in particolare avvalendosi delle leggi sull'autonomia e sulla comprensività, intervengono:

- sulla durata della giornata scolastica;
- sulla diversificazione dei percorsi educativi;
- sulla continuità educativa e didattica.

### **SCUOLA DELL' INFANZIA**

L'organizzazione educativo-didattica si fonda sulla costituzione di sezioni il più possibile omogenee per età per consentire esperienze formative graduali in un percorso scolastico completo.

La Scuola dell'Infanzia

- accoglie i bambini che compiono i tre anni entro il 31 gennaio dell'anno scolastico di riferimento (fino al loro passaggio alla scuola primaria)
- bambini anticipatari secondo le nuove norme ministeriali
- è aperta dalle ore 8,20 alle ore 16,20 dal lunedì al venerdì (settimana corta)
- offre una flessibilità oraria con possibilità di scelta tra:
  - ✓ giornata scolastica completa
  - ✓ solo turno antimeridiano con refezione
  - ✓ solo turno antimeridiano senza refezione
- offre trasporto scolastico e mensa scolastica.

L'organizzazione oraria della giornata scolastica prevede in ogni sezione l'alternanza di due docenti secondo un turno antimeridiano e un turno pomeridiano con un momento di compresenza dalle ore 11,20 alle ore 13,15 per la realizzazione di particolari attività didattiche e per la refezione.

I docenti realizzano il proprio orario di servizio con alternanza settimanale nei due turni previsti (antimeridiano e pomeridiano) e con attività di programmazione mensile.

### **SCUOLA PRIMARIA**

Per l'anno in corso, giuste delibere degli OO.CC. l'orario didattico sarà articolato su CINQUE GIORNI SETTIMANALI dal Lunedì al Venerdì con unità oraria di 55 minuti (dalle ore 8,05 alle ore 13,35)

#### **Orario insegnanti**

L'orario di servizio di tutti i docenti è di 24 ore settimanali di cui 22 ore di lezione e 2 ore di programmazione e verifica settimanale (martedì pomeriggio 15,30 - 17,30).

## **LA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

**Con un corso ad indirizzo musicale  
(a scelta tra pianoforte - violino - saxofono - chitarra)**

Scelte organizzative :

### **MODELLO ORARIO DI 30 ORE SETTIMANALI.**

L'Istituzione Scolastica in accordo con le scelte delle famiglie, adotta il modello orario di 30 ore settimanali.

Il corso musicale aggiunge 2 ore settimanali curricolari.

Le norme che regolano l'entrata e l'uscita degli alunni sono disciplinate dal Regolamento d'Istituto.

Per l'anno in corso, giuste delibere degli OO.CC. l'orario didattico sarà articolato su CINQUE GIORNI SETTIMANALI dal Lunedì al Venerdì con unità oraria di 60 minuti (dalle ore 8,05 alle ore 14,35).

### **Orario insegnanti**

L'orario di servizio di tutti i docenti è di 18 ore settimanali.

## Monte ore settimanale delle discipline

Le indicazioni per il nuovo curricolo promuovono per ogni scuola una propria autonomia e modalità organizzativa.

In particolare per la nostra scuola primaria si prevede tale organizzazione del monte ore per ciascuna disciplina:

### *Scuola primaria*

	<b>Classi prime</b>	<b>Classi seconde</b>	<b>Classi terze, quarte, quinte</b>
<b>Italiano</b>	8 ore	8 ore	8 ore
<b>Storia</b>	3 ore	3 ore	3 ore
<b>Geografia</b>	2 ore	2 ore	2 ore
<b>Inglese</b>	2 ore	2 ore	2 ore (terze) 3 ore (quarte/quinte)
<b>Matematica</b>	7 ore	7 ore	7 ore (terze) 6 ore (quarte/quinte)
<b>Scienze</b>	2 ore	2 ore	2 ore
<b>Tecnologia</b>	1 ora	1 ora	1 ora
<b>Arte e immagine</b>	1 ora	1 ora	1 ora
<b>Musica</b>	1 ora	1 ora	1 ora
<b>Educazione Fisica</b>	1 ora	1 ora	1 ora
<b>Religione</b>	1 ora	1 ora	1 ora

La programmazione dell'intervento didattico si realizza mediante incontri settimanali che coinvolgono tutti gli insegnanti del settore distribuiti in classi parallele.

GIORNO STABILITO: Martedì

DURATA DELL' INCONTRO ore 15,30 – 17,30

Tali incontri settimanali contengono un costante adeguamento della programmazione al fine di:

- offrire all'alunno tutoraggio costante dei processi formativi;
- superare difficoltà che si presentano in itinere;
- disporre collegialmente piani individualizzati per i soggetti in situazione di insuccesso e prove di verifica in itinere e finali.

## ***Scuola Secondaria di I grado***

### **Classi prime, classi seconde, classi terze**

	<b>Classi prime</b>	<b>Classi seconde</b>	<b>Classi terze</b>
<b>Italiano</b>	5 ore	5 ore	5 ore
<b>Approf. italiano</b>	1 ora	1 ora	1 ora
<b>Storia</b>	2 ore	2 ore	2 ore
<b>Geografia</b>	2 ore	2 ore	2 ore
<b>Inglese</b>	3 ore	3 ore	3 ore
<b>Francese</b>	2 ore	2 ore	2 ore
<b>Matematica</b>	4 ore	4 ore	4 ore
<b>Scienze</b>	2 ore	2 ore	2 ore
<b>Tecnologia</b>	2 ore	2 ore	2 ore
<b>Arte</b>	2 ore	2 ore	2 ore
<b>Musica</b>	2 ore	2 ore	2 ore
<b>Educazione Fisica</b>	2 ore	2 ore	2 ore
<b>Religione</b>	1 ora	1 ora	1 ora

### **Classi ad indirizzo musicale**

All'orario riportato in tabella vengono aggiunte per ogni alunno 2 ore settimanali di lezione di strumento musicale prescelto.

## *L'offerta Formativa*

## ***Organizzazione del curricolo***

Secondo quanto stabilito dai principi della Costituzione, la scuola italiana si propone come finalità generale lo sviluppo armonico ed integrale della persona, promuovendo la conoscenza e favorendo la cultura del rispetto e della valorizzazione delle diversità individuali.

La struttura del curricolo si articola nella definizione di finalità, traguardi per lo sviluppo delle competenze, obiettivi di apprendimento, valutazione e certificazione delle competenze, e si conclude con la definizione del profilo dello studente al termine del primo ciclo di istruzione; inoltre, favorisce pratiche inclusive e di integrazione, nell'ottica della prevenzione e del recupero della dispersione scolastica.

Esso si realizza come processo dinamico ed aperto, attraverso i campi di esperienza e le discipline, che non hanno confini rigidi, per cui le competenze sviluppate in un ambito concorrono alla promozione di competenze più ampie e trasversali.

La progettazione del curricolo affidata alle scuole trova il suo quadro di riferimento nelle "Indicazioni Nazionali per il Curricolo della scuola dell'Infanzia e del primo ciclo d'Istruzione", di cui al Decreto Ministeriale n. 254 del 16 novembre 2012.

Tenendo gli obiettivi di apprendimento e traguardi delle competenze che gli alunni devono acquisire al termine del primo ciclo di istruzione stabiliti nelle Indicazioni Nazionali, la scuola, nel rispetto e nella valorizzazione dell'autonomia, stabilisce di progettare le proprie attività educativo - didattiche per conseguire il profilo delle competenze riferite alle discipline di insegnamento e conseguire il pieno possesso delle competenze di cittadinanza che un ragazzo deve possedere al termine del primo ciclo.

La struttura del curricolo descrive il percorso formativo dello studente, sia nel processo dell'alfabetizzazione (linguistico - letteraria, storico - geografica - sociale, matematico - scientifica - tecnologica, artistico - creativa), sia nell'ambito della relazione, della comunicazione sociale e dell'acquisizione di valori civili.

L'insegnamento della religione cattolica si integra con le altre discipline, contribuendo all'educazione e formazione globale degli studenti e alla loro autonomia, favorendo il reciproco rispetto, la partecipazione e collaborazione, l'impegno, la cooperazione.

Per gli alunni che non si avvalgono dell'I.R.C. la scuola offre la possibilità di seguire un'attività alternativa in una classe parallela.

La scuola si propone di consentire a tutti gli alunni, al termine dell'obbligo scolastico, di essere in possesso delle **competenze chiave**, per permettere a tutti l'inserimento attivo e consapevole nella società e di proseguire, in maniera sempre più autonoma, il proprio percorso di apprendimento permanente.



## COMPETENZE CHIAVE - CAMPI DI ESPERIENZA - DISCIPLINE - CORRISPONDENZE

Competenze chiave	SCUOLA DELL'INFANZIA (Campi di esperienza)	SCUOLA PRIMARIA (Discipline)	SCUOLA SEC. DI I GRADO (Discipline)
<b>Comunicazione nella madrelingua:</b> dimostrare una padronanza della lingua italiana tale da consentire di comprendere enunciati ed esiti di una certa complessità, di esprimere le proprie idee, di adottare un registro linguistico appropriato alle diverse situazioni.	I discorsi e le parole Tutti i campi di esperienza	Italiano Tutte le discipline	Italiano Tutte le discipline
<b>Comunicazione nelle lingue straniere:</b> essere in grado, nell'incontro con persone di altra nazionalità, di esprimere a livello elementare in lingua inglese e di affrontare una comunicazione essenziale, in semplici situazioni di vita quotidiana, in una seconda lingua europea.	I discorsi e le parole Lingua inglese	Inglese	Inglese – Francese
<b>Competenza matematica e competenza di base in scienze e tecnologia:</b> saper analizzare, grazie alle conoscenze matematiche e scientifico-tecnologiche acquisite, dati e fatti della realtà e saper verificare l'attendibilità delle analisi quantitative e statistiche proposte da altri.	La conoscenza del mondo (Oggetti, fenomeni, viventi Numero e spazio)	Matematica – Scienze Tecnologia - Geografia	Matematica - Scienze Tecnologia - Geografia
<b>Competenza digitale:</b> avere buone competenze digitali, usare con consapevolezza le tecnologie della comunicazione per ricercare e analizzare dati e saper distinguere informazioni attendibili da quelle che necessitano approfondimento.	Tutti i campi di esperienza	Tutte le discipline	Tutte le discipline
<b>Imparare a imparare:</b> possedere un patrimonio di conoscenze e nozioni di base ed essere allo stesso tempo in grado di ricercare e di procurarsi velocemente informazioni impegnandosi in nuovi apprendimenti anche in modo autonomo.	Tutti i campi di esperienza	Tutte le discipline	Tutte le discipline
<b>Competenze sociali e civiche:</b> avere cura e rispetto di sé, come presupposto di un sano e corretto stile di vita. Assimilare il senso e la necessità del rispetto della convivenza civile.	Il sé e l'altro Tutti i campi di esperienza	Storia Cittadinanza e Costituzione Tutte le discipline	Storia Cittadinanza e Costituzione Tutte le discipline
<b>Spirito d'iniziativa ed imprenditorialità:</b> essere capaci di assumersi le proprie responsabilità, saper chiedere aiuto quando si è in difficoltà e saper fornire aiuto a chi lo chiede.	Tutti i campi di esperienza	Tutte le discipline	Tutte le discipline

<p><b>Consapevolezza ed espressione culturale:</b> essere consapevoli delle proprie potenzialità ed impegnarsi in campi espressivi, motori ed artistici più congeniali; essere disposti ad analizzare se stessi e misurarsi con le novità e gli imprevisti.</p>	<p>Il corpo e il movimento Immagini, suoni, colori Religione Cattolica</p>	<p>Storia Arte e Immagine Musica Ed. Fisica Religione Cattolica Tutte le discipline</p>	<p>Storia Ed. Artistica Musica Ed. Fisica Religione Tutte le discipline</p>
---	--	---	---

## ***Il curricolo locale***

Le Istituzioni scolastiche, in base a quanto stabilito dall'art. 8 del D.P.R. 275/1999, hanno la possibilità di destinare una quota del curricolo obbligatorio (20% del monte ore annuo) a discipline e attività liberamente scelte, quale curricolo locale da proporre nel proprio Piano dell'Offerta Formativa.

Ciò consente di:

- valorizzare le risorse del territorio, pur nel rispetto del carattere unitario del sistema di istruzione, garantito dalla quota definita a livello nazionale
- rispondere in modo adeguato alle diverse esigenze formative degli alunni
- tenere conto delle esigenze e delle richieste delle famiglie, degli enti locali e, in generale, dei contesti sociali, culturali ed economici del territorio di appartenenza delle singole scuole.

Le proposte riguardanti il Curricolo locale del nostro Istituto sono state sviluppate nei Consigli di Intersezione, Interclasse e Dipartimenti Disciplinari e poi condivise in seno al Collegio dei docenti.

Sono stati individuate le seguenti tematiche da sviluppare:

- ✓ Ambiente e territorio
- ✓ Cittadinanza e diritti umani
- ✓ Legalità

Inoltre, sono stati definiti gli obiettivi formativi da conseguire, i contenuti e le attività, valorizzando il rapporto con enti ed associazioni sociali e culturali operanti nel nostro territorio, al fine di creare una rete di istituzioni nell'ottica di una società educante.

Sono stati, altresì, definiti i momenti conclusivi di un percorso, individuando delle date simboliche da commemorare con attività di riflessione e confronto:

- ✓ 20 Novembre, Giornata dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza
- ✓ 27 Gennaio, Giornata della memoria
- ✓ 19 Marzo, giornata della legalità.

## ***Azioni coerenti con il Piano Nazionale Scuola Digitale***

Nella piena attuazione del Piano Nazionale Scuola Digitale, il prof. Tartaglione Franco è stato nominato Animatore Digitale dell'Istituto Comprensivo "G. Gaglione" di Capodrise (CE), al fine di coordinare e sviluppare temi e contenuti del Piano Scuola Digitale, di organizzare la formazione interna alla scuola, favorire la partecipazione dei docenti e degli studenti ad attività sui temi del PNSD, anche aprendo i momenti formativi alle famiglie e altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa.

### **Premessa**

La legge 107 prevede che dal 2016 tutte le scuole inseriscano nei Piani Triennali dell'Offerta Formativa azioni coerenti con il Piano Nazionale Scuola Digitale, per perseguire obiettivi di:

- sviluppo delle competenze digitali degli studenti
- potenziamento degli strumenti didattici laboratoriali necessari a migliorare la formazione e i processi di innovazione delle istituzioni scolastiche
- adozione di strumenti organizzativi e tecnologici per favorire la governance, la trasparenza e la condivisione di dati
- formazione dei docenti per l'innovazione didattica e lo sviluppo della cultura digitale
- formazione del personale amministrativo e tecnico per l'innovazione digitale dell'amministrazione
- potenziamento delle infrastrutture di rete
- valorizzazione delle migliori esperienze nazionali
- definizione dei criteri per l'adozione dei testi didattici in formato digitale e per la diffusione di materiali didattici anche prodotti autonomamente dalle scuole.

Si tratta di un'opportunità di innovare la scuola, adeguando non solo le strutture e le dotazioni tecnologiche a disposizione degli insegnanti e dell'organizzazione, ma soprattutto le metodologie didattiche e le strategie usate con gli alunni in classe.



**PRIME AZIONI DELL'ANIMATORE DIGITALE NEL CORSO DELL'ANNO  
CORRENTE IN ATTESA DELLA FORMAZIONE PREVISTA DALLA NOTA 17791  
DEL 19/11/2015 E DELL'APPROVAZIONE DEL PIANO DI INTERVENTO  
INSERITO NEL PTOF**

<b>Fase 1: Pubblicazione</b>	Rendere pubblico nell'istituto il Piano Nazionale scuola digitale <b>Gennaio 2016</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblicare la versione PDF sul sito</li> <li>• Incontro con i docenti per far conoscere il documento.</li> </ul>
<b>Fase 2: Ricognizione</b>	Creare un osservatorio tecnologico per la ricognizione delle buone pratiche (digitali e non) e favorire la diffusione capillare delle stesse <b>Febbraio - Marzo 2016</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dematerializzazione servizi, siti e portali</li> <li>• Dotazione tecnologica (laboratori, biblioteche, connessioni, computer, LIM, proiettori interattivi)</li> <li>• Identità digitale (profili studente)</li> <li>• Amministrazione digitale</li> <li>• Uso di libri di testo digitali, libri di testo con espansioni online, libri di testo corredati di supporto informatico (materiali per LIM e PC)</li> <li>• Autoproduzione materiale didattico e strumenti</li> </ul>
<b>Fase 3: Analisi dei bisogni e pedagogie</b>	Ricognizione dei bisogni <b>Marzo 2016</b>	Dopo la ricognizione è opportuno capire di cosa abbia bisogno il nostro istituto. Occorre capire, e questo è l'aspetto tra tutti più importante, cosa si vuol fare di innovativo (con le tecnologie ma non solo) nei prossimi tre anni. Dopo aver chiarito questo sarà molto più agevole capire quale tecnologia sia più adatta allo scopo.
<b>Fase 4: Interventi ad hoc</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Interventi di formazione docenti:</li> <li>2. Interventi di formazione alunni</li> </ol> <b>Aprile - Maggio 2016</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Progettazione e valutazione per competenze (Competenze digitali)</li> <li>• Didattica con le nuove tecnologie</li> <li>• Partecipazione a corsi online sulla metodologia Clil</li> <li>• Progetto di Potenziamento delle competenze digitali degli studenti, con eventuale certificazione esterna</li> <li>• Didattica con le LIM</li> </ul>
<b>Fase 5: Valutazione e autovalutazione</b>	Monitoraggio del percorso <b>Giugno 2016</b>	Al termine dell'anno scolastico l'AD potrà già elaborare alcune preliminari conclusioni sui primi interventi ed approcci da lui coordinati. Ad esempio potrà esprimersi sul grado di partecipazione dei propri colleghi in seno alla fase di RICOGNIZIONE e alla fase di intervento, mediante la compilazione di una rubrica ad hoc. Allo stesso modo, per deontologia professionale e per trasparenza, è bene che chieda ai colleghi un giudizio sul suo operato, anche per poter eliminare, per i mesi a venire, eventuali criticità motivate da inesperienza e complessità dell'incarico.

## PIANO DI ATTUAZIONE PNSD 2016/19

AMBITO	A.S. 2016 - 2017	A.S. 2017 - 2018	A.S. 2018 - 2019
<b>FORMAZIONE INTERNA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pubblicizzazione e socializzazione delle finalità del PNSD con il corpo docente.</li> <li>● Somministrazione di un questionario ai docenti per la rilevazione dei bisogni formativi.</li> <li>● Creazione di uno spazio sul sito scolastico dedicato al PNSD ed alle relative attività realizzate nella scuola.</li> <li>● Partecipazione alla formazione specifica per Animatore Digitale.</li> <li>● Partecipazione alla rete territoriale e Nazionale Animatori Digitali.</li> <li>● Potenziamento ed ampliamento di buone pratiche realizzate nell'Istituto.</li> <li>● Formazione per un migliore utilizzo degli ampliamenti digitali dei testi in adozione</li> <li>● Introduzione al pensiero computazionale</li> <li>● Formazione per l'uso di software open source per la Lim.</li> <li>● Formazione base per l'uso degli strumenti digitali da utilizzare nella didattica.</li> <li>● Azione di segnalazione di eventi / opportunità formative in ambito digitale.</li> <li>● Partecipazione a bandi nazionali, europei ed internazionali.</li> <li>● Monitoraggio attività e rilevazione del livello di competenze digitali acquisite.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Partecipazione alla rete territoriale e Nazionale Animatori Digitali.</li> <li>● Somministrazione di un questionario ai docenti per la rilevazione dei bisogni formativi</li> <li>● Formazione di secondo livello per l'uso degli strumenti digitali da utilizzare nella didattica.</li> <li>● Utilizzo di piattaforme di e-learning per potenziare e rendere interattivo il processo di insegnamento/apprendimento e favorire la comunicazione tra i membri della comunità scolastica</li> <li>● Uso del coding nella didattica. Sostegno ai docenti per lo sviluppo e la diffusione del pensiero computazionale.</li> <li>● Formazione sulle tematiche della cittadinanza digitale. organizzazione della settimana "Tutti su Internet"- settimana di alfabetizzazione digitale dedicata in modo particolare, agli over 60, attraverso l'affiancamento alunni/ adulti, sotto la guida di un insegnante tutor, per imparare l'ABC del computer e i servizi basilari online.</li> <li>● Introduzione alla stesura dell'e-portfolio di ogni studente per la registrazione delle attività svolte, del processo di sviluppo delle competenze e delle certificazioni acquisite (cfr. azione 9 del PNSD)</li> <li>-Aggiornamento del curriculum di Tecnologia nella scuola (cfr. azione 18 del PNSD)</li> <li>● Segnalazione di eventi/ opportunità formative in ambito digitale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Partecipazione alla rete territoriale e Nazionale Animatori Digitali.</li> <li>● Monitoraggio attività e rilevazione del livello di competenze digitali acquisite.</li> <li>● Progettazione di percorsi didattici integrati basati sulla didattica per competenze</li> <li>● Realizzazione e condivisione di learning objects con la LIM o altri strumenti dedicati</li> <li>● Uso del coding nella didattica. Sostegno ai docenti per lo sviluppo e la diffusione del Pensiero computazionale</li> <li>● Utilizzo di piattaforme di e-learning (Moodle, Edmodo o Fidenia) per potenziare e rendere interattivo il processo di insegnamento/apprendimento</li> <li>● Implementazione sull'utilizzo del cloud d'Istituto per favorire la condivisione e la comunicazione tra i docenti.</li> <li>● Sperimentazione e diffusione di metodologie e processi di didattica attiva e collaborativa.</li> <li>● Coinvolgimento di tutti docenti all'utilizzo di testi digitali e all'adozione di metodologie didattiche innovative.</li> <li>● Uso del coding nella didattica</li> <li>Azioni di ricerca di soluzioni tecnologiche da sperimentare e su cui formarsi per gli anni successivi.</li> </ul>

<p><b>Coinvolgimento della comunità scolastica</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creazione di uno spazio sul sito scolastico dedicato al PNSD e dalle relative attività realizzate nella scuola.</li> <li>• Utilizzo di spazi cloud d'Istituto per la condivisione di attività e la diffusione delle buone pratiche (Google apps for Education/Microsoft Education).</li> <li>• Eventi aperti al territorio, con particolare riferimento ai genitori e agli alunni sui temi del PNSD (cittadinanza digitale, sicurezza, uso dei social network, educazione ai media, cyberbullismo)</li> <li>• Partecipazione Alla Code Week attraverso la realizzazione di laboratori di coding.</li> <li>• Coordinamento con lo staff di direzione e le altre figure di sistema.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventi aperti al territorio, con particolare riferimento ai genitori e agli alunni sui temi del PNSD (cittadinanza digitale, sicurezza, uso dei social network, educazione ai media, cyberbullismo)</li> <li>• Utilizzo di spazi cloud d'Istituto per la condivisione di attività e la diffusione delle buone pratiche (Google apps for Education/Microsoft Education).</li> <li>• Realizzazione di una comunità anche on line con famiglie e territorio, attraverso servizi digitali che potenzino il ruolo del sito web della scuola e favoriscano il processo di dematerializzazione del dialogo scuola-famiglia</li> <li>• Partecipazione alla Code Week attraverso la realizzazione di laboratori di coding</li> <li>• Coordinamento con lo staff di direzione e le altre figure di sistema</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventi aperti al territorio, sui temi dePNSD (cittadinanza digitale, sicurezza, uso dei social network, educazione ai media, cyberbullismo)</li> <li>• Utilizzo di spazi clou d'Istituto per la condivisione di attività e la diffusione delle buone pratiche (Google apps for Education/Microsoft Education).</li> <li>• Partecipazione alla Code Week attraverso realizzazione di laboratori di coding.</li> <li>• Coordinamento con staff di direzione e le altre figure di sistema</li> </ul>
<p><b>Creazione di soluzioni innovative</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integrazione, ampliamento e utilizzo della rete Wi-Fi di Istituto, azione 2 del PNSD con attuazione del progetto PON. Revisione e utilizzo degli ambienti di apprendimento digitali creati mediante la partecipazione a progetti PON</li> <li>• Attività didattica e progettuale con sperimentazione di nuove metodologie</li> <li>• Selezione e presentazione di: -contenuti digitali di qualità, riuso e condivisione di contenuti didattici - siti dedicati, App, Software e Cloud per la didattica.</li> <li>• Educazione ai media e ai social network</li> <li>• Sviluppo del pensiero computazionale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sviluppo e diffusione di soluzioni per creare un ambiente digitale con metodologie innovative e sostenibili (economicamente ed energeticamente).</li> <li>• Sperimentazione di nuove metodologie nella didattica: "flipped classroom" (classe Capovolta) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Potenziamento di Google apps for Education o Microsoft for Education.</li> </ul> </li> <li>• Creazione di materiali disciplinari per la didattica auto-prodotti e/o selezionati a cura della comunità docenti.</li> <li>• Cittadinanza digitale.</li> <li>• Creazione di aule 2.0</li> <li>• Analisi di strumenti di condivisione, forum, blog e classi virtuali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diffusione della sperimentazione di nuove metodologie nella didattica: <ul style="list-style-type: none"> <li>webquest, flipped classroom, clii</li> </ul> </li> <li>• Creazione di materiali disciplinari a cura della comunità docenti.</li> <li>• Utilizzo del coding con software dedicati</li> <li>• Partecipazione ad eventi /workshop / concorsi sul territorio.</li> <li>• Risorse educative aperte (OER) e costruzione di contenuti digitali.</li> <li>• Collaborazione e comunicazione in rete: dalle piattaforme digitali scolastiche alle comunità virtuali di pratica e di ricerca.</li> <li>• Creazione di aule 2.0 o 3.0</li> </ul>

### **Partecipazione a bandi per finanziare attività collegate al PSDN:**

- E' stata avanzata la candidatura in relazione all'avviso prot. N. 9035 del 13/07/2015 e all'avviso prot. N. 12810 del 15/10/2015, nell'ambito dei Fondi Strutturali – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse II Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di sviluppo Regionale (FESR)- Obiettivo specifico – 10.8 – “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” – Azione 10.8.1 Interventi infrastrutturali per l'innovazione tecnologica, laboratori professionalizzanti e per l'apprendimento delle competenze chiave.
- Il primo avviso, che ha avuto già esito positivo, finanzia interventi che consentono la realizzazione, l'ampliamento o l'adeguamento delle infrastrutture di rete LAN/WLAN; il secondo, per il quale si attende ancora notizia riguardo gli esiti del finanziamento, sovvenziona interventi relativi agli ambienti didattici e quelli relativi alle “Postazioni informatiche e per l'accesso dell'utenza e del personale (o delle segreterie) ai dati e ai servizi digitali della scuola”.

### **Registro elettronico:**

La nostra Scuola – secondo quanto previsto dalla normativa ministeriale – è dotata del registro elettronico. Questo strumento, migliora notevolmente l'efficacia e la tempestività dell'informazione scuola - famiglia. Al registro elettronico si accede tramite la home page del sito web dell'Istituto. Servono un codice identificativo della scuola e due credenziali (nome utente e password) personali (fornite dalla segreteria e valide per tutto l'iter degli studi; in caso di smarrimento, possono essere nuovamente generate dalla Segreteria. Ad esso si può accedere da una qualsiasi postazione con connessione dati (computer, tablet, smartphone). All'interno del registro sono allegati i piani di lavoro della classe e dei singoli docenti, nonché vario materiale informativo e didattico (compiti, esercitazioni, elenco dei libri di testo, programma svolto, ...); sempre sullo stesso saranno quotidianamente pubblicate tutte le comunicazioni tra scuola e famiglia e le circolari per gli alunni alle famiglie (queste ultime anche sul sito web che si consiglia di visitare sistematicamente). Dal registro elettronico, inoltre, è possibile stampare la pagella, il report dei voti e delle assenze. Il personale di segreteria è sempre disponibile a fornire approfondite spiegazioni per chi avesse poca dimestichezza con l'uso del pc.

### **Didattica laboratoriale**

Per assecondare l'individualità della persona nei processi di apprendimento, il nostro Istituto si avvale di un'attiva didattica laboratoriale. L'Istituto possiede laboratorio informatico. Le aule della Scuola sec. di I grado e della scuola Primaria sono tutte corredate di lavagne interattive multimediali, moderne strutture ed attrezzature, utili allo svolgimento di una didattica laboratoriale, che sono oggetto di costante manutenzione ed aggiornamento.

I Laboratori sono intesi come una pratica del fare, in modo che lo studente diventi protagonista:

- di un processo di costruzione di conoscenze e di sviluppo di abilità che gli permettono di essere coinvolto in una situazione collettiva di scambio comunicativo tra pari;

- di rielaborare conoscenza attraverso l'esperienza diretta;
- di costruire un apprendimento significativo, dovendo trovare soluzioni a situazioni problematiche;
- di vivere la vicenda scolastica attraverso l'esperienza di emozioni positive;
- di essere consapevole del proprio modo di imparare attraverso il confronto e la valutazione delle proprie idee e la negoziazione di significato con gli altri.

La realizzazione di modalità didattiche laboratoriali, è condizione ideale per promuovere la personalizzazione dei percorsi di studio finalizzati all'apprendimento di specifiche competenze. Attraverso la didattica laboratoriale è possibile coniugare sapere e saper fare in un'esperienza di apprendimento consapevole. Infatti l'alunno prende atto, facendo leva sulle sue capacità e sviluppa progressivamente un progetto di vita individuale adeguato alle sue attitudini e ai suoi interessi. In questo modo si arricchiscono le relazioni interpersonali e la collaborazione costruttiva tra pari e tra alunni e docenti dinanzi a progetti da realizzare e compiti comuni da svolgere.



## ***Inclusione***

### ***L'integrazione degli alunni stranieri***

L'istituto profonde grande impegno ai fini dell'integrazione degli alunni stranieri, promuovendo una cultura dell'inclusione che faciliti la socializzazione e l'integrazione nel nuovo contesto di vita del bambino. Pertanto, attiva una rete di relazioni con le associazioni presenti sul territorio al fine di favorire l'inserimento di quei minori provenienti da diversa cultura, che incontrano difficoltà di integrazione nel nuovo contesto accentuate, molte volte, dalla non conoscenza della lingua italiana. L'Istituto collabora, in particolare, con il CIDIS Onlus di Caserta.

### ***L'integrazione degli alunni diversamente abili***

L'integrazione/inclusione degli alunni d.a. si realizza attraverso un processo educativo che tende al successo scolastico di ciascuno, proporzionato alle personali capacità/potenzialità, tramite strategie didattiche e sussidi, piani educativi individualizzati o personalizzati costantemente calibrati sulle specifiche esigenze. L'azione formativa si caratterizza per la particolare attenzione all'autonomia, alla socializzazione, al progresso cognitivo, allo sviluppo affettivo-relazionale.

Per favorire un'effettiva integrazione dell'alunno d.a. l'istituto adotta i seguenti criteri:

- Piena accettazione e disponibilità alla ricerca di nuove forme di approccio personale e professionale;
- Studio dei bisogni dell'alunno, dei suoi livelli e tempi di apprendimento;
- Individuazione e sviluppo delle sue potenzialità;
- Organizzazione didattica volta a favorire la partecipazione alla vita della classe e della scuola;
- Coordinamento interno tra docenti di sostegno per valorizzare professionalità e competenze, perfezionare la metodologia, l'osservazione, la documentazione e la verifica degli esiti;
- Coordinamento con gli specialisti dei servizi dell'ASL;
- Istituzione di gruppi di lavoro (GLHO-GLH di Istituto) per il monitoraggio costante delle situazioni.

I docenti di sostegno, unitamente ai Consigli di Classe, favoriscono la piena integrazione nella comunità scolastica attraverso la predisposizione di un piano programmato di interventi psicopedagogici e didattici. Ciascun docente predispose il Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.) in cui fissa obiettivi, attività didattico - educative e percorsi di apprendimento adeguati ai bisogni particolari di ciascun alunno e fissa, altresì, modalità e tempi relativi alla verifica e alla valutazione.

Il P.E.I. rappresenta l'azione congiunta tra gli operatori scolastici (insegnanti curricolari e di sostegno); gli operatori sanitari (in particolare gli specialisti della ASL) e i genitori degli alunni interessati.

### **Gruppi di lavoro**

La normativa vigente configura la scuola come comunità per tutti gli alunni, compresi quelli con diversabilità, la cui integrazione non si esaurisce con la presenza in classe, ma coinvolge l'Istituzione in tutte le sue componenti.

Gli organismi interni che orientano gli interventi individualizzati e supportano il lavoro dei docenti sono il Gruppo di Lavoro per l'Handicap (G.L.H.) di Istituto e Operativo.

Il **G.L.H. d'Istituto** ha funzione organizzativa e di coordinamento rispetto alle problematiche generali degli alunni diversamente abili. Elabora le linee generali e programmatiche per l'integrazione prendendo in esame la diagnosi funzionale e altre documentazioni mediche e scolastiche di ogni singolo alunno.

Il **G.L.H. Operativo** è istituito per trattare le problematiche specifiche di ciascun alunno rispetto alle quali programmare interventi appropriati. Esso elabora il Profilo Dinamico Funzionale (P.D.F.), il Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.), monitora la situazione di ciascun alunno in ingresso, in itinere e a livello finale per la rilevazione degli esiti dei percorsi attivati e dei risultati conseguiti.

Con Direttiva Ministeriale del 27/12/2012 e C.M. n°8 del 06/03/2013 "Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica - Indicazioni operative" – è prevista l'estensione dei compiti del GLH d'Istituto alle problematiche relative ai Bisogni Educativi Speciali (B.E.S.) e l'integrazione dei componenti del G.L.H.I. con altre figure per l'istituzione del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (G.L.I.).

### **Iniziativa per gli alunni con bisogni educativi speciali (B.E.S.)**

I B.E.S. esprimono le necessità degli alunni che presentano particolarità che impediscono il loro normale apprendimento, tali da richiedere interventi individualizzati.

I principali motivi per i quali un alunno potrebbe presentare una condizione di BES sono:

- svantaggio sociale e culturale;
- disturbi specifici di apprendimento (D.S.A);
- disturbi evolutivi specifici (ADHD disturbo dell'attenzione ed iperattività, disturbo dell'apprendimento, deficit del linguaggio e della coordinazione);
- difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana perché appartenenti a culture diverse.

Il nostro Istituto, sensibile ad ogni sorta di problematica, per implementare il principio dell'inclusione, ha istituito il **GLH per l'Inclusione** al quale si attribuiscono le seguenti funzioni:

- rilevare i BES presenti nella scuola;
- raccogliere e documentare gli interventi didattico – educativi ;
- rilevare, monitorare e valutare il livello di inclusività;
- raccogliere e coordinare le proposte formulate dai Consigli di classe sulla base delle effettive esigenze, tradotte in sede di definizione del P.E.I.
- elaborare un Piano Annuale per l'Inclusione riferito a tutti gli alunni con B.E.S. da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di giugno).

Inoltre, per una didattica inclusiva l'Istituto si attiva per:

- definire pratiche condivise in tema di accoglienza ed inclusione;
- facilitare l'ingresso degli alunni con B.E.S. nel sistema scolastico e sociale;
- realizzare l'inclusione sviluppando le abilità sociali e comunicative dell'alunno;
- promuovere iniziative di collaborazione tra scuola, reti di scuole, Comune, Enti territoriali, ASL;
- favorire un clima di accoglienza;
- prevedere un modello organizzativo e didattico flessibile;
- considerare le difficoltà di inserimento di alunni di lingua straniera;
- entrare in relazione con le famiglie.

In merito ai disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), la L. n. 170/2010 "Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico", all'art. 1, "riconosce la dislessia, la disgrafia, la disortografia e la discalculia quali disturbi specifici di apprendimento (D.S.A) che si manifestano in presenza di capacità cognitive adeguate, in assenza di patologie neurologiche e di deficit sensoriali, ma che possono costituire una limitazione importante per alcune attività della vita quotidiana".

I D.S.A. rappresentano un problema ad alta incidenza nella popolazione scolastica e originano molti casi di disagio e abbandono scolastico. Individuarli precocemente permette di agire sin dalle fasi iniziali di acquisizione delle abilità funzionali all'apprendimento, di ridurre il disagio di tipo socio-affettivo e di prevenire l'insorgenza di disturbi comportamentali. Ne consegue l'importanza della personalizzazione dell'apprendimento, anche attraverso misure dispensative e strumenti compensativi, nella prospettiva di una complessiva integrazione ed inclusione di tutti gli alunni.

I docenti del Consiglio di classe sono chiamati ad elaborare un Piano Didattico Personalizzato (P.D.P.) che costituisce lo strumento di lavoro con la funzione di definire, monitorare e documentare le strategie d'intervento più idonee.

Il nostro Istituto, al fine di identificare precocemente le possibili difficoltà di apprendimento e le eventuali situazioni di svantaggio si propone di:

- effettuare degli screening su alunni che presentano prestazioni atipiche;
- considerare le difficoltà scolastiche e personali degli alunni con diagnosi di D.S.A. ed attuare tutte le iniziative volte ad attenuarle anche con l'uso di strumenti compensativi e dispensativi, sia nell'attività didattica che nel corso delle prove di verifica;
- documentare i percorsi didattici rivolti agli alunni con D.S.A. predisponendo il Piano didattico personalizzato (P.D.P.);
- usufruire della consulenza e del supporto di un rappresentante dell'ASL.

La realtà del nostro Istituto Comprensivo, arricchendosi dell'esperienza dei vari ordini di scuola, facilita la condivisione delle informazioni relative agli alunni con disabilità, con Bisogni Educativi Speciali e con Disturbi Specifici di Apprendimento, e garantisce loro un sereno passaggio da un ordine all'altro di scuola.

## **Accoglienza**

L'accoglienza, che viene organizzata in tutti i plessi dell'istituto, è il primo passo verso la costruzione di una comunità educante che valorizza la partecipazione di tutti, ma soprattutto degli alunni in quanto portatori di personalità propria da accogliere, da rispettare e da utilizzare.

La scuola si impegna a promuovere iniziative varie, nel corso di tutto l'anno scolastico, per favorire l'accoglienza degli alunni elaborando un Progetto Accoglienza, avente come destinatari gli alunni delle classi in entrata e in uscita dei tre ordini di scuola. L'obiettivo da perseguire sarà quello di aiutare gli allievi a vivere serenamente il passaggio da un ordine di scuola all'altro, riuscendo a relazionarsi con gli altri nel modo che gli è più congeniale.

Ciò lo condurrà a realizzare il proprio percorso formativo in modo sereno e senza traumi.

## **Continuità**

La continuità, intesa come condizione essenziale per assicurare all'alunno il positivo conseguimento delle finalità dell'istruzione obbligatoria e rispetto del suo sviluppo individuale, tende e realizza:

- il raccordo tra i vari gradi di scuola
- la prevenzione delle difficoltà di passaggio tra i diversi ordini di scuola
- lo sviluppo di sentimenti di appartenenza ad un gruppo
- la promozione di progetti comuni
- il raccordo con le istituzioni e gli enti territoriali.

Nel concreto l'Istituto Comprensivo promuove attività varie che coinvolgono i docenti e gli alunni delle classi ponte per favorire la conoscenza di ambienti e contesti educativi di nuova realtà realizzando così un passaggio graduale nei diversi livelli di scolarità.

Il progetto continuità costituisce il filo conduttore che unisce i diversi ordini di scuola e collega il graduale progredire e svilupparsi dello studente nel rispetto dei suoi ritmi di apprendimento ed evoluzione. Pertanto, si colloca al primo posto fra le linee guida di questo istituto, e si pone come garanzia di un percorso unitario, al quale contribuisce con pari dignità educativa l'azione di ciascuna scuola nella dinamica degli specifici ruoli e finalità.

### **FINALITA'**

- Favorire il passaggio dell'alunno da un ordine scolastico al successivo.
- Potenziare la continuità didattica fra i vari ordini di scuola.
- Favorire la conoscenza dell'alunno (le tappe di sviluppo, l'esperienza scolastica, il metodo di studio, lo stile cognitivo...)
- Conoscenza dei programmi reciproci e coordinamento dei curricoli.
- Armonizzazione delle strategie metodologiche e degli stili educativi.
- Coordinamento dei sistemi di verifica-valutazione.

## **MODALITA' ORGANIZZATIVE**

- Incontri tra docenti dei tre settori per concordare obiettivi, strategie e contenuti.
- Conoscenza e studio dei programmi dei tre ordini di scuola.
- Aggiornamento in comune o lavoro di studio su temi trasversali (Curricolo, Programmazione, documentazione, verifica, valutazione).
- Elaborazione di un progetto comune con tematica da definire nel corso dell'anno scolastico.
- Proposte di visite guidate in orario scolastico degli alunni delle classi terminali negli ambienti e nei laboratori della scuola successiva.
- Predisposizione di griglie per la verifica delle competenze in uscita e in ingresso dei vari ordini di scuola.
- Formazioni delle classi prime con la collaborazione di docenti dei vari settori, applicando possibilmente il criterio della equiterogeneità.
- Scambi di idee sui criteri di valutazione dei ragazzi.
- Incontri con le famiglie per illustrare il P.O.F.
- Consigli "misti": partecipazione di docenti delle primarie al 1° consiglio di classe, e di docenti di scuole dell'infanzia nel 1° consiglio di interclasse.

## ***Orientamento***

Con la legge di riforma e le Indicazioni nazionali che puntualizzano e valorizzano il ruolo della didattica "Orientativa", l'orientamento si pone come attività di estrema rilevanza all'interno di ogni livello e grado di scuola. L'orientamento formativo è un processo continuo e complesso, parte integrante dell'esperienza scolastica sin dall'infanzia che passando per l'adolescenza si prolunga fino alla vita adulta. Attraverso le attività di orientamento il giovane viene educato a conoscere meglio se stesso, le sue potenzialità ed attitudini, ad approfondire le conoscenze relative al mondo circostante ed utilizzarle al fine di gestire meglio le sue scelte sia di studio che lavorative per la costruzione del proprio progetto di vita .

## **FINALITA'**

- Avviare alla conoscenza di se e favorire una positiva immagine dell'identità personale;
- Fornire, mediante un percorso formativo, l'opportunità di conoscere le proprie capacità ed attitudini;
- Orientare a scelte future mirate e responsabili in campo scolastico e/o professionale;
- Orientare a scelte rispondenti alle risorse e alle richieste occupazionali del territorio;
- Sensibilizzare i ragazzi alla conoscenza delle varie realtà scolastiche .

## **MODALITA' ORGANIZZATIVE**

Organizzazione e gestione di incontri formativi e informativi relativi all'orientamento e alle dinamiche delle scelte con:

- Rappresentanti dell'artigianato locale;
- Personale qualificato di aziende della zona;
- Referenti ed esperti delle scuole superiori;
- Incontri programmati con le famiglie;
- Consegna alla famiglia di una scheda con il "Consiglio orientativo";
- Visita guidata ad istituti superiori e/o a piccole industrie del territorio.

## **STRUMENTI**

- Compilazioni di questionari e di tabelle;
- Opuscoli e schede informative sulla tipologia delle scuole esistenti sul territorio;
- Testi e letture mirate;
- Rielaborazione dati sulle professioni e gli sblocchi occupazionali.

## ***Visite guidate e viaggi d'istruzione***

L'Istituto Comprensivo Statale "G. Gaglione" di Capodrise, al fine di promuovere negli alunni una migliore coscienza civica, la difesa della natura e dell'ambiente, una maggiore conoscenza storica, artistica e culturale degli aspetti del nostro territorio, organizza **visite guidate e viaggi d'istruzione** con il contributo economico di partecipazione delle famiglie. La conoscenza riguarderà luoghi del territorio della regione Campania ed in particolare della nostra provincia. Solo per gli alunni dell'ultimo anno della secondaria di I grado sarà organizzato anche un viaggio di istruzione di più giorni su tutto il territorio con possibilità di oltrepassare anche il confine italiano.

In particolare si opterà per la visita di oasi naturali, di zone archeologiche, di aziende agrituristiche e di chiese di rilevante importanza religiosa e artistica oltre che la conoscenza di teatri, musei, strade, piazze, palazzi, monumenti di particolare interesse storico e culturale.

## ***SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI***

La legge 81 del 2008 e tutta la normativa collegata, prescrivono misure per la tutela e per la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro. Tale Decreto riguarda anche gli edifici scolastici, gli alunni, docenti, i collaboratori scolastici e tutto il personale che lavora nelle scuole.

La tematica della sicurezza comporta due aspetti:

1. L'aspetto relativo a impianti e strutture degli edifici scolastici, di competenza dei Comuni proprietari degli immobili;
2. L'aspetto relativo ai comportamenti effettivamente messi in atto da alunni e lavoratori all'interno delle strutture scolastiche, di competenza delle Istituzioni Scolastiche.

Per quanto riguarda il primo punto la situazione strutturale delle nostre scuole è in fase di completo adeguamento alle normative di sicurezza. Impianti elettrici, uscite di emergenza e ogni altro dispositivo atto a prevenire lo sviluppo di incendi, sono già stati eseguiti o sono tuttora in fase di esecuzione, sia pure in tempi diversi da scuola a scuola.

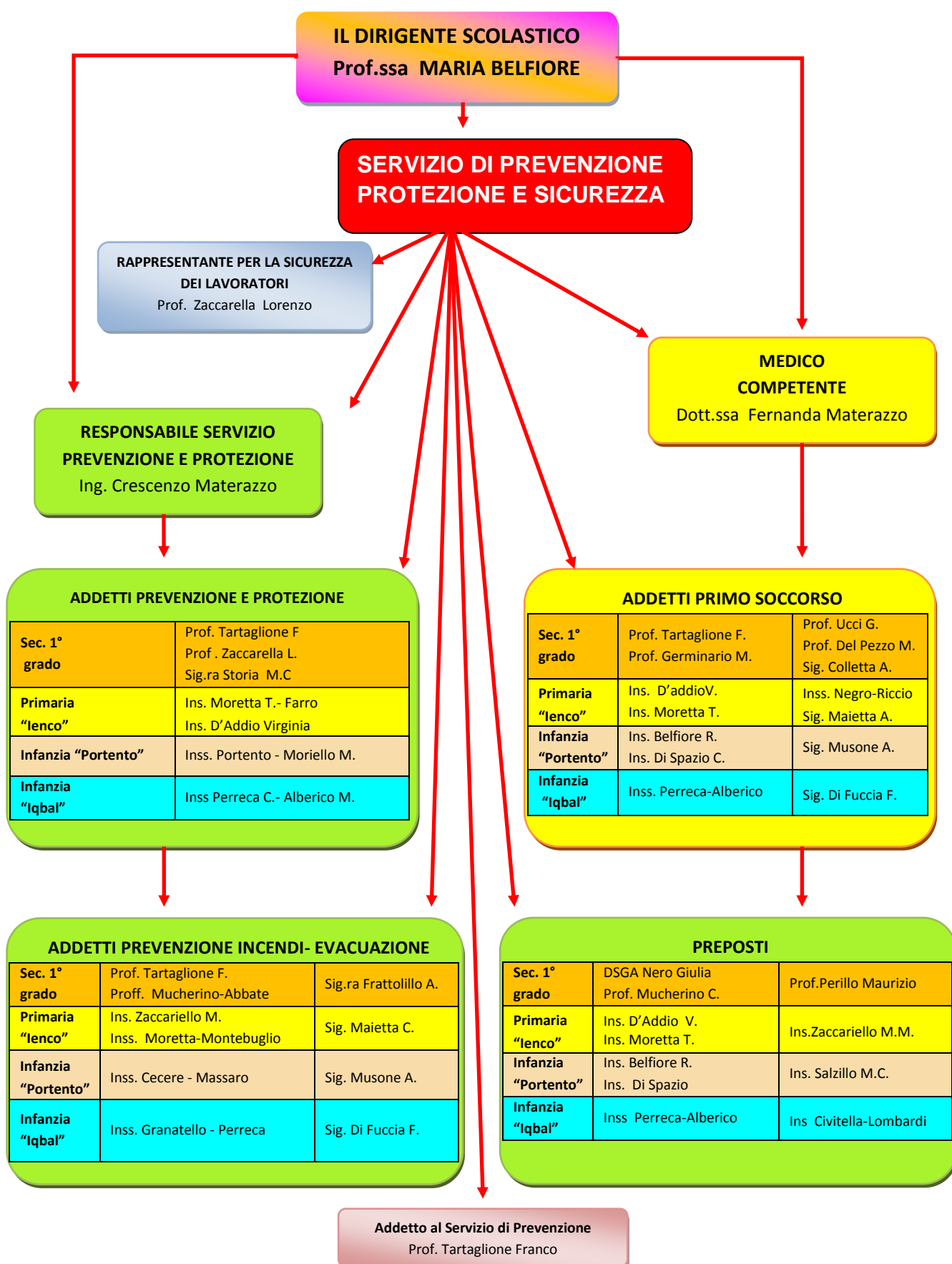
Per quanto riguarda i comportamenti di chi opera all'interno delle scuole, i provvedimenti adottati dal dirigente scolastico, equiparato ai fini della sicurezza al datore di lavoro sono i seguenti:

- **Designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)** i cui compiti sono:
  - Individuare i fattori di rischio e le misure preventive
  - Proporre programmi di formazione e informazione
  - Promuovere le richieste di interventi agli enti locali.
- **Redazione del documento di valutazione dei rischi.**
- **Realizzazione piano di evacuazione:** lo stesso è stato predisposto tenendo presente per ogni edificio e per ogni piano almeno due vie di fuga in modo da consentire un esodo più agevole e sicuro degli alunni.
- **Designazione della squadra incaricata alla gestione delle emergenze** (evacuazione degli edifici scolastici, prevenzione incendi, primo soccorso): in ogni scuola sono incaricati uno o più dipendenti, in base alla complessità dell'edificio, che hanno frequentato appositi corsi di formazione.
- **Effettuazione delle prove di evacuazione rapida** in caso di incendio o terremoto: una prova in ogni scuola, almeno due volte l'anno.

- **Modalità di sorveglianza** degli alunni nei momenti meno strutturati della giornata scolastica (entrata, uscita, intervallo): sono oggetto di disposizioni specifiche del dirigente, concordate con i docenti e i collaboratori scolastici.
- La **Rappresentanza Sindacale Unitaria** dei lavoratori della scuola ha provveduto a designare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza: RLS, che deve essere consultato nelle fasi di individuazioni, programmazioni e realizzazioni della prevenzione dei rischi.
- **Designazione medico competente:** che elabora specifici protocolli sanitari ed esegue visite.



## ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA A.S. 2015/2016



# ***REGOLAMENTO INTERNO DI ISTITUTO***

## **PREMESSA**

La scuola dell'obbligo risponde al principio democratico di elevare il livello di educazione e di istruzione personale di ciascun cittadino.

Secondo la legge istitutiva concorre a promuovere la formazione dell'uomo e del cittadino secondo i principi sanciti dalla Costituzione ed esplicitati nello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, e favorisce l'orientamento dei giovani ai fini della scelta educativa successiva.

E' una scuola formativa in quanto si preoccupa di offrire occasioni di sviluppo della personalità in tutte le direzioni.

E' una scuola orientativa in quanto favorisce l'iniziativa del soggetto per il proprio sviluppo e lo pone in condizione di conquistare la propria identità di fronte al contesto sociale.

E' una scuola che colloca nel mondo perché aiuta l'alunno ad acquisire progressivamente un'immagine sempre più chiara ed approfondita della realtà sociale.

## **OBIETTIVI DEL REGOLAMENTO**

Scopo del regolamento è di consentire un ordinato ed organico svolgimento della vita della scuola in modo da favorire i momenti di incontro e di colloquio fra i vari organi collegiali e fra questi e le altre rappresentanze delle componenti scolastiche, in modo da attuare una reale gestione unitaria.

L'Istituto Comprensivo "GIACOMO GAGLIONE" di Capodrise,

preso atto dei pareri espressi dal Collegio dei Docenti e della assemblea del personale ATA, adotta il presente REGOLAMENTO INTERNO.

Il presente regolamento, fatte salve le disposizioni di legge che attengono alla vita e alle attività della scuola, è volto a disciplinare l'organizzazione interna dell'Istituto Comprensivo sulle seguenti materie:

- Vigilanza sugli alunni
- Comportamento degli alunni e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze, giustificazioni
- Uso degli spazi, dei laboratori e della biblioteca
- Conservazione delle strutture e delle dotazioni
- Modalità di comunicazione dei genitori con i docenti
- Modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee organizzate dalla scuola o richieste dai genitori
- Modalità e sanzioni disciplinari a carico degli alunni a seguito di comportamenti illeciti (vedi allegato specifico)
- Modalità di svolgimento di eventuali assemblee dei comitati dei genitori
- Funzionamento degli Organi Collegiali (Consiglio d'Intersezione, d'Interclasse, di Istituto)
- Calendario di massima delle riunioni e pubblicizzazione degli Atti.

## **VIGILANZA SUGLI ALUNNI**

### **COMPORAMENTO DEGLI ALUNNI E REGOLAMENTAZIONE DI USCITE, ASSENZE, GIUSTIFICAZIONI**

Gli alunni entrano nella scuola, dirigendosi direttamente nelle rispettive aule nei cinque minuti antecedenti l'orario di inizio delle lezioni.

Essi sono vigilati dal personale ausiliario in servizio lungo il tratto che va dai cancelli di ingresso alle aule, dove detto compito di vigilanza spetta ai Docenti.

E' fatto divieto ad eventuali accompagnatori degli alunni di accedere oltre i cancelli della scuola, al fine di evitare disfunzioni di ogni genere nel puntuale ed ordinato avvio delle attività scolastiche.

E' fatta eccezione a tale divieto per l'accompagnamento da parte dei genitori o di chi ne fa le veci, dei bambini frequentanti la scuola dell'Infanzia, che potranno essere accompagnati fino all'uscio delle aule, dove saranno accolti dai docenti in servizio.

Analogamente è concesso a tutti gli alunni con handicap frequentanti nell'Istituto.

Altresì, limitatamente alla prima settimana di lezioni, è consentito agli accompagnatori degli alunni frequentanti la prima classe della Scuola Primaria, lasciarli all'ingresso delle rispettive aule.

Durante l'orario delle lezioni, la vigilanza sugli alunni, nei padiglioni e nei corridoi, è di competenza del personale ausiliario.

L'uscita dalla scuola al termine delle lezioni avviene nel modo seguente:

#### **SCUOLA dell'INFANZIA:**

I genitori avranno accesso ordinato alle aule.

#### **SCUOLA PRIMARIA:**

Gli alunni saranno accompagnati in fila fino al cancello di uscita dai docenti di classe.

Usciranno prima gli alunni delle classi prime e, successivamente, in ordine crescente, gli altri.

Al fine di evitare intralci è fatto divieto di accesso nella scuola ai genitori mentre escono le scolaresche.

E' fatta eccezione a tale divieto per li alunni con handicap i cui genitori, previa autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico, possono prelevarli con cinque minuti di anticipo rispetto all'orario di chiusura delle attività scolastiche giornaliere.

#### **SCUOLA SECONDARIA I grado:**

Gli alunni saranno accompagnati dai docenti fino ai diversi cancelli di uscita.

Gli alunni in ritardo saranno, in ogni caso, accolti a scuola, di tale ritardo sarà presa nota sul registro da parte dei docenti.

Il ritardo tollerabile non dovrà superare i 10 minuti oltre l'orario d'inizio lezioni.

In caso di recidività, saranno sensibilizzati i responsabili dell'obbligo scolastico.

Qualora detta sensibilizzazione non dovesse produrre effetti positivi, si provvederà ad informare delle cosa le Istituzioni competenti in fatto di tutela dei minori.

Gli alunni non possono uscire in anticipo dalla scuola rispetto al normale orario terminale delle attività didattiche, se non in casi eccezionali e previo permesso scritto del Dirigente Scolastico o di chi ne fa le veci.

In caso di uscita anticipata, nelle situazioni consentite, gli alunni dovranno essere prelevati direttamente da uno dei genitori o da chi ne fa legalmente le veci, che provvederà a firmare apposita dichiarazione al docente in servizio.

La dichiarazione sarà conservata agli atti.

Tutte le assenze degli alunni dalle lezioni vanno regolarmente giustificate dai genitori o da chi ne fa legalmente le veci.

Per le assenze che si protraggono oltre il quinto giorno, è necessario esigere il certificato medico.

#### USO DEGLI SPAZI; DEI LABORATORI; DELLA BIBLIOTECA

L'uso degli spazi interni ed esterno, dei laboratori e della palestra, sarà tale da assicurare a tutte le scolaresche di fruirne secondo le necessità.

La regolamentazione di tale uso, sarà effettuata nell'ambito delle programmazioni orarie settimanali con calendario precostituito.

Gli spazi interni ed esterni, le palestre, le attrezzature possono essere utilizzati, fuori dall'orario scolastico,, da Enti, Associazioni e terzi richiedenti previa regolare autorizzazione degli OO.CC. e del Dirigente Scolastico.

L'uso della biblioteca e il servizio-prestito, sarà affidato dal Dirigente Scolastico ad un docente per il rispetto di tempi e modalità.

#### CONSERVAZIONE DELLE STRUTTURE E DELLE DOTAZIONI

I sussidi, le attrezzature e le dotazioni di qualsiasi genere, saranno custoditi in appositi locali, possibilmente blindati o, comunque con chiusure tali da evitarne la sottrazione forzata e per tenerli in buona conservazione per l'uso.

#### USO DEL DISTRIBUTORE CIBI E BEVANDE (Scuola Secondaria 1° grado)

(Disposizioni del Dirigente Scolastico CON CIRCOLARE INTERNA)

#### RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA

#### MODALITA' DI COMUNICAZIONE DEI GENITORI CON I DOCENTI

I genitori degli alunni potranno comunicare con i docenti secondo calendari orari che saranno comunicati all'inizio dell'anno scolastico con nota affissa all' Albo di ciascun plesso.

Per motivi eccezionali e/o d'urgenza i genitori potranno comunicare con i docenti su motivato invito di questi ultimi o con autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico.

Nell'arco dell'anno scolastico saranno garantiti due incontri Scuola – Famiglia, nel quale saranno affrontati i problemi generali della vita scolastica degli alunni o quelli particolari di ciascuno di essi.

## RAPPORTI DOCENTI- ALUNNI

CARTA DEI DIRITTI E DEGLI IMPEGNI (redatta ad inizio d'anno tra docenti e alunni)

## ORGANI COLLEGIALI

### MODALITA' DI CONVOCAZIONE E DI SVOLGIMENTO DELLE ASSEMBLEE DI CLASSE, DEI CONSIGLI DI INTERSEZIONE, D'INTERCLASSE E DI ISTITUTO

La convocazione e lo svolgimento delle assemblee dei genitori per tutti i settori scolastici, avvengono entro il trentuno ottobre di ogni anno scolastico nei modi previsti di legge per procedere all'elezione dei rappresentanti dei genitori in seno ai Consigli di Intersezione e di Interclasse.

Le Assemblee di classe e di sezione possono essere convocate tutte le volte in cui se ne ravvisi la necessità su iniziativa del Dirigente Scolastico o su richiesta dei due terzi dei genitori degli alunni di una classe o di una sezione.

Dette Assemblee sono presiedute dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, che a sua volta designa un segretario per la redazione del verbale.

La convocazione dei Consigli di Interclasse, di Intersezione e del Consiglio di Istituto, è predisposta con un congruo preavviso- di massima non inferiore ai cinque giorni- rispetto alla data delle riunioni.

La convocazione è effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso.

La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

Si decade da membro del consiglio di Circolo dopo cinque assenze consecutive non giustificate.

I consigli di Interclasse e di Intersezione sono convocati dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il Presidente.

Essi sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente da lui delegato.

Le funzioni di segretario sono svolte da un docente designato dal Presidente.

### Norme di funzionamento del Consiglio di Istituto

Nella prima seduta, il Consiglio di Istituto è presieduto da Dirigente Scolastico ed elegge tra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio stesso, il proprio Presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

Sono Candidati tutti i genitori membri del consiglio.

E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportati al numero dei componenti del Consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti nella seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vicepresidente, da votarsi con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Il consiglio di Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso.

Il Presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva ovvero dalla maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto avviene mediante affissione in apposito albo di Istituto, della copia integrale del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di dieci giorni dalla relativa seduta del Consiglio.

La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di dieci giorni.

I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di Segreteria e per lo stesso periodo sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.

La copia della deliberazione da affiggere all'Albo, è consegnata al Dirigente Scolastico dal Segretario del Consiglio.

Il Dirigente ne dispone l'affissione immediata e attesta in calce ad essa la data iniziale di affissione.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

#### Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva

Il C.d.I. nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva.

La giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio di Istituto, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri almeno due giorni prima della seduta del Consiglio.

#### Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ogni anno scolastico.

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.

Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione del servizio dei docenti.

Il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti è convocato dal Dirigente Scolastico: in periodi programmati, per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova dei docenti ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Norme di funzionamento del Consiglio di Intersezione, di Interclasse, di Classe.

Ciascuno di tali Consigli, può essere presieduto dal D. S. o da un docente suo delegato, membro esso stesso del consiglio; è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.

Il Consiglio 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 calendario di massima degli OO. CC. è fissato di anno in anno.

## DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento è soggetto a modifiche in presenza di disposizioni legislative varie in contrasto con quanto previsto nei suddetti paragrafi.

Può essere, altresì, modificato e/o integrato dal Consiglio di Istituto per motivate ragioni e necessità emergenti.

## **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

### **NORME E SANZIONI DISCIPLINARI PER GLI ALUNNI**

<b>NORME SULLE ASSENZE E RITARDI :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• LE ASSENZE DEVONO ESSERE GIUSTIFICATE AL RIENTRO SUL LIBRETTO (per la scuola secondaria) O SUL DIARIO/LIBRETTO (per la scuola primaria).</li> <li>• LE USCITE ANTICIPATE DEVONO ESSERE RICHIESTE PER ISCRITTO DAL GENITORE O DA UN SUO DELEGATO CHE SI IMPEGNA A PRELEVARE PERSONALMENTE L'ALUNNO DALLA SCUOLA.</li> <li>• LE ASSENZE PER MALATTIA SUPERORI A CINQUE GIORNI DEVONO ESSERE GIUSTIFICATE CON CERTIFICAZIONE MEDICA.</li> </ul>		
<b>COMPORAMENTI ILLECITI</b>	<b>SANZIONI DISCIPLINARI</b>	<b>ORGANO COMPETENTE</b>
RITARDO FREQUENTE (max 10 minuti)	Richiamo verbale o comunicazione alla famiglia	DOCENTE
RITARDO SISTEMATICO	Comunicazione scritta alla famiglia ed eventuale convocazione	DIRIGENTE SCOLASTICO
ASSENZA/RITARDO non giustificato (entro 3 giorni)	Annotazione scritta del docente sul registro di classe	DOCENTE
ASSENZA/RITARDO non giustificato (oltre i 5 giorni)	Annotazione scritta del docente sul registro di classe, Ammonizione del Dirigente Scolastico  Comunicazione alla famiglia con obbligo di accompagnamento	DOCENTE  DIRIGENTE SCOLASTICO
ASSENZE E RITARDI REITERATI IN MODO PREGIUDIZIEVOLE PER L'APPRENDIMENTO  (IN OCCASIONE DI VERIFICHE E/O INTERROGAZIONI)	Annotazione scritta del docente sul registro di classe, ammonizione del Dirigente Scolastico, comunicazione alla famiglia ed eventuale ricaduta sul voto di condotta decisa dal Consiglio di Classe e/o non partecipazione ai viaggi d'istruzione	DOCENTE  DIRIGENTE SCOLASTICO  CONSIGLIO DI CLASSE
ASSENZE COLLETTIVE	Dopo la terza assenza collettiva, eventuale ricaduta sul voto di condotta decisa dal Consiglio di classe e/o non partecipazione viaggi d'istruzione	CONSIGLIO DI CLASSE



<b>NORME SUL COMPORAMENTO E LINGUAGGIO :</b>		
SI RICHIEDE AGLI ALUNNI UN COMPORAMENTO E UN LINGUAGGIO EDUCATO, IMPRONTATO AL RISPETTO SIA DEGLI ADULTI CHE DEI COMPAGNI		
<b>COMPORAMENTI ILLECITI</b>	<b>SANZIONI DISCIPLINARI</b>	<b>ORGANO COMPETENTE</b>
FALSIFICAZIONE FIRMA DEI GENITORI	Tempestiva comunicazione alla famiglia	DIRIGENTE SCOLASTICO
USCITA NON AUTORIZZATA DALLA CLASSE	Annotazione scritta del docente sul registro di classe	DOCENTE
DISTURBO DURANTE LA PAUSA RICREATIVA (CORRERE, GRIDARE, SPOSTARSI DA UN PIANO ALL'ALTRO)	Richiamo verbale Annotazione scritta del docente sul registro di classe, ammonizione del Dirigente Scolastico, comunicazione alla famiglia	DOCENTE DIRIGENTE SCOLASTICO
NEGLIGENZA RIPETUTA ED ABITUALE	Ammonizione privata o in classe Verbale o scritta	DOCENTE
MANCANZE RIPETUTE AI DOVERI SCOLASTICI ABITUALE MANCANZA DEL MATERIALE SCOLASTICO	Annotazione scritta sul registro di classe e convocazione dei genitori	DIRIGENTE SCOLASTICO
COMPORAMENTO POCO CORRETTO IN CLASSE	Annotazione scritta del docente sul registro di classe ammonizione del Dirigente Scolastico, comunicazione alla famiglia	DOCENTE DIRIGENTE SCOLASTICO
VIOLAZIONE DELLE REGOLE STABILITE DAL DOCENTE	Annotazione scritta del docente sul registro di classe	DOCENTE
COMPORAMENTO REITERATO CHE IMPEDISCA IL REGOLARE SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' SCOLASTICHE	Annotazione scritta del docente sul registro di classe, ammonizione del Dirigente Scolastico, comunicazione alla famiglia, eventuale ricaduta sul voto di condotta decisa dal Consiglio di Classe e/o non partecipazione ai viaggi d'istruzione	DOCENTE DIRIGENTE SCOLASTICO CONSIGLIO DI CLASSE

USO DEL CELLULARE DURANTE LA PERMANENZA NELL'EDIFICIO SCOLASTICO	Annotazione scritta del docente sul registro di classe , ritiro del dispositivo per la durata della giornata scolastica e comunicazione alla famiglia.	DOCENTE
ABBIGLIAMENTO POCO DECOROSO E/O TRUCCO ECCESSIVO	Comunicazione ai genitori per una maggiore collaborazione con l'Istituzione	DOCENTE

<b>NORME SUI <i>DANNI ALLE COSE</i> :</b>		
GLI ALUNNI SONO TENUTI A MANTENERE L'INTEGRITA' DELLE ATTREZZATURE E L'IGIENE DEI LOCALI SIA DELLA PROPRIA SCUOLA CHE DI ALTRA STRUTTURA OSPITANTE		
<b>COMPORAMENTI ILLECITI</b>	<b>SANZIONI DISCIPLINARI</b>	<b>ORGANO COMPETENTE</b>
<p>ATTI DI DANNEGGIAMENTO O VANDALISMO NEI CONFRONTI DELL'AMBIENTE SCOLASTICO</p> <p>(SCRITTE SUI BANCHI, SUI MURI, DANNI ALLE COSE)</p> <p>PROPRIA AULA O ALTRI LOCALI</p>	<p>Risarcimento e/o ripristino del danno- Pulizia di eventuali scritte</p> <p>(Qualora non venisse identificato un responsabile, sarà l'intera classe a risarcire il danno)</p> <p>Convocazione dei genitori in base alla gravità dei fatti</p> <p>Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza fino a 3 giorni</p> <p>e/o non partecipazione ai viaggi d'istruzione</p>	CONSIGLIO DI CLASSE
REITERAZIONE DEL PUNTO PRECEDENTE	Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza fino a 5 giorni	CONSIGLIO DI CLASSE
COMPORAMENTO VANDALICO CHE COMPORTI RILEVANTI DANNI MATERIALI ALLA SCUOLA	Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza fino a 15 giorni	CONSIGLIO DI CLASSE

COMPORAMENTO SCORRETTO SU MEZZI PUBBLICI DURANTE ATTIVITA' DIDATTICHE PROGRAMMATE	Richiamo verbale e comunicazione alla famiglia  Annotazione scritta sul registro di classe	DOCENTE  DIRIGENTE SCOLASTICO
COMPORAMENTO SCORRETTO DURANTE LE GITE  (lesioni gravi a persone-,atti vandalici alle strutture ospitanti)	Comunicazione alla famiglia che provvederà personalmente, con spese a proprio carico, al rientro immediato del figlio, al risarcimento del danno  Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza fino a 5 giorni	DOCENTE ACCOMPAGNATORE  DIRIGENTE SCOLASTICO

<b>NORME SUL COMPORAMENTO E RISPETTO DEGLI ALTRI:</b> E' VIETATO ASSUMERE ATTEGGIAMENTI CHE VIOLINO LA DIGNITA', IL RISPETTO PER LA PERSONA UMANA E LA SUA INCOLUMITA'		
<b>COMPORAMENTI ILLECITI</b>	<b>SANZIONI DISCIPLINARI</b>	<b>ORGANO COMPETENTE</b>
AGGRESSIVITA' VERBALE (PAROLE, MINACCE, GESTI) NEI CONFRONTI DEI COMPAGNI, DEGLI ADULTI, DEL PERSONALE	Richiamo verbale/ annotazione sul registro di classe  Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza fino a 3 giorni previa comunicazione alla famiglia e/o non partecipazione ai viaggi d'istruzione	DOCENTE  DIRIGENTE SCOLASTICO  CONSIGLIO DI CLASSE
AGGRESSIVITA' FISICA NEI CONFRONTI DEGLI ADULTI	Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza fino a 5 giorni previa comunicazione – convocazione della famiglia e/o non partecipazione ai viaggi d'istruzione	CONSIGLIO DI CLASSE convocato d'urgenza dal DIRIGENTE SCOLASTICO
MANIFESTAZIONI DI BULLISMO E/O RAZZISMO	Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza fino a 5 giorni previa comunicazione – convocazione della famiglia e/o non partecipazione ai viaggi d'istruzione	CONSIGLIO DI CLASSE

<p>RECIDIVITA' NEL CASO DI BULLISMO E/O RAZZISMO</p>	<p>Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza fino a 15 giorni previa comunicazione – convocazione della famiglia e/o non partecipazione ai viaggi d'istruzione</p>	<p>CONSIGLIO DI CLASSE convocato d'urgenza dal DIRIGENTE SCOLASTICO</p>
--	---	---

**SI PRECISA CHE :**

- Il docente che rileva o accerta l'infrazione disciplinare, deve assumere l'impegno delle sanzioni disciplinari previste (annotazioni, intervento del Dirigente Scolastico, comunicazione alla famiglia) in collaborazione con il Docente Coordinatore di classe
- Sarà cura del Consiglio di classe valutare la ricaduta dell' infrazione disciplinare sul voto del comportamento e/o la partecipazione alle visite guidate (anche nel caso di una sola sospensione)
- Ogni annotazione sul registro di classe deve essere comunicata alla famiglia mediante il libretto personale dell'alunno
- Nell'arco del quadrimestre dopo 6 annotazioni sul registro di classe scatta la sospensione con l'obbligo di frequenza, proporzionale alla gravità dell'infrazione disciplinare
- Nell'arco del quadrimestre dopo 3 sospensioni con obbligo di frequenza, scatta la sospensione con allontanamento dalla scuola, proporzionale alla gravità dell'infrazione disciplinare
- In caso di fatto eclatante potrà essere applicata immediatamente la sospensione con allontanamento dalla scuola
- Durante le sospensioni con obbligo di frequenza, l'alunno interessato dovrà essere impegnato in una intensificazione dei doveri scolastici e potrà avere limitazioni nelle pause ricreative.

## ***PATTO DI CORRESPONSABILITA' TRA SCUOLA E FAMIGLIE***

**Nel pieno rispetto del Regolamento interno d'Istituto, si delinea, quale ulteriore contributo alla cultura delle regole del nostro Istituto, il seguente Patto di corresponsabilità tra scuola e famiglie (ai sensi delle norme vigenti)**

**La scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni alunno, la sua interazione sociale, la sua crescita civile. L'interiorizzazione delle regole può avvenire solo con una fattiva collaborazione con la famiglia; pertanto la scuola persegue l'obiettivo di costruire una alleanza educativa con i genitori.**

**Non si tratta di rapporti da stringere solo in momenti critici, ma di relazioni costanti che riconoscano i reciproci ruoli e che si supportino vicendevolmente nelle comuni finalità educative.**

### **LA SCUOLA SI IMPEGNA A:**

- ✓ Fornire una formazione culturale e professionale qualificata, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente
- ✓ Offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento
- ✓ Offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza
- ✓ Favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri, tutelandone la lingua e la cultura
- ✓ Garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, nel rispetto della privacy

### **LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:**

- ✓ Valorizzare l'istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo, nel rispetto delle scelte educative e didattiche condivise, oltre ad un atteggiamento di reciproca collaborazione con i docenti
- ✓ Rispettare l'istituzione scolastica, favorendo una assidua frequenza dei propri figli alle lezioni, partecipando attivamente agli organismi collegiali e controllando quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola
- ✓ Discutere, presentare e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con l'Istituzione Scolastica
- ✓ Conoscere l'Offerta formativa della scuola
- ✓ Instaurare un dialogo costruttivo con tutto il personale della scuola
- ✓ Rispettare la libertà di insegnamento dei docenti e la loro competenza valutativa
- ✓ Tenersi aggiornati su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando quotidianamente le comunicazioni scuola-famiglia, partecipando con regolarità alle riunioni previste

- ✓ Rispettare l'orario di ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate a casi eccezionali, giustificare puntualmente le assenze ed i ritardi
- ✓ Controllare sul libretto delle giustificazioni le assenze ed i ritardi del proprio figlio, contattando anche la scuola per accertamenti
- ✓ Controllare che l'alunno rispetti le regole della scuola, partecipi responsabilmente alle attività didattiche, svolga i compiti assegnati, sia quotidianamente fornito di libri e corredo scolastico
- ✓ Tenersi costantemente aggiornati sull'andamento didattico e disciplinare dei propri figli nei giorni e nelle ore di ricevimento docenti
- ✓ Invitare il proprio figlio a non far uso in classe di cellulari o di altri dispositivi elettronici o audiovisivi
- ✓ Essere reperibile in caso di urgenza di qualsiasi natura
- ✓ Rifondere i danni arrecati per dolo o colpa grave
- ✓ Rivolgersi al Dirigente Scolastico in presenza di problemi didattici o personali
- ✓ Informare la scuola di eventuali problematiche che possano avere ripercussioni sull'andamento scolastico dello studente
- ✓ Intervenire tempestivamente e collaborare con il Dirigente Scolastico o un suo delegato e con il Consiglio di Classe nei casi di scarso profitto e/o di indisciplina
- ✓ Far osservare le norme di sicurezza dettate dal Regolamento di Istituto.

#### **LO STUDENTE SI IMPEGNA A:**

- ✓ Prendere coscienza dei propri diritti-doveri rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature;
- ✓ Rispettare i tempi programmati e concordati con i docenti per il raggiungimento del proprio curriculum, impegnandosi in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti;
- ✓ Accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé;
- ✓ Conoscere e rispettare il regolamento di istituto
- ✓ Conoscere l'offerta formativa presentata dagli insegnanti
- ✓ Favorire la comunicazione scuola/famiglia
- ✓ Essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità
- ✓ Spegnerne i telefoni cellulari e gli altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione
- ✓ Usare un linguaggio consono all'ambiente educativo
- ✓ Assumere un comportamento corretto con tutti i membri della comunità scolastica, nel rispetto dei singoli ruoli
- ✓ Rispettare le diversità personali e culturali.
- ✓ Rispettare gli spazi, gli arredi ed i laboratori della scuola
- ✓ Assolvere assiduamente agli impegni di studio
- ✓ Mantenere in ambito scolastico ed in ogni sede di attività un comportamento ed un abbigliamento decorosi e rispettosi del luogo formativo in cui ci si trova
- ✓ Non provocare danni a cose, persone, suppellettili e al patrimonio della scuola
- ✓ Osservare le norme di sicurezza dettate dal regolamento di istituto.

Il genitore, presa visione delle regole che la scuola ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile, sottoscrive, condividendone gli obiettivi e gli impegni, il presente Patto educativo di corresponsabilità insieme con il Dirigente Scolastico.

Il presente documento è parte integrante del Regolamento d'Istituto.

# ***CARTA DEI SERVIZI DELLA SCUOLA***

(Riferita al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 07/06/1995)

La seguente carta dei servizi dell'Istituto Comprensivo di Capodrise "G. Gaglione" (Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I grado) ha quali principi ispiratori gli articoli 3, 33, 34 della Costituzione italiana.

Essa si compone di:

- Parte I: Area didattica:
- Piano dell'offerta Formativa
  - Progettazione Educativa e Didattica
  - Contratto Formativo

Parte II: Servizi Amministrativi

Parte III: Condizioni Ambientali della Scuola

Parte IV: Procedura dei reclami e valutazione del servizio

Parte V: Attuazione

Al fine di potenziare gli impegni educativi ed organizzativi oltre che il dialogo con l'utenza, fa propri i principi fondamentali di uguaglianza e imparzialità garantendone la completa attuazione con le disposizioni che si articolano in:

## **PRINCIPI FONDAMENTALI**

- Uguaglianza
- Imparzialità e Regolarità
- Accoglienza e Integrazione
- Obbligo scolastico e frequenza
- Partecipazione, efficienza e trasparenza
- Libertà di insegnamento e di aggiornamento del personale.

## **UGUAGLIANZA**

La scuola svolge la sua attività nel riconoscimento e nella garanzia dell'uguaglianza e delle pari dignità sociali di ciascuno.

Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico sarà compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

La scuola nell'erogazione del proprio servizio si impegna a garantire pari opportunità mediante:

- 1) Eliminazione delle barriere architettoniche per alunni portatori di handicap fisico
- 2) Provvedimenti atti a garantire la piena offerta formativa agli alunni di condizioni socio-economiche disagiate.
- 3) Corsi di recupero e/o di sostegno per coloro che ne presentino il bisogno

## **IMPARZIALITA' E REGOLARITA'**

2.1 I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità.

2.2 La scuola, attraverso tutte le sue componenti, garantisce la tempestiva informazione alle famiglie sulle eventuali variazioni al funzionamento del servizio.

2.3 La scuola attraverso tutte le sue componenti garantisce la regolarità e la continuità del servizio.

## **ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE**

3.1 Soprattutto nel primo anno di scuola l'accoglienza assume un grande rilievo poiché bisogna tenere presente che la scuola deve essere luogo di benessere e non di disagio; pertanto bisogna favorire le relazioni tra le varie componenti (alunni, docenti, genitori, ambiente) al fine di permettere agli alunni di esprimere al meglio le proprie abilità. L'organizzazione dell'accoglienza sarà curata da parte di tutta l'istituzione scolastica (Dirigente scolastico, docenti, personale di segreteria e ausiliario) mediante:

- Iniziative e/o progetti atti a far conoscere agli alunni l'ambiente scolastico e le sue regole di funzionamento con particolare riguardo alle classi iniziali.
- Riconoscimento da parte dei docenti dei diritti e degli impegni dello studente (in allegato: Carta dei diritti e degli impegni).
- Incontri periodici e costanti con i familiari per potenziare il rapporto scuola-famiglia.
- Conoscenza dei nuovi iscritti al fine di impostare una corretta programmazione educativa e didattica (attraverso test d'ingresso conoscitivi e disciplinari).
- Organizzazione di incontri tra genitori degli alunni nuovi iscritti e docenti del Consiglio di Classe.

3.2 Particolare attenzione verrà posta all'accoglienza e alla integrazione dei soggetti portatori di handicap.

## **OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA**

4.1 La scuola assicura l'obbligo scolastico e il proseguimento degli studi, la regolarità della frequenza con interventi di prevenzione, sostegno e orientamento secondo le nuove normative. La scuola provvede al controllo delle assenze, del rapporto con le famiglie secondo quanto stabilito nel regolamento d'Istituto.



## **PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA**

5.1 Gli operatori scolastici garantiscono trasparenza nei rapporti interni amministrativi e in quelli con l'utenza.

5.2 Gli operatori, inoltre, chiedono la partecipazione attiva di tutti i genitori e soprattutto di quelli che vogliono mettere a disposizione della scuola le loro competenze.

5.3 Quest'istituzione, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente anche con il presente documento che è parte integrante del P.O.F. in tutte le sue articolazioni didattiche, educative ed amministrative.

## **LIBERTA' DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

6.1 Nella programmazione si assicura il rispetto della libertà di insegnamento al fine di garantire la formazione dell'alunno e contribuire allo sviluppo armonico della sua personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e quelli specifici dell'istituto .

6.2 L'esercizio della libertà d'insegnamento si fonda sulla conoscenza aggiornata delle teorie psico-pedagogiche, delle strategie didattiche, delle moderne tecnologie educative.

6.3 L'aggiornamento è un obbligo per l'amministrazione e un diritto-dovere per il docente.

## **PARTE I**

### **AREA DIDATTICA**

a. La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, si impegna ad adeguare le attività educative alle esigenze culturali e formative degli alunni nel rispetto delle finalità istituzionali.

b. Al fine di assicurare la continuità educativa l'Istituto individua ed elabora un piano di attività realizzabile, sia per continuità orizzontale che verticale.

Le iniziative riguarderanno:

- Incontri con i docenti degli alunni di passaggio.
- Incontri degli alunni delle classi iniziali e terminali per attività comuni.
- Acquisizione ed integrazione del fascicolo personale dell'alunno nuovo iscritto.
- Coordinamento dei curricoli e delle programmazioni didattiche.
- Costruzione comune di criteri e strumenti di verifica e di valutazione.

c. Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, la scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa con particolare riguardo agli obiettivi formativi e la rispondenza alle esigenze dell'utenza.

d. Nella programmazione dell'azione educativa e didattica i docenti, nella scuola dell'obbligo, devono adottare, con il coinvolgimento delle famiglie, soluzioni idonee a rendere possibile un'equa distribuzione dei testi scolastici, in modo da evitare, un sovraccarico di materiali didattici da trasportare.

e. I docenti cercheranno di equilibrare, nell'arco della settimana, l'assegnazione dei compiti per assicurare il tempo da dedicare al gioco o all'attività sportiva.

f. Nel rapporto con gli allievi, i docenti stabiliscono, in un clima di serenità, strategie didattiche fondate sulla gratificazione ed adottano forme adeguate di convincimento.

La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicizzazione dei seguenti documenti:

1. Piano educativo d'Istituto.
2. Piano dell'offerta Formativa contenente il Regolamento d'Istituto e il Regolamento di disciplina.
3. Programmazione Educativa e Didattica.
4. Contratto Formativo.

## **PARTE II**

### **SERVIZI AMMINISTRATIVI**

A) L'Istituto Comprensivo Statale "G. Gaglione" ha individuato i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi che intende sviluppare e rafforzare sulla base dei livelli standard indicati accanto a ciascuna voce:

- Celerità delle procedure
- Trasparenza
- Informatizzazione dei servizi di segreteria
- Tempi di attesa agli sportelli
- Flessibilità degli uffici a contatto con il pubblico

B) Sono altresì individuati i seguenti standard specifici per le singole procedure:

- La distribuzione dei moduli di iscrizione, dei vari ordini di scuola, è effettuata “a vista” nei giorni previsti, in orario potenziato e pubblicizzato in modo efficace.

L'orario di ricevimento degli uffici di segreteria e della Direzione sarà affisso all'albo degli Uffici di Segreteria.

Ogni eventuale variazione sarà tempestivamente comunicata.

Tutte le pratiche relative alla gestione del personale sono attivate in tempi brevi e opportunamente programmate. Sono di volta in volta fissati appuntamenti in orario compatibile con le esigenze di servizio del personale, al fine di consentire un'agevole soluzione nel disbrigo delle pratiche. Il rilascio di certificati di servizio avverrà dietro presentazione di domanda scritta su apposito modulo con l'indicazione esplicita del motivo della richiesta. I tempi di consegna si concordano direttamente con l'incaricato secondo le esigenze del richiedente e compatibilmente con il lavoro dell'ufficio.

- L'ufficio di segreteria, compatibilmente con la dotazione organica del personale amministrativo, garantisce un orario di apertura al pubblico funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio, dal Lunedì al Sabato con orario esposto all'Albo. Per casi particolari il pubblico potrà essere ricevuto negli orari non previsti solo dopo che il personale di segreteria ne avrà valutato l'effettiva necessità.

- Analogamente l'Ufficio di Presidenza riceve il pubblico secondo orari predefiniti.

- La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo modalità di risposta comprendenti il nome dell'Istituto, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste. L'utente è tenuto a dichiarare le proprie generalità e la natura dell'informazione richiesta per potere essere messo in contatto con il personale assegnato all'area di cui chiede informazioni.

- I rapporti con l'esterno saranno caratterizzati dalla massima correttezza. In particolare i rapporti con gli enti Pubblici saranno improntati alla reciproca collaborazione e alla tempestiva risoluzione delle varie pratiche sia relative ai docenti, sia relative agli alunni.

C) Per l'informazione sono seguiti i seguenti criteri:

- La scuola predispone spazi ben visibili adibiti all'informazione, in particolare sono assicurati
- Tabella dell'orario di lavoro (orario dei docenti; funzioni e dislocazione del personale amministrativo ed ausiliario)
- Organigramma degli uffici (presidenza e servizi)
- Organico del personale docente, amministrativo ed ausiliario
- Albi d'Istituto.

D) Sono inoltre disponibili i seguenti spazi:

- bacheca generale d'Istituto
- bacheca sindacale
- bacheca per comunicazioni ai genitori
- bacheca del personale docente ed A.T.A.

E) L'Istituto Comprensivo "G. Gaglione" garantisce la presenza, presso l'ingresso e presso gli uffici, di operatori scolastici ben riconoscibili in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.

F) Il regolamento di lavoro e gli orari del personale amministrativo ed ausiliario hanno adeguata pubblicità mediante affissione all'Albo, così come il Regolamento Generale di Istituto e le norme di funzionamento degli Organi Collegiali e delle Assemblee.

L'attuazione dei vari tipi di orario verrà di volta in volta adottata dal Dirigente Scolastico, secondo le esigenze prevedibili (richiesta di aumento di prestazioni in aggiunta al normale orario di servizio) o imprevedibili (sostituzione personale assente).

### **PARTE III**

#### **CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA**

L'Istituto Comprensivo "G. Gaglione" si compone della scuola dell'infanzia, della scuola primaria, della scuola secondaria di primo grado.

Garantisce:

- a. La vigilanza degli alunni all'interno dell'edificio tramite personale in servizio
- b. L'igiene dei servizi con interventi continui durante la giornata oltre che a fine orario scolastico
- c. L'affissione in ogni classe e nei corridoi del Piano di evacuazione in caso di calamità

La scuola s'impegna inoltre a garantire agli alunni la sicurezza interna ed esterna adeguandosi alla normativa vigente.

## **GESTIONE AMMINISTRATIVA INFORTUNI STUDENTI**

Le modalità seguite dall'Istituto Comprensivo in caso di infortunio degli studenti durante le ore di Educazione Fisica, sono regolate dalla Circolare n. 311/92 dell'Ispettorato Educazione Fisica e Sportiva.

### **FASI**

1) COMUNICAZIONE DA PARTE DEL DOCENTE circa le dinamiche dell'infortunio – IMMEDIATAMENTE.

2) CONSEGNA CERTIFICATO DEL PRONTO SOCCORSO da parte dell'infortunato o di un suo familiare – IMMEDIATAMENTE.

3) (a) Pratica INAIL

- Denuncia all'autorità di P.S. – Subito dopo la consegna della documentazione di cui al punto 2)

- Invio documentazione INAIL – Entro 48 ore dall'accaduto.

3) (b) Pratica ASSICURAZIONE – Invio dei documenti da parte della segreteria - IMMEDIATAMENTE

### **CUSTODIA E VIGILANZA**

La sorveglianza nell'Istituto è garantita per tutto il periodo delle attività scolastiche ed è prevista per ogni servizio erogato; essa avviene con le seguenti modalità:

- Dalla 1<sup>a</sup> ora di lezione dal personale docente e ausiliario.

- Durante il cambio-ora dal personale docente e ausiliario.

- Nell'intervallo dai docenti e dal personale ausiliario.

- Al termine delle lezioni fino alla riconsegna degli alunni alle famiglie: dal personale docente e ausiliario incaricato.

- Nelle attività del pomeriggio dai docenti referenti di tali iniziative, e dal personale ausiliario.

L'accesso alla struttura è sottoposto a controllo da parte del personale addetto alla vigilanza.

La recinzione esterna viene tenuta integra ed efficiente, i giardini vengono ispezionati ogni mattina dal personale incaricato.

## **INTERVENTI DI PRIMO SOCCORSO**

Di norma la procedura è la seguente:

1. Comunicazione telefonica a un genitore.
2. Assistenza di un docente o di un collaboratore scolastico fino all'arrivo del genitore (o chi delegato).
3. Eventuale chiamata dell'ambulanza.

## **PARTE IV**

### **PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO**

Procedura dei reclami.

- La presentazione di reclami è accettata dalla Scuola quale stimolo al miglioramento del servizio offerto.
- Ai sensi del D.M. 15/06/95 parte IV, i reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.
- I reclami anonimi non sono presi in considerazione se non circostanziati.
- Il Dirigente Scolastico, dopo avere esperito ogni possibile indagine in merito, risponderà con celerità e, comunque, non oltre trenta giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.
- Qualora il reclamo non sia di competenza del Dirigente Scolastico, al reclamante saranno fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

Valutazione del servizio.

L'Istituto si propone l'obiettivo del miglioramento continuo e progressivo del servizio scolastico attraverso il monitoraggio dei seguenti fattori di qualità:

- Grado di soddisfacimento delle aspettative dell'utenza sul piano amministrativo e didattico.

- Efficacia delle attività di recupero e sostegno e loro incidenza sugli esiti scolastici.
- Livelli di rispondenza della progettazione generale e di classe.

## **PARTE V**

### **ATTUAZIONE**

a) La presente carta dei servizi offerta dall'Istituto Comprensivo "G. Gaglione", approvata dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto e debitamente pubblicizzata, resta in vigore fino a nuove disposizioni del Ministero.

b) Essa è soggetta, peraltro, a revisioni e ad aggiornamenti annuali su proposta di chiunque ne abbia interesse all'interno della comunità scolastica e sulla base delle indicazioni degli Organi Collegiali.

# ***PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE***

## **PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE**

Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009

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

### **PREMESSA**

Il presente Piano costituisce un documento programmatico di durata triennale (anni di riferimento: 2016/17 2017/18 2018/2019) ma modificabile annualmente, anche sulla base della verifica dei risultati organizzativi e individuali contenuti nella "Relazione sulla Performance" (art. 10 comma 1 lettera B del d.lgs. 150/09). Il Piano concerne i servizi che la scuola fornisce ai suoi utenti, con esclusione di quelli offerti dal Personale Docente sia nelle attività curricolari sia nelle attività extracurricolari, in quanto, come previsto dall'art. 74 comma 4 del d.lgs. 150/09, non è ancora stato emanato il DPCM, che di concerto con MIUR e MEF individua limiti e modalità di applicazione della performance al personale docente. Il Piano contiene altresì gli obiettivi e gli indirizzi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali e intermedi e alle risorse, gli indicatori e la misurazione della performance dell'Amministrazione.

La performance rappresenta il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, al soddisfacimento dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Pertanto, il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Come tale si presta ad essere misurata e gestita.

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

Il personale è distinto in personale Amministrativo ed Ausiliario (ATA) e personale docente, per complessive 140 unità. Il Personale ATA e docente, a seconda delle mansioni svolte, è come di seguito costituito in organico:

- Direttore SGA (1 Unità)
- Assistenti Amministrativi (5 Unità)
- Collaboratori Scolastici (12 Unità)
- Personale Docente (122 Unità)



Le scuole sono ubicate nel comune di Capodrise (CE) e comprendono tre ordini di scuola – infanzia, primaria e secondaria di primo grado - frequentate da 1011 alunni.

La struttura è diretta da un Dirigente, il cui ufficio è in via Dante, 26.

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

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

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

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

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

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

## **OBIETTIVI STRATEGICI**

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

- Riproposizione del “Patto di corresponsabilità”, con il quale si determina, attraverso un atto formale, ovvero la firma del patto, da parte dei genitori, l’impegno della famiglia nella collaborazione con la scuola
- Pervasivo e diffuso utilizzo del sito web e suo aggiornamento costante. Pubblicazione sul sito web della programmazione della scuola primaria e secondaria di tutte le discipline e del curriculum verticale d’istituto, del Piano triennale dell’o.f., del Piano di miglioramento, dei processi di valutazione e di autovalutazione, del Piano triennale della Trasparenza e dell’Integrità, del Piano di formazione dei docenti e del Personale ATA, dei contratti, dei bandi di gara e loro esiti, dei contratti con esperti, delle procedure attivate per l’acquisizione di beni e servizi
- Potenziamento, in collaborazione con il Comune, della linea ADSL in tutti i plessi di cui si compone l’Istituto per una più efficace trasmissione telematica delle comunicazioni. Miglioramento della linea Internet in tutti i plessi per l’impiego del registro online nella scuola primaria e secondaria, nonché dell’utilizzo delle connessioni Internet per attività didattiche online anche nella scuola dell’infanzia
- Supporto alle famiglie per l’utilizzo diffuso delle comunicazioni online tramite il registro online con password e tramite il sito.

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

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

**TERMINI DI CONSEGNA DOCUMENTI E COMPLETAMENTO PRATICHE**

<b>UFFICIO</b>	<b>DOCUMENTI E ATTI</b>	<b>TERMINE DI CONSEGNA</b>
<b>CONTABILITA' E PATRIMONIO</b>	Stipendi, ferie e XIII <sup>a</sup>	Entro i termini previsti da Noipa
	Stipendi, ferie e XIII <sup>a</sup>	Entro 10 gg dalla loro elaborazione al docente
	Modello 770	Entro il 31/07
	Dichiarazione IRAP	Entro il 30/09
<b>UFFICIO DEL PERSONALE</b>	Riepilogo ore eccedenti e permessi personale ATA	Ogni mese
	Certificati di servizio	Entro 3 giorni dalla richiesta
	Statistiche a soggetti istituzionali	Entro la scadenza stabilita
	Rilevazione assenze del personale	Entro i primi 10 giorni del mese successivo
	Rilevazioni sciopero	Entro le ore 10 del medesimo giorno
<b>UFFICIO DEL PERSONALE</b>	Gestione infortuni del personale	Entro i termini previsti dalla norma
	Comunicazione al centro dell'impiego	Entro i termini previsti dalla normativa vigente
	TFR	Entro i termini previsti dalla normativa vigente
	Ricostruzioni di carriera	Entro i termini previsti dalla Vigente Normativa
	Visite fiscali	Entro i tempi indicati dal DS- per malattia di 1 giorno, in giornata

<b>DIDATTICA</b>	Certificati di iscrizione, frequenza (SE E QUANDO DOVUTI - ATTESO L'OBBLIGO DI AUTOCERTIFICAZIONE)	Entro due giorni dalla richiesta, a vista in caso di documentata urgenza e compatibilmente con le procedure già in atto
	Statistiche del settore	Entro i termini previsti
	Nulla-osta trasferimento	Entro due giorni dalla richiesta previo parere positivo dal D.S.
<b>PROTOCOLLO</b>	Predisposizione posta in uscita	Gestione quotidiana entro le ore 13,00
	Circolari interne	Gestione quotidiana con diffusione immediata ai plessi TRAMITE BACHECA ELETTRONICA E AI DOCENTI TRAMITE MAIL
	Intranet e posta elettronica E POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA	Gestione quotidiana almeno 2 volte al giorno (ore 9,00 e ore 12,00) con consegna al DS entro le 9,30 e entro le 14,00  Controllo finale ogni giorno entro le 17.00
	Supporto per i lavori di Giunta/ Commissioni- Consiglio d'Istituto e RSU	Predisposizione convocazione e consegna immediata ai componenti del C.I.,G.E e alla RSU TRAMITE MAIL
	Protocollo posta in entrata	Gestione quotidiana ALL'ARRIVO

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

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

#### **MODALITA' OPERATIVE NEI RAPPORTI CON IL PUBBLICO**

**Il ricevimento del pubblico si effettua, in orario antimeridiano Lunedì e Giovedì dalle ore 11,00 alle 12.30. In orario pomeridiano il Martedì dalle ore 15,30 alle ore 17,00.**

**Nel periodo di luglio e agosto viene soppresso il ricevimento nella fascia pomeridiana.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il linguaggio dovrà essere sempre consono alla funzione svolta.

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

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

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

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

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

### **ELEMENTI DI MISURAZIONE PER IL MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA**

- Raccolta, analisi e interpretazione delle informazioni e dei dati al fine di comprendere e anticipare lo sviluppo dei bisogni (docenti, alunni, genitori, ATA) - percezione della

soddisfazione e rilevazione dei bisogni. – FOCUS GROUP CON LA PARTECIPAZIONE DI TUTTI GLI STAKEHOLDERS.

- Raccolta e analisi dei dati e degli esiti dell'apprendimento AI FINI DELLA MISURAZIONE DEI TARGET DEL PDM
- Implementazione dell'organizzazione per gruppi di lavoro e dello sviluppo della collaborazione tra le componenti, in particolare docenti e ATA - istituzione gruppi specifici di lavoro
- Analisi delle competenze del personale e loro utilizzo in maniera coerente
- Definizione di un sistema di premialità per stimolare il coinvolgimento e la responsabilizzazione del personale - attribuzione degli incarichi specifici – Fondo di Istituto per il personale – Fondo per la premialità.

## **TARGET DA RAGGIUNGERE ENTRO GENNAIO 2017**

- Riproposizione del “Patto di corresponsabilità”, a tutti gli alunni che si iscrivono per la prima volta con il quale si determina, attraverso un atto formale, ovvero la firma del patto, da parte dei genitori, l’impegno della famiglia nella collaborazione con la scuola
- Operatività costante del sito web
- Pubblicazione on line della modulistica, delle circolari e delle comunicazioni, di tutte le iniziative e dei progetti realizzati dalla scuola – Albo pretorio on line
- Miglioramento diffuso, in collaborazione con il Comune, delle linee internet in tutti i plessi di cui si compone l’Istituto e trasmissione telematica delle comunicazioni
- Acquisizione della cultura della sicurezza da parte di tutte le componenti operanti presso l’Istituzione Scolastica e potenziamento di specifiche competenze atte a fronteggiare eventuali emergenze ed a supportare, funzionalmente, quanto previsto dalla vigente normativa
- **Utilizzo diffuso e pervasivo del protocollo informatico**
- **Archiviazione informatizzata degli atti didattici e amministrativi**

## **TARGET DA RAGGIUNGERE ENTRO GIUGNO 2017**

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

## **TARGET DA RAGGIUNGERE ENTRO 2018/2019**

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

## **OBIETTIVI SPECIFICI CONNESSI ALLE AZIONI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

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



***PROGRAMMA TRIENNALE***  
***PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ***  
***PTTI***

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

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

**DELIBERA N ° 1**

**Allegato al Piano triennale dell'offerta formativa**

**Triennio 2016/2019**

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

**Il Consiglio d'istituto**

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

**adotta il seguente**

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

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

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

## **1) PRINCIPI ISPIRATORI**

Il PTTI si ispira ai seguenti principi:

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

## **2) IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

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

## **3) INTEGRAZIONE**

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

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

## **4) OBIETTIVI STRATEGICI**

Gli obiettivi strategici del programma sono:

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

## **5) COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS**

L'organizzazione scolastica, stante la presenza degli organi collegiali di cui alla parte prima, titolo 1° del D.L.vo 297/1994, è strutturalmente predisposta per l'interfacciamento con gli stakeholders; sia interni che esterni. Conseguentemente il Consiglio d'Istituto rappresenta il luogo privilegiato ove si realizza l'elaborazione, l'attuazione e la manutenzione del PTTI.

Per favorire quanto sopra:

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

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

## **6) LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA**

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

## **7) LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**

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

- a) la sezione è strutturata in conformità con le prescrizioni contenute nell'allegato A al decreto a cura del responsabile del sito web;
- b) il responsabile della trasparenza cura e monitora il flusso delle informazioni sulla sezione;
- c) ciascun operatore scolastico è personalmente impegnato a:
  - ridurre la produzione documentale su supporto cartaceo a favore di quella digitale;
  - utilizzare cartelle condivise, indirizzi di posta elettronica e ogni altra soluzione tecnologica in grado di migliorare l'interconnessione digitale;
  - consultare assiduamente il sito della scuola per ricevere e fornire le informazioni sul funzionamento dell'istituto;
- d) il dirigente scolastico, il DSGA e il responsabile del sito web forniscono le informazioni necessarie affinché tutti i soggetti produttori/elaboratori di informazioni diventino progressivamente sempre più autonomi nel pubblicare le predette informazioni nelle sezioni di competenza.

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

Oneri informativi per cittadini e imprese, Sanzioni per mancata comunicazione dei dati, Consulenti e collaboratori, Incarichi amministrativi di vertice, Dirigenti, Posizioni organizzative Dotazione organica, Personale non a tempo indeterminato, Tassi di assenza, OIV, Bandi di concorso, Ammontare complessivo dei premi, Dati relativi ai premi, Enti pubblici

vigilati, Società partecipate, Rappresentazione grafica, Dati aggregati attività amministrativa, Controlli sulle imprese, Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, Criteri e modalità, Atti di concessione, Costi contabilizzati, Tempi medi di erogazione dei servizi, Liste di attesa, IBAN e pagamenti informatici, Opere pubbliche, Informazioni ambientali, Interventi straordinari e di emergenza.

## 8) I FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO

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

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

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

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

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

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

### FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	MONITORAGGIO
Sito istituzionale conforme standard.gov.it	Attivato e aggiornato regolarmente. Per alcuni servizi anche quotidianamente	RESPONSABILE SITO
Pubblicazione "Atti generali"	Attivato e aggiornato periodicamente	I e II COLLABORATORE DSGA RESPONSABILE SITO
Pubblicazione di "Organi di indirizzo politico-amministrativo"	Attivato e aggiornato periodicamente	I e II COLLABORATORE DSGA RESPONSABILE SITO
Pubblicazione "Articolazione degli uffici"	Attivato e aggiornato periodicamente	DSGA

Pubblicazione "Telefono e posta elettronica"	Attivato e aggiornato periodicamente	DSGA A.A. INCARICATO RESPONSABILE SITO
Pubblicazione di "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti "	Attivato e aggiornato periodicamente	A.A. INCARICATO RESPONSABILE SITO
Pubblicazione di "Contrattazione collettiva"	Attivato e aggiornato periodicamente	DSGA A.A. INCARICATO RESPONSABILE SITO
Pubblicazione di "Contrattazione integrativa"	Attivato e aggiornato periodicamente	DSGA RSU A.A. INCARICATO RESPONSABILE SITO
Pubblicazione di "Piano della Performance"	Aggiornato e pubblicato	DSGA RESPONSABILE SITO
Pubblicazione di "Relazione sulla Performance"	In elaborazione – Prevista per Giugno 2016	DSGA RESPONSABILE SITO
Pubblicazione di "Benessere organizzativo"	In fase di elaborazione	R.L.S. R.S.P.P. RESPONSABILE SITO
Pubblicazione di "Dati aggregati attività amministrativa" limitatamente al comma 2 dell'Art. 24 D.L.vo 33/2013	Attivato e aggiornato periodicamente	DSGA A.A. INCARICATO RESPONSABILE SITO
Pubblicazione di "Tipologie di procedimento"	Attivato e aggiornato periodicamente	DSGA RESPONSABILE SITO
Pubblicazione di "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati"	Attivato e aggiornato periodicamente	DSGA A.A. COMPETENTI DI SETTORE
Pubblicazione di "Provvedimenti dirigente"	Attivato e aggiornato periodicamente	I e II COLLABORATORE RESPONSABILE SITO
Pubblicazione di "Provvedimenti organi indirizzo-politico"	Attivato e aggiornato periodicamente	REFERENTE SITO I e II COLLABORATORE
Pubblicazione di "Bandi di gara e contratti"	Attivato e aggiornato periodicamente	DSGA RESPONSABILE SITO AA addetto
Pubblicazione di "Bilancio preventivo e consuntivo"	Attivato e aggiornato periodicamente	DSGA RESPONSABILE SITO

Pubblicazione di “Controlli e rilievi sull'amministrazione”	Attivato e aggiornato periodicamente	DSGA RESPONSABILE SITO
Pubblicazione di “Carta dei servizi e standard di qualità”	Attivato e aggiornato periodicamente	RESPONSABILE SITO
Pubblicazione “Indicatore di tempestività dei pagamenti”	Attivato e aggiornato periodicamente	DSGA RESPONSABILE SITO

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

<b>FATTORI E COMPORAMENTI PROATTIVI</b>	<b>TEMPI</b>	<b>RESPONSABILI</b>
Modalità per i rapporti con le famiglie ex art. 29 comma 4 del CCNL comparto scuola	Definito il piano e pubblicato sul sito istituzionale	I e II COLLABORATORE RESPONSABILE SITO
Modalità di ricevimento individuale da parte del DS e dei docenti	Definite e pubblicate sul sito istituzionale	I e II COLLABORATORE RESPONSABILE SITO
illustrazione del documento di valutazione ai genitori	Definito	I e II COLLABORATORE RESPONSABILE SITO
“Pagella” e registro elettronico ” art. 7 L. 135/2012	Attivato	I e II COLLABORATORE RESPONSABILE SITO
Incontri periodici con i genitori	Definiti	I e II COLLABORATORE RESPONSABILE SITO

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

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
1) Nomine degli incaricati dei trattamenti al personale amministrativo ex art. 30	Effettuate	DSGA
2) Nomine degli incaricati dei trattamenti al personale docente ex art. 30	Effettuate	DSGA
3) Nomina del responsabile dei trattamenti per il personale amministrativo ex art. 29	Effettuata	DSGA
4) Nomine ai fiduciari di plesso/sede di responsabili dei trattamenti per il personale docente ex art. 29	Effettuate	I e II COLLABORATORE RESPONSABILE SITO
5) Informativa privacy ex art. 13	Pubblicata	DS e DSGA RESPONSABILE SITO
6) Documento programmatico sulla sicurezza ex allegato B punto n°19	Elaborato	DS e DSGA RESPONSABILE SITO

### 9) DIFFUSIONE DEL PTTI

Il presente Programma e i suoi contenuti vengono diffusi:

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

### 10) DIFFUSIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

La conoscenza e l'uso della sezione "amministrazione trasparente" viene favorita:

- nell'ambito delle giornate della trasparenza;
- discussione nell'ambito degli Organi Collegiali.

**Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 13/ 01/ 2015. La delibera assume il N. 1 ed è valida fino ad eventuali modifiche e/o integrazioni.**

## **REGOLAMENTO SULLA DECERTIFICAZIONE**

Misure organizzative per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'Ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi, nonché le modalità per la loro esecuzione.

### **Il Dirigente Scolastico**

- Vista la L. n. 183/2011, art. 15;
- Visto l'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000 che disciplina l'accertamento d'ufficio delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive;
- Vista la Direttiva n. 14/2011 del Ministero della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione – D.F.P. 0061547 P – del 22-12-2011 ad oggetto:  
Adempimenti urgenti per l'applicazione delle nuove disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive di cui all'art. 15 L. n. 183/2011 per la disciplina della decertificazione nei rapporti tra P.A. e Privati;
- Premesso che dal 1° Gennaio 2012 sono entrate in vigore le modifiche introdotte con l'art. 15, comma 1, della L. n. 183/2011 alla disciplina dei certificati e delle dichiarazioni sostitutive contenuta nel d.p.r. n. 445/2000;
- Considerato che in forza delle nuove disposizioni, le PP.AA. non possono richiedere atti o certificati contenenti informazioni già in possesso della P.A.;
- Ritenuto di dover adottare, ai sensi dell'art. 72, commi 1 e 2, le prescritte «misure organizzative per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi, nonché le modalità per la loro esecuzione» e di doverle rendere note, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituzione scolastica;
- Vista la deliberazione del Consiglio d'Istituto in data 28/ 10/ 2015 sulle «scelte generali di gestione e di amministrazione» (d.p.r. n. 275/1999, art. 3, comma 3) in materia di acquisizione dei dati e sul controllo dei dati dichiarati;



## DECRETA

l'adozione delle seguenti «misure organizzative», suddivise in punti, per gli obiettivi di cui in premessa, e di renderle note mediante pubblicazione all'albo e sul sito dell'**Istituto Comprensivo " G. Gaglione"**

**Misure organizzative per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi, nonché le modalità per la loro esecuzione**

### A - DEFINIZIONI

1. Ai sensi dell'art. 1 del d.p.r. n. 445/2000, e per gli obiettivi delle presenti misure organizzative, sono adottate le seguenti definizioni:

- a) documento di riconoscimento: ogni documento munito di fotografia del titolare e rilasciato, su supporto cartaceo, magnetico o informatico, da una pubblica amministrazione italiana o di altri Stati, che consente l'identificazione personale del titolare;
- b) documento d'identità: la carta di identità ed ogni altro documento munito di fotografia rilasciato, su supporto cartaceo, magnetico o informatico, dall'amministrazione competente dello Stato italiano o di altri Stati, con la finalità prevalente di dimostrare l'identità personale del suo titolare;
- c) certificato: il documento rilasciato da una amministrazione pubblica avente funzione di ricognizione, riproduzione e partecipazione a terzi di stati, qualità personali e fatti contenuti in albi, elenchi o registri pubblici o comunque accertati da soggetti titolari di funzioni pubbliche;
- d) dichiarazione sostitutiva di certificazione: il documento, sottoscritto dall'interessato, prodotto in sostituzione dei certificati di cui alla lettera c);
- e) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà: il documento, sottoscritto dall'interessato, concernente stati, qualità personali e fatti, che siano a diretta conoscenza di questi, resa nelle forme previste dal presente testo unico;
- f) amministrazioni procedenti: le amministrazioni e, nei rapporti con l'utenza, i gestori di pubblici servizi che ricevono le dichiarazioni sostitutive o provvedono agli accertamenti d'ufficio;
- g) amministrazioni certificanti: le amministrazioni e i gestori di pubblici servizi che detengono nei propri archivi le informazioni e i dati contenuti nelle dichiarazioni sostitutive, o richiesti direttamente dalle amministrazioni procedenti ai sensi degli artt. 43 e 71.

## **B- UFFICIO RESPONSABILE DELL'ACQUISIZIONE DEI DATI E DEI RELATIVI CONTROLLI**

1. L'Ufficio di segreteria dell'Istituzione scolastica è individuato, ai sensi dell'art. 43, comma 1, del d.p.r. n. 445/2000, responsabile per tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti; in particolare l'Ufficio responsabile:

- a) riceve le dichiarazioni sostitutive;
- b) accerta d'ufficio i dati dichiarati;
- c) effettua i controlli sulla veridicità dei dati dichiarati;
- d) predispone le convenzioni quadro di cui all'articolo 58 del codice

dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, appena realizzate le condizioni tecniche;

e) predispone i modelli utili per le dichiarazioni sostitutive.

2. In ordine all'individuazione dei fondati dubbi di talune certificazioni, la responsabilità è in capo al dirigente;

3. Il responsabile del procedimento, per il coordinamento delle azioni sub a, b, c, d,

è il **Direttore dei servizi generali e amministrativi pro tempore.**

## **C - ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI**

Misure organizzative (azioni).

a) Per l'acquisizione di dati e informazioni e per il controllo dei dati dichiarati si utilizzeranno posta elettronica, e posta ordinaria in via subordinata;

b) ricevuti i dati e le informazioni i medesimi saranno utilizzati per le finalità istruttorie e provvedimentali, di cui alla L. 183/2011;

c) le richieste delle amministrazioni procedenti sulla rispondenza di dati dichiarati saranno evase nel termine perentorio di 30 giorni, utilizzando posta elettronica, e posta ordinaria in via subordinata;

d) se la richiesta di controllo proviene da un privato, essa dovrà essere accompagnata dal consenso del dichiarante, da considerare anche ai fini del trattamento dei dati personali;

e) sono favoriti, mediante eventuali intese e convenzioni, la trasmissione e lo scambio di dati e documenti attraverso sistemi informatici o telematici; l'accesso alle proprie banche dati è

consentito attraverso password temporanee e nel rispetto dei principi di non eccedenza e di privacy sottoscritti nella richiesta dell'amministrazione precedente.

## D - TIPOLOGIA E EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI

Misure organizzative (azioni)

- a) L'Ufficio responsabile procede ad effettuare controlli a campione e controlli puntuali;
- b) controlli a campione: saranno sorteggiate almeno il **5%** delle dichiarazioni sostitutive prodotte in relazione al procedimento stesso (ammissione a benefici, gara d'appalto, graduatoria d'istituto, stato giuridico, varie), ed ogni **3 mesi**, tranne per le istanze per le quali è necessario procedere con urgenza;
- c) controlli puntuali o mirati: saranno effettuati tutte le volte che «sorgono fondati dubbi» sulla «veridicità delle dichiarazioni sostitutive»;
- d) l'effettuazione di uno dei due tipi di controllo non esclude l'altro;
- e) i controlli devono essere espletati secondo i principi di tempestività e trasparenza.
- f) i controlli sono effettuati mediante riscontri con atti già in possesso dell'Ufficio e mediante comunicazioni per posta, oppure con strumenti telematici, con le amministrazioni certificanti;
- g) ciascuna azione di controllo dati è registrata su apposito registro, su cui verranno anche annotati:
  - Protocollo e data della dichiarazione
  - il motivo del controllo e il relativo esito

## E- IRREGOLARITA' SANABILI E DICHIARAZIONI FALSE

Misure organizzative (azioni).

1. Irregolarità sanabili: nel caso in cui vi siano errori materiali nelle dichiarazioni sostitutive, il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 6 della

L. n. 241- /1990, invita l'interessato a rettificare, completare o correggere la dichiarazione sostitutiva;

2. Dichiarazioni sostitutive false: il Responsabile del procedimento che ha accertato false dichiarazioni segnala al Dirigente scolastico la falsa dichiarazione; questi a sua volta, segnala il caso alla Procura della Repubblica competente; procede quindi alla sospensione e/o alla revoca del provvedimento e, quindi, dei benefici di cui il dichiarante ha goduto in base alla falsa dichiarazione sostitutiva.

## **F- DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE E DELL'ATTO DI NOTORIETA'**

1. Dichiarazioni sostitutive di certificazione. Sulla base dell'art. 46, sono comprovati con dichiarazioni sostitutive di certificazione, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni, i seguenti stati, qualità personali e fatti:

- a) data e il luogo di nascita;
- b) residenza;
- c) cittadinanza;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
- f) stato di famiglia;
- g) esistenza in vita;
- h) nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
- i) iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
- l) appartenenza a ordini professionali;
- m) titolo di studio, esami sostenuti;
- n) qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
- o) situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
- p) assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
- q) possesso e numero del codice fiscale, della partita IVA e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
- r) stato di disoccupazione;
- s) qualità di pensionato e categoria di pensione;
- t) qualità di studente;
- u) qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
- v) iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
- z) tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestare nel foglio matricolare dello stato di servizio;
- aa) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- bb) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- bb-bis) di non essere l'ente destinatario di provvedimenti giudiziari che applicano le sanzioni amministrative di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- cc) qualità di vivente a carico;
- dd) tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
- ee) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

2. Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà. Tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46, e trascritti al punto 1, sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.
3. Non possono essere dichiarati stati relativi alla salute o sanitari;
4. Sulle dichiarazioni sostitutive non si applicano né bollo né diritti di segreteria.

#### **G - VIOLAZIONI DEI DOVERI D'UFFICIO**

1. Ai sensi dell'art. 72, comma 3, e dell'art. 74 del d.p.r. n. 445/2000, costituiscono violazione dei doveri d'ufficio:
  - a. la mancata accettazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà rese a norma delle disposizioni del presente testo unico;
  - b. la richiesta e l'accettazione di certificati o di atti di notorietà;
  - c. il rifiuto da parte del dipendente addetto di accettare l'attestazione di stati, qualità personali e fatti mediante l'esibizione di un documento di riconoscimento;
  - d. il rilascio di certificati non conformi a quanto previsto all'art. 40, comma 02»;
  - e. la mancata risposta alle richieste di controllo entro trenta giorni;
  - f. Il rifiuto d'atti d'ufficio integra un illecito penale ai sensi art. 328 c.p.

#### **H- REGOLE E DISCIPLINA DI CASI PARTICOLARI**

1. L'Ufficio responsabile non rilascerà certificati da produrre ad altre amministrazioni.
2. I certificati eventualmente rilasciati riporteranno questa dicitura, a pena di nullità: «Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi» e il loro utilizzo è solo tra privati (banche, assicurazioni, agenzie d'affari, notai, imprese, aziende, etc.).
3. I certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà.
4. La marca da bollo. In via generale sui certificati rilasciati per uso tra privati, oltre alla dicitura di cui sopra, va apposto la marca da bollo; le esenzioni sono giustificate con l'indicazione della norma che appunto le prescrive. In particolare, ed in prima ricognizione, sono esenti da bollo i seguenti documenti: gli atti e i documenti necessari per l'ammissione, la frequenza e gli esami nella scuola dell'infanzia, nella scuola primaria e nella scuola secondaria di primo e di secondo grado nonché le pagelle, gli attestati e i diplomi rilasciati dalle scuole medesime, le domande e i documenti per il conseguimento di borse di studio nonché per ottenere l'esonero totale o parziale dal pagamento delle tasse scolastiche (D.P.R. n. 642/1972, TAB. B, art. 11 e L. n. 40- 5/1990, art. 7, comma 5); i duplicati di atti e documenti rilasciati dalla pubblica amministrazione quando gli originali sono andati smarriti; i certificati, e le relative domande, rilasciati nell'interesse delle persone non abbienti nonché per i documenti relativi alle domande per il conseguimento di sussidi o per l'ammissione in istituti di beneficenza (D.P.R 642/1972, TAB. B, art. 8).

5. Le dichiarazioni sostitutive ex art. 46 e 47 sono esenti da bollo (art. 37 d.p.r. n. 445/2000).
6. Il diritto di accesso (visione e copia) di cui alla L. n. 241/1990 è comunque garantito per facilitare le dichiarazioni sostitutive.

## Appendice

Sono disponibili sul sito della scuola: [www.icgaglioneapodrise.gov.it](http://www.icgaglioneapodrise.gov.it)

- Curricolo verticale e potenziato
- Curricolo locale
- Progetto Inclusione
- Schede di Valutazione
- Certificazione delle competenze
- Rubriche valutative
- Modello Privacy