



ISTITUTO COMPRENSIVO “FALCONE e BORSELLINO”

Ascoli Piceno - Appignano del Tronto - Castorano - Colli del Tronto - Offida

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado – tel. 0736/813826 fax 0736/814398

Codice Fiscale 92033390441 url. www.isccastel.it

E. Mail apic82100r@istruzione.it - E Mail p.e.c.: apic82100r@pec.istruzione.it

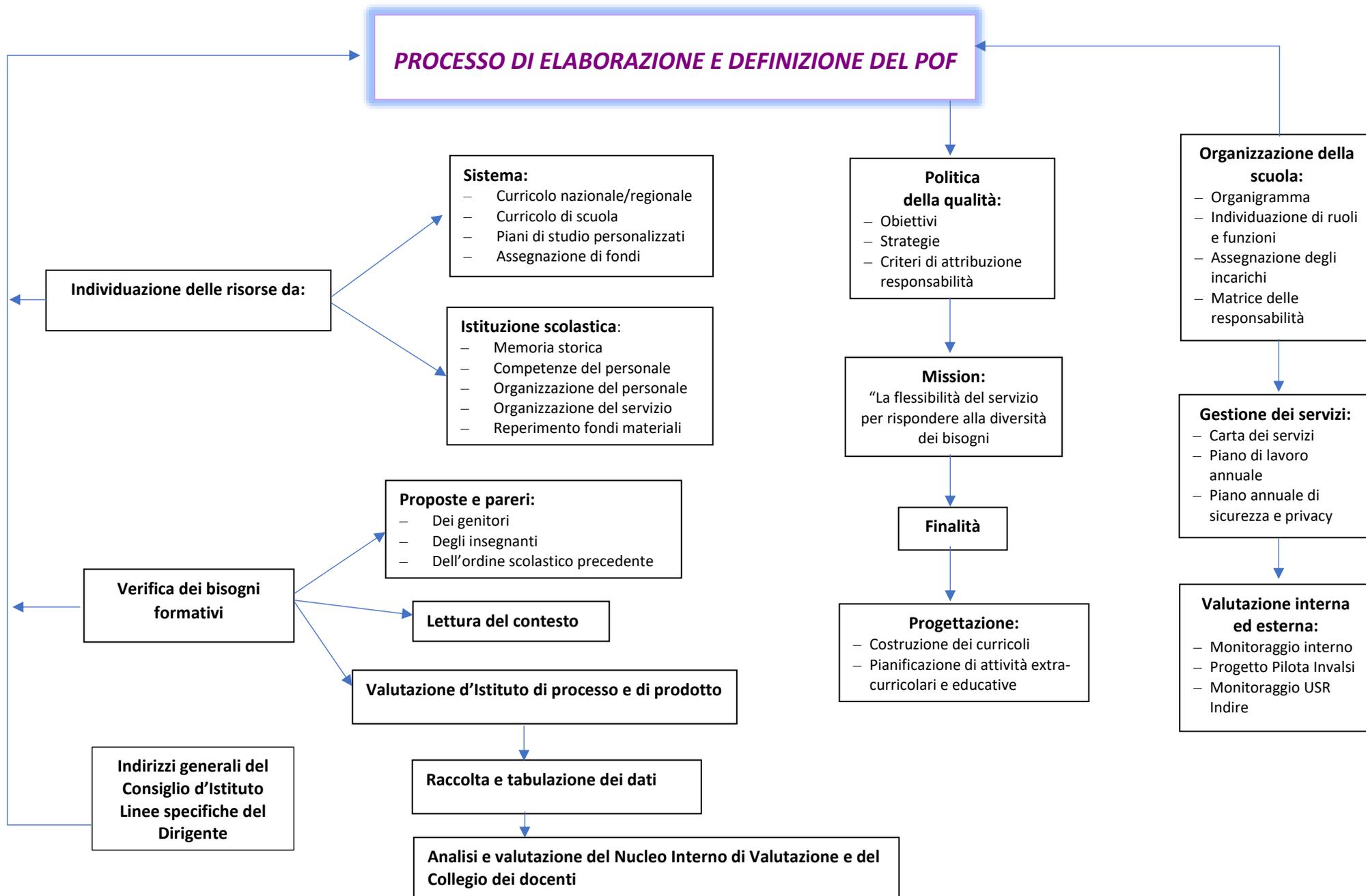
63100 Ascoli Piceno - Via Monte Catria n. 34



Piano Offerta Formativa
2019/2020

INDICE

Premessa	Pag. 02	Progetti Pon	Pag 239
Presentazione dell'Istituto	Pag. 03	Progetti a.s. 2018/ 2019	Pag. 240
Patto formativo	Pag. 10	Parte normativa	Pag. 246
Accordi di rete	Pag. 22		
Atto di indirizzo	Pag. 23		
Analisi del territorio	Pag. 29		
Politica della qualità e Finalità	Pag. 32		
Scelte formative e didattiche	Pag. 34		
Piano Annuale Inclusione e Protocolli	Pag. 43		
Criteri di valutazione degli alunni	Pag. 71		
Rubriche di valutazione primaria e secondaria	Pag. 74		
Relazione Prove Invalsi e scelte conseguenti ai risultati delle prove	Pag. 153		
Valutazione qualità del servizio	Pag. 170		
Rapporti e proposte con il territorio	Pag. 175		
Organizzazione della scuola	Pag. 176		
Priorità Piano di miglioramento	Pag. 209		
Piano di miglioramento	Pag. 210		
Piano digitale	Pag. 219		
Bullismo e cyberbullismo	Pag. 225		
Fabbisogno organico	Pag. 227		
Piano di Formazione e aggiornamento	Pag. 232		
Fabbisogno di attrezzature e materiali	Pag. 237		
Formazione in servizio	Pag. 239		



PREMESSA

Il presente Piano dell'offerta formativa, relativo all'Istituto "Falcone e Borsellino" di Ascoli Piceno è elaborato ai sensi di quanto previsto dalla legge 13 luglio 2015, n. 107, recante la "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

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. 4927/C14 del 13/09/2017

il piano ha ricevuto il parere favorevole del collegio dei docenti nella seduta del 25/10/2019;

il piano è stato approvato dal consiglio d'istituto nella seduta del 18/10/17;

il piano, dopo l'approvazione, sarà inviato all'USR competente per le verifiche di legge ed in particolare per accertarne la compatibilità con i limiti di organico assegnato;

il piano è pubblicato nel portale della scuola.

L'effettiva realizzazione del piano nei termini indicati resta comunque condizionata alla concreta destinazione a questa istituzione scolastica da parte delle autorità competenti delle risorse umane e strumentali con esso individuate e richieste.

PRESENTAZIONE DELL'ISTITUTO

L'Istituto Scolastico Comprensivo Statale denominato in passato "Castel di Lama - via Adige" nasce come nuova istituzione scolastica a seguito delle decisioni prese (in attuazione del D.P.R. 233/98) in sede di Conferenza dei Sindaci della provincia di Ascoli Piceno, recepite successivamente dalla Regione Marche e diventate pienamente esecutive a decorrere dal primo settembre 2000 e dal primo settembre 2010. Nell'anno 2013 l'Istituto Scolastico Comprensivo è stato intitolato ai giudici Falcone e Borsellino ed ha cambiato la sua denominazione in "Falcone e Borsellino". A partire dall'anno scolastico corrente 2017/2018 l'Istituto, in seguito al ridimensionamento degli istituti scolastici, ha accorpato le scuole del comune di Castorano e di Offida, mentre la scuola primaria di Via Adige è stata trasferita sotto la direzione dell'Istituto Castel di Lama 1.

L'Istituto, quindi, comprende:

- tutte le scuole del comune di Appignano del Tronto: scuola dell'infanzia, scuola primaria e scuola secondaria di primo grado;
- le scuole di Villa S. Antonio, frazione del Comune di Ascoli Piceno: scuola dell'infanzia e scuola primaria di via Monte Catria;
- le scuole del Comune di Castorano: scuola dell'infanzia e scuola primaria;
- le scuole del Comune di Colli del Tronto: la scuola dell'infanzia e la scuola primaria;
- tutte le scuole del comune di Offida: scuola dell'infanzia, scuola primaria e scuola secondaria di primo grado.

L'Istituto Scolastico Comprensivo intende porsi in continuità in rapporto alle precedenti esperienze condotte nelle istituzioni di provenienza, valorizzando le pratiche acquisite; tuttavia ritiene necessario porsi anche in un'ottica di sviluppo caratterizzata da una maggiore apertura al territorio, ponendo attenzione alla specificità delle esigenze sociali e culturali ad esso legate e perseguendo in questa prospettiva lo scopo del miglioramento del servizio.

Si ritiene che la scuola sia il luogo in cui si formano le competenze cognitive necessarie per l'accesso ai *saperi essenziali e duraturi*; ma nello stesso tempo è anche luogo in cui si sperimentano progressivamente forme di consapevolezza sociale (*cittadinanza attiva*) e democratica attraverso l'allargamento degli orizzonti socioculturali (interculturalità e relazioni dinamiche tra locale e globale), senza per questo perdere la propria identità che deriva dal contesto socio-culturale.

Questi processi si attivano all'interno di una realtà sociale ed ambientale determinata, coinvolgono l'intero processo di crescita e di formazione dell'identità, attengono tanto al piano cognitivo quanto a quello affettivo-relazionale.

All'interno della nuova configurazione giuridico-istituzionale imperniata sull'autonomia (Legge 59/77 art. 21, DPR 275/99, D.I. 44/2001, legge costituzionale n. 3/2001, legge 53/2003, art. 64 legge 133/08, Legge 107/2015), che assume e sviluppa i principi di decentramento e di sussidiarietà, la scuola si rapporta organicamente al territorio, proponendosi come luogo della progettualità e dell'iniziativa educativa consapevole ed intenzionale, aperta al confronto con il mondo esterno. Rilevanti e centrali appaiono in questo quadro le iniziative tendenti ad assicurare la coordinazione di azioni che coinvolgano diversi soggetti (famiglie, Enti Locali, altri Istituti Scolastici, Associazioni culturali ed educative) pubblici e privati, nella

prospettiva della costruzione del sistema formativo integrato, attrezzato a muoversi e ad intervenire nella concretezza del contesto ambientale di riferimento.

Obiettivo centrale del presente documento è, pertanto, quello di offrire garanzie per la fruizione delle opportunità formative e delle innovazioni in un'organizzazione più articolata e flessibile anche nei tempi e nelle forme d'integrazione territoriale.

Altro aspetto, che risalta dalla lettura del contesto interno, è la necessità di continuare a sostenere processi reali e incisivi di integrazione professionale in considerazione del fatto che il modello dell'istituto verticalizzato permette potenzialmente la predisposizione di un servizio scolastico incentrato sull'unitarietà. Si tratta di migliorare le capacità di coordinamento organizzativo tra diversi ordini di scuola, caratterizzati da professionalità differenziate e da tradizioni didattico-pedagogiche specifiche. Si percepisce la necessità di procedere verso l'integrazione delle competenze professionali attraverso l'elaborazione, la gestione e lo sviluppo di un curriculum e progetti comuni condivisi e tramite lo sviluppo di un processo di confronto interno sistematico.

Il presente Piano viene divulgato sul territorio attraverso una comunicazione sintetica al momento della prima iscrizione degli alunni e sarà a disposizione dei genitori e di chiunque ne abbia interesse. È garantita anche la pubblicazione in rete (sul sito della scuola <http://icfalconeeborsellino.gov.it>) con la presentazione analitica dell'Istituto e delle attività progettuali programmate.

MISSION

Offrire un servizio flessibile

per rispondere ai diversi bisogni in un'ottica di continuità.

Dalla lettura della domanda sociale individuata nel contesto territoriale e delle finalità educative assegnate, si evince la caratterizzazione dell'Istituto Comprensivo come:

SCUOLA DELLA COMUNICAZIONE

SCUOLA DELLA MEDIAZIONE CULTURALE

SCUOLA DELLA CONVIVENZA DEMOCRATICA

Questa scuola, nel rispetto della sua identità e in relazione all'applicazione della legge 53/2003 s'impegna a:

1	fornire a tutti gli alunni pari opportunità formative, sostenendo il processo di maturazione complessiva e lo sviluppo dell'identità personale, attraverso la qualificazione e diversificazione dell'offerta formativa
2	sviluppare tutte le potenzialità e le capacità dell'alunno affinché possa orientarsi nel mondo in cui vive e interagire con esso
3	acquisire conoscenze e competenze disciplinari e trasversali, attraverso esperienze relative al sapere, al saper fare, al saper comunicare e alla riflessione sui processi individuali di apprendimento (metacognizione)
4	sviluppare le potenzialità critiche per prendere decisioni in piena autonomia e responsabilità (saper essere)

I riferimenti normativi attuali risentono di un clima di fluidità che è tipico delle fasi di transizione/sperimentazione. Si prendono comunque in considerazione i sottoelencati documenti:

- ✓ Nuove Indicazioni per il curricolo
- ✓ Legge Delega al Governo n.53 del 28 marzo 2003;
- ✓ Decreto legislativo 59/2004 del febbraio 2004;
- ✓ C.M. 28 sulla certificazione delle competenze;
- ✓ Legge 169/2008 e Legge 133/2008;
- ✓ Regolamento Riorganizzazione Rete Scolastica;
- ✓ Regolamento sull'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico della Scuola dell'Infanzia e del primo ciclo;
- ✓ Regolamento sulla valutazione degli alunni;
- ✓ Indicazioni nazionali per i Piani di Studio Personalizzati nella Scuola Primaria;
- ✓ Indicazioni Nazionali per i Piani Personalizzati delle Attività Educative nelle Scuola dell'Infanzia;
- ✓ Indicazioni Nazionali per i Piani Personalizzati delle Attività Educative nella Scuola secondaria di primo grado; Nuove Indicazioni Nazionali 2012;
- ✓ Relazione di sintesi sulla sperimentazione (a cura dell'Osservatorio Nazionale);
- ✓ C.M. 84 del 10/11/2005;
- ✓ Nota di indirizzo a.s. 2006-2007;
- ✓ Sequenza contrattuale ex art. 43;
- ✓ Circolare ministeriale prot. n. 5596 sul portfolio delle competenze;
- ✓ Direttiva n. 67 INVALSI;
- ✓ DPR 89/09 e DPR 81/09.
- ✓ Legge 135/2008; Legge 165/2011; Legge 35/2012 art.51 CCNL Scuola

Ulteriori riferimenti fondamentali sono, oltre alla Carta dei Servizi adottata dall'Istituto (adozione avvenuta il 29/12/2000 che contiene il Regolamento di Istituto) e gli indirizzi deliberati dal Consiglio di Istituto (nelle sedute dell'11/04/2002 e 26/09/03 e 15/9/2004), i documenti programmatici vigenti per ogni grado e ordine di scuola.

- ✓ Legge 107/2015
- o Viste le indicazioni per il curricolo e lo schema di decreto programmatico il voto di tecnologia va inteso come unico con riferimento ad indicatori di Informatica.

All'interno di queste indicazioni sono privilegiate, come terreno d'impegno comune, le seguenti azioni pedagogiche:

- ✓ azioni di integrazione: promozione del successo formativo possibile per gli alunni in situazione di handicap, per gli alunni appartenenti ad altre culture con attenzione alle varie forme di disagio innanzi tutto socioculturale);
- ✓ azioni per la continuità: verticale ed orizzontale;
- ✓ azioni di ricerca e sperimentazione di modelli organizzativi innovativi ed efficaci: sviluppo di una riflessione sistematica orientata all'operatività su portfolio delle competenze dell'alunno, sulle funzioni tutoriali, sulla personalizzazione dei piani di studio e sull'organizzazione di attività laboratoriali.

L'offerta formativa tiene conto delle esigenze e delle necessità del singolo alunno nel rispetto dei ritmi e dei modi di apprendere di ciascuno. La pratica educativa fa riferimento ai seguenti criteri:

- 1) rispetto dell'unità psicofisica dell'allievo;
- 2) centralità educativa della corporeità;
- 3) funzione educativa dell'esempio;
- 4) educare all'impegno e alla responsabilità;

5) rilevanza educativa della vita di gruppo.

Le finalità sopra indicate costituiscono il presupposto per la stesura della progettazione curricolare. Essa sarà redatta sulla base dell'identificazione dei saperi irrinunciabili per ogni campo d'esperienza o disciplina e di quei saperi, sempre essenziali, che si caratterizzano anche come funzionali all'attivazione di percorsi didattici di tipo trasversale e/o interdisciplinare alla strutturazione di unità didattiche significative e del percorso per ogni alunno. Tenendo conto delle finalità educative e formative del POF sono stati elaborati i seguenti Obiettivi Formativi dell'Istituto:

- 1) conoscere il proprio corpo e lo sviluppo tramite l'esercizio, l'attività motoria e il gioco;
- 2) sa accettare sé stesso e gli altri acquisendo la diversità come valore aggiunto;
- 3) sa comunicare, attraverso il confronto interpersonale, utilizzando codici diversi;
- 4) sa valutare sé stesso e gli altri;
- 5) sa elaborare progetti comuni praticando l'impegno personale;
- 6) sa assumere responsabilità ed incarichi;
- 7) sa affrontare e risolvere problemi impiegando forme verbali, iconiche e simboliche;
- 8) sa utilizzare la propria esperienza personale e le discipline di studio per acquisire capacità critica.

PATTO FORMATIVO

“Criteri comuni per la progettazione curricolare e la gestione dell’attività didattica”

Gli attori principali del **contratto formativo** sono i docenti, gli alunni e i genitori; per la sua realizzazione è coinvolta tutta l'organizzazione scolastica e il contesto in cui essa agisce.

Si riconosce il **diritto dell'alunno/alunna** di essere motivatamente informato/a sugli obiettivi che ci aspettiamo raggiunga e sul percorso che riteniamo a lei o a lui più confacente per perseguirli; riteniamo altresì di soddisfare il suo diritto di instaurare con gli insegnanti un dialogo aperto, grazie al quale affrontare costruttivamente gli impegni e superare le difficoltà.

Viceversa richiediamo precisi doveri di disponibilità, di studio, di applicazione e di attenzione, naturalmente con equilibrio, nella consapevolezza che occorre garantirci/le tempi di svago, o comunque di stacco.

Nell'assegnazione dei compiti a casa, i docenti assumono l'impegno di razionalizzare i carichi di lavoro con precise decisioni all'interno delle équipes del Consiglio di Interclasse e di Classe; così come d'altronde il Consiglio stesso si fa carico di calibrare le proprie attività, onde evitare un sovraccarico di materiale da trasportare.

Riconosciamo il diritto a vivere in un ambiente accogliente, sicuro ed adeguatamente attrezzato; chiediamo che lo rispetti diligentemente e responsabilmente e che collabori consapevolmente per mantenerlo tale.

Così come operiamo con le ragazze e con i ragazzi, altrettanto facciamo con i genitori, di cui legittimiamo il diritto-dovere a conoscere il nostro "progetto pedagogico-didattico", a contribuirvi con proposte e pareri, collaborando per la sua realizzazione.

La progettazione curricolare è formulata nel rispetto delle Indicazioni Nazionali delle indicazioni per il curricolo per la scuola dell'infanzia, per la primaria e per la secondaria. I docenti esercitano la libertà d'insegnamento all'interno della vita collegiale e sono tenuti ad avere sempre presenti i fini e i caratteri della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado.

Si formulano di seguito i punti di riferimento comuni condivisi per la progettazione educativo-didattica delle unità di apprendimento:

1	<i>Educazione alla convivenza democratica:</i> educare alla democrazia, alla legalità ed alla socialità, al pluralismo, alla dimensione interculturale e alla mondialità
2	<i>Alfabetizzazione culturale:</i> approccio graduale alle strutture cognitive disciplinari, ai quadri concettuali essenziali e ai sistemi simbolici specifici
3	<i>Continuità del processo formativo:</i> promozione di azioni di raccordo tra segmenti scolastici e miglioramento del rapporto con l'extrascuola nell'ottica del partenariato
4	<i>Valore del contesto:</i> caratterizzazione della scuola come ambiente intenzionale e sistematico per l'apprendimento
5	<i>Personalizzazione:</i> attenzione ai bisogni formativi degli alunni e delle alunne intesi come soggetti di diritti
6	<i>Diversità:</i> valorizzazione della diversità, intesa come risorsa educativa ed occasione preziosa per l'allargamento degli orizzonti culturali per tutti gli allievi
7	<i>Unitarietà:</i> ricerca dell'unitarietà dell'insegnamento con opportune, costanti ed efficaci forme di raccordo del lavoro individuale con quello del team assegnato alle classi o sezioni
8	<i>Caratteristiche della valutazione:</i>

	verifica sistematica e valutazione in senso formativo dei processi di apprendimento e delle scelte organizzative e curricolari della scuola; promozione nella logica del contratto formativo, della corresponsabilità educativa delle famiglie degli alunni
9	<i>Formalizzazione del lavoro di insegnamento attraverso gli strumenti adottati:</i> registro, agenda (solo scuola primaria), giornale dell'insegnante (solo scuola primaria), documento di valutazione (scuola secondaria di 1° grado e scuola primaria)

CONTRATTO FORMATIVO SCUOLA- FAMIGLIA

Per realizzare al meglio l'Offerta Formativa e per assicurare un rapporto chiaro e produttivo con le famiglie, **la scuola assume i seguenti impegni fondamentali:**

1. Garantisce il continuo miglioramento del servizio nell'ottica della qualità;
 - ✓ conosce la famiglia all'ingresso dell'alunno;
 - ✓ presenta il suo P.O.F.;
 - ✓ coinvolge i genitori e gli alunni nella programmazione di classe;
 - ✓ concorda con le famiglie le modalità di collaborazione;
 - ✓ sollecita e coordina, se necessario, l'intervento del comune e della A.S.L.;
 - ✓ programma annualmente gli incontri;
 - ✓ coinvolge i genitori in attività operative scolastiche ed extrascolastiche;
 - ✓ favorisce i loro incontri, consentendo il loro accesso all'edificio;
 - ✓ ne sottolinea il ruolo di esperti;
 - ✓ ne recepisce i bisogni e le istanze;

- ✓ comunica i criteri di valutazione;
- ✓ assicura la trasparenza delle valutazioni;
- ✓ comunica i momenti salienti della propria attività.

2. Assicura il controllo periodico delle assenze;

- ✓ contatta la famiglia in caso di assenza ripetuta non giustificata;
- ✓ rende trasparente l'erogazione del servizio.

La scuola sollecita la famiglia a:

1. Organizzare un rapporto chiaro, collaborativo e partecipativo;

- ✓ controllare quotidianamente i compiti, il diario le comunicazioni scuola-famiglia;
- ✓ organizzare il lavoro scolastico dei figli;
- ✓ incontrare gli altri genitori e colloquiare con loro;
- ✓ in particolare mantenere i contatti con i rappresentanti di classe.

2. Ricevere in casa i compagni:

- ✓ dialogare con il personale scolastico;
- ✓ conoscere le caratteristiche fondamentali delle fasi di crescita del figlio;
- ✓ affrontare insieme il problema scuola;
- ✓ non scendere a compromessi: giustificare la pigrizia, i compiti non eseguiti, assecondare le assenze...
- ✓ chiarire subito con il docente interessato eventuali incomprensioni;
- ✓ partecipare con regolarità al colloquio con i docenti;
- ✓ partecipare e fornire il proprio contributo ad attività scolastiche ed extrascolastiche.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

SCUOLA FAMIGLIA

Scuola dell'Infanzia

I docenti, in coerenza con le linee essenziali del Piano dell'Offerta Formativa organizzano le loro azioni educativo/didattiche secondo i principi sotto enunciati e si impegnano a rispettarli.

Ai genitori chiedono collaborazione ed un impegno formale finalizzato alla realizzazione dell'obiettivo comune di formazione e crescita dell'alunno.

La scuola assume i seguenti impegni fondamentali:

1. *Favorire la comunicazione e stimolare lo scambio reciproco attraverso:*
 - ✓ L'organizzazione flessibile dello spazio-aula;
 - ✓ L'accordo fra insegnanti in ordine allo stile educativo ed alle linee di condotta da seguire nei rapporti interpersonali;
 - ✓ Il rapporto alunno/alunno e alunno /insegnante aperto al dialogo e alla collaborazione;
 - ✓ Il rispetto e l'aiuto reciproci fondati sul concetto di solidarietà;
 - ✓ La proposta di esperienze collettive o per piccoli gruppi;
 - ✓ L'attribuzione di semplici incarichi temporanei al servizio della classe (per stimolare anche, in ciascun alunno, il senso di responsabilità).

2. *Favorire l'autonomia personale ed organizzativa attraverso:*
 - ✓ La cura sistematica ed il rispetto del proprio e dell'altrui materiale, dell'arredo scolastico e degli spazi individuali e collettivi;
 - ✓ La responsabilizzazione nel far fronte agli impegni individuali e di gruppo;

- ✓ L'educazione al rispetto ed alla cura della persona sia nell'igiene che nell'abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico
- 3. *Favorire la consapevolezza del percorso didattico a breve ed a lungo termine attraverso l'informazione quotidiana dell'attività da svolgere.*
- 4. *Promuovere i principi educativi e le azioni didattiche esplicitate nei documenti programmatori.*
- 5. *Garantire un atteggiamento di ascolto e di disponibilità al dialogo ed al confronto con i genitori.*
- 6. *Utilizzare sistematicamente le risorse del territorio.*

I genitori si impegnano a:

1. *Prendere parte nella costruzione delle proposte educative promosse dalla scuola attraverso:*
 - ✓ La condivisione di fondamentali valori, quali: la solidarietà, l'amicizia, il perdono, la collaborazione ed il rispetto per l'altro;
 - ✓ Un atteggiamento di lealtà, di correttezza e di rispetto nei confronti della professionalità degli insegnanti (evitando di assumere posizioni conflittuali inadeguate che producono disorientamento negli alunni);
 - ✓ La consapevolezza che l'intervento didattico debba essere commisurato alla realtà della sezione.
2. *Favorire l'autonomia personale attraverso:*
 - ✓ L'educazione al rispetto ed alla cura della persona sia nell'igiene che nell'abbigliamento;
 - ✓ L'abitudine graduale ad acquisire comportamenti quotidiani autonomi (vestirsi, lavarsi le mani...)
3. *Far rispettare le regole dell'organizzazione scolastica ed in particolare:*
 - ✓ L'orario d'ingresso;
 - ✓ L'obbligo di frequenza;

- ✓ La comunicazione preventiva di assenze non dovute a motivi di salute, cercando di evitare, se possibile, assenze non adeguatamente motivate;
- ✓ L'interesse per le attività svolte a scuola.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

SCUOLA FAMIGLIA

Scuola primaria

I docenti, in coerenza con le linee essenziali del Piano dell'Offerta Formativa organizzano le loro azioni educativo/didattiche secondo i principi sotto enunciati e si impegnano a rispettarli.

Ai genitori chiedono collaborazione ed un impegno formale finalizzato alla realizzazione dell'obiettivo comune di formazione e crescita dell'alunno.

La scuola assume i seguenti impegni fondamentali:

1. *Favorire la comunicazione e stimolare lo scambio reciproco attraverso:*
 - ✓ L'organizzazione flessibile dello spazio-aula;
 - ✓ L'accordo fra insegnanti del modulo in ordine allo stile educativo ed alle linee di condotta da seguire nei rapporti interpersonali;
 - ✓ Il rapporto alunno/alunno e alunno/insegnante aperto al dialogo e alla collaborazione;
 - ✓ Il rispetto e l'aiuto reciproci fondati sul concetto di solidarietà;
 - ✓ La proposta di esperienze collettive o per piccoli gruppi;

- ✓ L'attribuzione di semplici incarichi temporanei al servizio della classe (per stimolare anche, in ciascun alunno, il senso di responsabilità).
2. *Favorire l'autonomia personale ed organizzativa attraverso:*
- ✓ La cura sistematica ed il rispetto del proprio e dell'altrui materiale, dell'arredo scolastico e degli spazi individuali e collettivi;
 - ✓ L'organizzazione dello zaino secondo l'orario suggerito dagli insegnanti del modulo;
 - ✓ La responsabilizzazione nel far fronte agli impegni individuali e di gruppo;
 - ✓ L'assegnazione di compiti a casa che favoriscano la riflessione sui contenuti trattati in classe ed abituino allo studio individuale;
 - ✓ L'educazione al rispetto ed alla cura della persona sia nell'igiene che nell'abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico (grembiule, tuta, scarpe da palestra, per attività particolari...)
3. *Favorire la consapevolezza del percorso didattico a breve ed a lungo termine attraverso:*
- ✓ L'informazione quotidiana dell'attività da svolgere;
 - ✓ Una metodologia di lavoro incentrata sulla discussione e sul confronto;
 - ✓ La valutazione collettiva delle procedure adottate, delle modalità di lavoro e dell'organizzazione delle attività all'interno della classe.
4. *Promuovere i principi educativi e le azioni didattiche esplicitate nei documenti programmatori, col coinvolgimento dei genitori*
5. *Garantire un atteggiamento di ascolto e di disponibilità al dialogo ed al confronto con i genitori.*
6. *Utilizzare sistematicamente le risorse del territorio.*

I genitori si impegnano a:

1. *Prendere parte nella costruzione delle proposte educative promosse dalla scuola attraverso:*
 - ✓ La condivisione di fondamentali valori, quali: la solidarietà, l'amicizia, il perdono, la collaborazione ed il rispetto per l'altro;
 - ✓ Un atteggiamento di lealtà, di correttezza e di rispetto nei confronti della professionalità degli insegnanti (evitando di assumere posizioni conflittuali inadeguate che producono disorientamento negli alunni);
 - ✓ La consapevolezza che l'intervento didattico debba essere commisurato alla realtà della classe.
2. *Favorire l'autonomia personale attraverso:*
 - ✓ L'educazione al rispetto ed alla cura della persona sia nell'igiene che nell'abbigliamento;
 - ✓ L'abitudine graduale ad acquisire comportamenti quotidiani autonomi (vestirsi, allacciarsi le scarpe, lavarsi le mani...);
 - ✓ La guida ad un corretto uso del tempo in relazione alle varie attività pomeridiane, scolastiche ed extrascolastiche.
3. *Far rispettare le regole dell'organizzazione scolastica ed in particolare:*
 - ✓ L'orario d'ingresso anti e post meridiano;
 - ✓ L'obbligo di frequenza anche nella giornata di rientro pomeridiano;
 - ✓ La comunicazione preventiva di assenze non dovute a motivi di salute, cercando di evitare, se possibile, assenze non adeguatamente motivate;
 - ✓ L'impegno a farsi carico di informarsi sulle attività didattiche svolte durante il periodo di assenza;
 - ✓ Il controllo sistematico, insieme al bambino, degli zaini e del corredo scolastico secondo l'orario stabilito, finalizzando tale pratica a stimolare in lui il senso di responsabilità e l'autonomia organizzativa;
 - ✓ L'interesse per le attività svolte a scuola, il rispetto del compito assegnato a casa ed il controllo di una sua puntuale esecuzione.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

SCUOLA FAMIGLIA

Scuola secondaria di 1° grado

Per realizzare al meglio l'Offerta Formativa e per assicurare un rapporto chiaro e produttivo con le famiglie,

la scuola assume i seguenti impegni fondamentali:

1. *Garantisce il continuo miglioramento del servizio nell'ottica della qualità:*

- ✓ conosce la famiglia all'ingresso dell'alunno;
- ✓ presenta il suo POF;
- ✓ coinvolge i genitori e gli alunni nella programmazione di classe;
- ✓ concorda con le famiglie le modalità di collaborazione;
- ✓ sollecita e, se necessario, coordina l'intervento del Comune e della ASL;
- ✓ programma annualmente gli incontri;
- ✓ coinvolge i genitori in attività operative scolastiche ed extrascolastiche;
- ✓ favorisce i loro incontri, consentendo l'accesso all'edificio;
- ✓ ne sottolinea il ruolo di esperti;
- ✓ ne recepisce i bisogni e le istanze;
- ✓ comunica i criteri di valutazione;
- ✓ assicura la trasparenza delle valutazioni;
- ✓ comunica i momenti salienti della propria attività;

2. *Assicura il controllo periodico delle assenze:*

- ✓ contatta la famiglia in caso di assenze ripetute e non giustificate;
- ✓ rende trasparente l'erogazione del servizio.

La scuola sollecita la famiglia a:

1. *Organizzare un rapporto chiaro, collaborativo e partecipativo:*

- ✓ controllare quotidianamente i compiti, il diario e le comunicazioni scuola famiglia;
- ✓ organizzare il lavoro scolastico dei figli;
- ✓ incontrare gli altri genitori e colloquiare con loro;
- ✓ in particolare mantenere i contatti con i rappresentanti di classe;
- ✓ ricevere in casa i compagni;
- ✓ dialogare con il personale scolastico;
- ✓ conoscere le caratteristiche fondamentali delle fasi di crescita del figlio;
- ✓ affrontare insieme il problema scuola;
- ✓ non scendere a compromessi: giustificare la pigrizia, i compiti non eseguiti, assecondare le assenze;
- ✓ chiarire subito con il docente interessato eventuali incomprensioni;
- ✓ partecipare con regolarità ai colloqui con i docenti;
- ✓ partecipare e fornire il proprio contributo ad attività scolastiche ed extrascolastiche.

Modalità di comunicazione scuola-famiglia

- ✓ Per la scuola secondaria è stato predisposto un piano generale del ricevimento dei genitori, al quale ogni insegnante dedica un'ora settimanale ridotta per chi ha più scuole.
- ✓ Tutti i genitori saranno convocati per le assemblee anche in relazione all'elezione dei consigli di classe; il Consiglio d'Istituto indicherà un genitore che farà parte dell'organo di garanzia per i ricorsi delle sanzioni disciplinari (D.P.R. 249/1998).
- ✓ I genitori eletti nei consigli di classe saranno convocati periodicamente.

- ✓ Sono programmati due ricevimenti generali, a dicembre e ad aprile; due per l'illustrazione delle schede di valutazione.
- ✓ Per i casi particolari si ricorrerà ad appuntamenti in orario non prefissato, normalmente di mattina, solo eccezionalmente nel pomeriggio. I Rappresentanti sono esortati a riferire ai genitori della classe i contenuti del Consiglio e la scuola distribuirà i fogli che vorranno predisporre.

ACCORDI DI RETE TRA SCUOLE

Premesso che gli accordi di rete sono una risorsa positiva potenziale, da sviluppare con azioni coerenti pluriennali, si ritiene che la scuola dell'autonomia possa rischiare l'isolamento nella pura dimensione locale se non riesce ad aprirsi alla collaborazione con altre scuole su progetti comuni, concordati e condivisi. Proprio per attivare dinamiche positive di confronto e per arricchire la professionalità degli operatori scolastici, sono state siglati negli ultimi anni i sotto descritti accordi di rete ai sensi dell'art. 7 del DPR 275/99:

- Accordo per il funzionamento del CDH (Centro Documentazione Handicap), inss. referenti Cossetti Emanuela e Ippoliti Fulvia.
- Accordo di rete insieme con l'I.S.C Ascoli Centro – D'Azeglio, l'I.S.C. di Folignano Maltignano, l'ISC di Borgo Solestà Cantalamessa.
- Adesione al Portale Intercultura promosso dalla Rete Insieme con ISC Folignano Maltignano – Scuola Polo.
- Progetti con la USL, i Comuni di riferimento, l'Amministrazione Provinciale e Regionale.
- Rete Aurora (Formazione Personale).
- Rete d'ambito e rete di SCOPO A003 scuola polo Liceo Classico F. Stabili.

Si avverte la necessità di pervenire a forme efficaci di coordinamento, anche attraverso la designazione di referenti scelti tra i docenti, in modo da migliorare sul piano operativo i rapporti in riferimento ad azioni comuni concordate e periodicamente valutate in termini di efficacia ed efficienza rispetto agli obiettivi.

ATTO DI INDIRIZZO



ISTITUTO COMPRENSIVO “FALCONE e BORSELLINO”

Ascoli Piceno - Appignano del Tronto - Castorano - Colli del Tronto - Offida
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado – tel.
0736/813826 fax 0736/814398

Codice Fiscale 92033390441 url: <http://icfalconeeborsellino.gov.it>
E. Mail apic82100r@istruzione.it - E Mail p.e.c.: apic82100r@pec.istruzione.it

63100 Ascoli Piceno - Via Monte Catria n. 34

Prot. n. 10789/C24
Ascoli Piceno, 13/12/2018

Al Collegio dei Docenti
Al Personale A.T.A
SITO
ATTI
ALBO

ATTO D'INDIRIZZO AL COLLEGIO DEI DOCENTI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL POF TRIENNALE 2019/2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. n. 297/94;
VISTO il D.P.R. n.275/99;
VISTO il D.I. n. 44/2001;

VISTO il D.P.R. 20 MARZO 2009, n.89;

VISTI gli artt. 26, 27, 28, 29 del CCNL Comparto Scuola;

VISTO l'art. 25 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 commi 1, 2, 3;

VISTA la Legge n. 107/2015;

TENUTO CONTO

1. Delle Indicazioni Nazionali per il Curricolo 2012;
2. Degli interventi educativo – didattici e delle linee d'indirizzo fornite dal Consiglio d'Istituto nei precedenti anni scolastici;
3. Delle risultanze del processo di autovalutazione dell'istituto esplicitate nel Rapporto di Autovalutazione (RAV);

PREMESSO CHE

- ❖ La formulazione della presente direttiva è compito attribuito al Dirigente Scolastico dalla Legge n. 107/2015;
- ❖ l'obiettivo del documento è fornire indicazioni sulle modalità di elaborazione, sui contenuti indispensabili, sugli obiettivi strategici da perseguire, sulle priorità, sugli elementi caratterizzanti l'identità dell'istituzione scolastica, che devono trovare adeguata esplicitazione nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, e sugli adempimenti che il corpo docente è chiamato a svolgere in base alla normativa vigente;
- ❖ il collegio docenti elabora il Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.) ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n°. 275/99 e della L. n° 107/2015 che introduce il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.), sulla base delle linee di indirizzo fornite dal Dirigente Scolastico;

Il piano viene sottoposto all'USR per la verifica di compatibilità per accertare la compatibilità con i limiti di organico.

EMANA

il seguente atto di indirizzo al Collegio dei Docenti.

Il PTOF, documento con cui l'istituzione scolastica dichiara all'esterno la propria identità, dovrà contenere il curricolo, le attività, l'organizzazione, l'impostazione metodologico-didattica, l'utilizzo, promozione e valorizzazione delle risorse umane, con cui si intendono realizzare gli obiettivi da perseguire.

Il coinvolgimento e la collaborazione delle risorse umane di cui dispone l'istituto, la motivazione, il clima relazionale ed il benessere organizzativo, la partecipazione attiva e costante, la trasparenza, la messa in atto di un modello operativo improntato al miglioramento continuo, chiamano in causa tutti, quali espressione della vera professionalità che va oltre l'esecuzione di compiti ordinari; essi sono elementi indispensabili alla costruzione e implementazione di un Piano che non sia solo adempimento burocratico, ma reale strumento di lavoro, in grado di valorizzare le risorse umane e strutturali, di dare un senso ed indicazioni chiare ai singoli e all'istituzione nel suo complesso.

Il Collegio Docenti, pertanto, è chiamato ad elaborare il Piano per il triennio che decorre dall'anno scolastico 2019 - 2022.

Ai fini dell'elaborazione del documento, il Dirigente Scolastico ritiene indispensabile che si seguano le presenti indicazioni:

- L'elaborazione del PTOF dovrà tener conto delle priorità, dei traguardi e degli obiettivi individuati nel RAV per rispondere alle reali esigenze dell'utenza.
- L'Offerta Formativa dovrà articolarsi tenendo conto non solo della normativa e delle indicazioni nazionali, ma anche della visione e missione condivise e dichiarate nei POF precedenti, nonché del patrimonio di esperienza e professionalità che negli anni hanno contribuito a costruire l'immagine della nostra scuola.

Si ritiene necessario, pertanto:

- Rafforzare i processi di costruzione del curricolo d'istituto verticale e caratterizzante l'identità dell'istituto;

- Strutturare i processi di insegnamento - apprendimento in modo che essi rispondano esattamente alle Indicazioni Nazionali ed ai livelli che obbligatoriamente devono essere conseguiti da ciascuno studente nell'esercizio del diritto - dovere all'istruzione;
- Educazione alla cittadinanza anche come educazione alla cittadinanza digitale in particolare rispetto alla individuazione di competenze comportamentali che definiscano il cittadino nell'ambito della Comunità educante.

Da ciò la necessità di:

- ✓ Migliorare i processi di pianificazione, sviluppo, verifica e valutazione dei percorsi di studio (curricolo del singolo studente, curricolo per classi parallele, curricolo per ordine di scuola, curricolo d'istituto), prove condivise;
- ✓ Superare la dimensione trasmissiva dell'insegnamento e modificare l'impianto metodologico in modo da contribuire fattivamente, mediante l'azione didattica, allo sviluppo delle competenze chiave di cittadinanza europea;
- ✓ Monitorare ed intervenire tempestivamente sugli alunni a rischio (a partire da una segnalazione precoce di casi potenziali DSA/BES/dispersione);
- ✓ Abbassare le percentuali di dispersione e di abbandono;
- ✓ Implementare la verifica dei risultati a distanza come strumento di revisione e/o correzione;
- ✓ Migliorare l'offerta formativa e il curricolo;
- ✓ Contrastare le disuguaglianze socio culturali realizzando una scuola aperta al territorio e laboratorio di ricerca, sperimentazione e innovazione didattica, di partecipazione e di educazione alla cittadinanza attiva, attraverso lo sviluppo del metodo cooperativo;
- ✓ Migliorare il sistema di comunicazione, socializzazione e condivisione tra il personale, gli alunni e le famiglie rispetto agli obiettivi perseguiti, alle modalità di gestione, ai risultati conseguiti;
- ✓ Generalizzare l'uso delle tecnologie digitali tra il personale e migliorarne la competenza;
- ✓ Migliorare l'ambiente di apprendimento;
- ✓ Sostenere formazione ed autoaggiornamento per la diffusione dell'innovazione metodologica didattica;
- ✓ Implementare i processi di dematerializzazione e trasparenza amministrativa;
- ✓ Accrescere la quantità e la qualità delle forme di collaborazione con il territorio: reti, accordi, progetti;

L'offerta formativa sarà monitorata e rivista annualmente sulla base delle esigenze sopravvenute nel territorio.

Il Piano dovrà pertanto includere:

- ✓ l'offerta formativa,

- ✓ il curricolo verticale caratterizzante;
- ✓ le attività progettuali;
- ✓ le attività formative obbligatorie per il personale docente ed ATA (Legge n. 107/15 comma 12);
- ✓ la definizione delle risorse occorrenti, l'attuazione dei principi pari opportunità;
- ✓ le iniziative dirette all'orientamento ed alla valorizzazione del merito scolastico e dei talenti (Legge 107/15 comma 29);
- ✓ le azioni per difficoltà e problematiche relative all'integrazione degli alunni stranieri;
- ✓ le azioni per sviluppare e migliorare le competenze digitali degli alunni e del personale;
- ✓ la descrizione dei rapporti con il territorio.

Il Piano dovrà inoltre includere ed esplicitare:

- ✓ gli indirizzi del Dirigente Scolastico e le priorità del RAV;
- ✓ il fabbisogno di posti comuni, di sostegno, e per il potenziamento dell'offerta formativa, (comma 2), ferma restando la possibilità di istituire posti di sostegno in deroga, previsti nei limiti della legislazione vigente;
- ✓ il fabbisogno di ATA (comma 3);
- ✓ il fabbisogno di strutture, infrastrutture, attrezzature materiali;
- ✓ il piano di miglioramento (riferito al RAV);
- ✓ la rendicontazione sociale e la pubblicazione e diffusione dei risultati raggiunti.

L'atto di indirizzo fa espresso riferimento ai commi della legge 107 che espressamente si riferiscono al Piano dell'Offerta Formativa Triennale e che indicano anche il quadro e le priorità ineludibili.

Il PTOF dovrà essere predisposto entro il 30 ottobre 2019. Il predetto piano dovrà contenere anche la programmazione delle attività formative rivolte al personale docente e amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché la definizione delle risorse occorrenti in base alla quantificazione disposta per le istituzioni scolastiche.

Il piano potrà essere rivisto annualmente.

Poiché il presente atto d'indirizzo, introdotto da una normativa recente, si colloca in un momento di grandi cambiamenti normativi, si avvisa sin d'ora che potrà essere oggetto di revisione, modifica o integrazione.

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

Consapevole dell'impegno che i nuovi adempimenti comportano per il Collegio dei Docenti e della responsabilità con cui il personale

docente assolve normalmente ai propri doveri, il Dirigente Scolastico ringrazia per la competente e fattiva collaborazione ed auspica che si possa lavorare insieme per il miglioramento della nostra scuola.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Daniele Marini

ANALISI DEL TERRITORIO

L'Istituto Comprensivo opera su un territorio comprendente aree contigue e differenti soggette all'amministrazione di cinque Comuni:

- Comune di Appignano del Tronto;
- Comune Ascoli Piceno con solo la frazione di Villa S. Antonio
- Comune di Colli del Tronto;
- Comune di Castorano
- Comune di Offida

Appignano del Tronto è un comune italiano di 1.788 abitanti della provincia di Ascoli Piceno nelle Marche. Fa parte della Comunità Montana del Tronto. Tutto il territorio comunale è fortemente caratterizzato dalla presenza del fenomeno dei calanchi. Il torrente Chifenti divide il territorio comunale in sei parti: le due centrali sono il centro storico e l'espansione novecentesca sui colli adiacenti, e le quattro periferiche sono Montecalvo, Valle San Martino, Valle Chifenti e Valle Orta.

Appignano del Tronto presenta una popolazione omogenea da un punto di vista sociale, culturale, economico e religioso (c'è una bassa incidenza di famiglie e alunni stranieri che ormai si sono ben integrate nel tessuto sociale). Appignano del Tronto, abbiamo il più basso tasso di natalità fra i 4 comuni dell'IC, il tasso di crescita abitanti fra i più bassi della provincia ed infine l'indice di vecchiaia è significativamente più alto rispetto al parametro provinciale: tutto questo indica come il vincolo maggiore sia quello demografico.

Villa Sant'Antonio è una frazione della provincia di Ascoli Piceno, divisa dal territorio di Castel di Lama dalla via Salaria.

La sua popolazione ammonta a circa 542 abitanti.

Il centro urbano si trova lungo la Salaria Inferiore a est della città di Ascoli.

La denominazione del paese sembrerebbe poter trovare la sua derivazione dalla presenza di grandi proprietà terriere appartenute al convento dei monaci di Sant'Antonio, cenobio che si trovava nella città di Ascoli Piceno, ubicato nell'attuale quartiere di Campo Parignano.

Villa S. Antonio ha un'incidenza di stranieri che si attesta sulla media della provincia e un tasso di crescita abitanti superiore alla media provinciale. Le famiglie qui residenti sono radicate nel territorio e presentano legami stabili con lo stesso. È un'area abitata da numerosi anziani e vi sono molte famiglie di provenienza extracomunitaria.

Colli del Tronto è un comune italiano di 3 683 abitanti della provincia di Ascoli Piceno nelle Marche; ha una superficie di 5,9 chilometri quadrati per una densità abitativa di 534,24 abitanti per chilometro quadrato. Sorge a 168 metri sopra il livello del mare. Colli del Tronto ha un elevato tasso di natalità, di crescita abitanti e il tasso migratorio è il secondo della provincia mentre l'indice di vecchiaia è sotto la media provinciale. Ha un elevato tasso di crescita degli stranieri (data l'espansione del comune) e, inoltre, le famiglie residenti sono giovani e questo contribuisce ad innalzare il numero di bambini iscritti alla scuola dell'infanzia e primaria.

Offida è situata in una zona di media collina, l'attività prevalente è quella agricolo-artigianale che nell'ultimo periodo si è evoluta con nuove tipologie imprenditoriali (agriturismo, bad and breakfast).

Il territorio comunale conta circa 5300 abitanti.

Tra le caratteristiche peculiari che hanno favorito il riconoscimento della città tra "i Borghi più belli d'Italia":

- un centro storico ricco di monumenti (S. Maria della Rocca con la sua cripta risalente al IX Sec., Palazzo Comunale sec. XI-XII ecc.) piazze, vicoli, fontane ecc. dall'alto valore artistico;
- la qualità della vita e il rispetto dell'ambiente;
- la ricchezza di proposte culturali, ricreative e sportive.

Tutto ciò ha favorito l'integrazione delle numerose persone provenienti da altri paesi in particolare dalla Cina.

La viticoltura e la vinificazione sono tipiche del territorio, come pure la lavorazione del merletto a tombolo.

Gli stabilimenti industriali sono dislocati soprattutto lungo il corso del torrente Tesino e l'attività produttiva si occupa prevalentemente di conservazione degli alimenti, confezioni tessili, calzature, borse, metallurgia leggera, materiale elettrico.

Castorano appartiene alla provincia di Ascoli Piceno e dista dal capoluogo circa 18 km. Sorge sulle colline che circondano la vallata del Tronto e comprende, oltre al capoluogo (altitudine 280 m s.l.m.), diverse frazioni (Pescolla, Rocchetta, San Silvestro) per una superficie complessiva di circa 14 km quadrati e una popolazione di circa 2350 abitanti. Diverse sono le associazioni presenti sul territorio. Il capoluogo presenta monumenti risalenti anche all'anno 1000 come la chiesetta di Santa Maria della Visitazione.

POLITICA DELLA QUALITA'	
OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Miglioramento continuo del servizio ▪ Valorizzazione delle risorse umane ▪ Rafforzamento del senso di appartenenza ▪ Costante adeguamento della struttura organizzativa ▪ Interazione con il territorio
STRATEGIE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coinvolgimento dei fruitori nelle scelte scolastiche e nella produzione e valutazione del servizio ▪ Assegnazione mirata delle risorse umane tramite il rapporto competenze-obiettivi ▪ Responsabilità diffusa, definita, controllata, valutata ▪ Puntuale definizione dell'organigramma: ciò che singoli e gruppi hanno la responsabilità e il potere condivisi di realizzare ▪ Promozione e diffusione di competenze ▪ Formazione in servizio di tutto il personale scolastico ▪ Diffusione delle tecnologie informatiche e multimediali ▪ Formazione di classi equeterogenee
CRITERI di attribuzione delle responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disponibilità del docente ▪ Esperienze precedenti ▪ Autovalutazione delle esperienze precedenti ▪ Eventuale eterovalutazione ▪ Parere del Collegio Docenti e del Comitato di valutazione ▪ Assenza di vincoli nell'espletamento del compito ▪ Permanenza nell'incarico per almeno tre anni ▪ Provata disponibilità alla formazione in servizio ▪ Rispondenza delle competenze dichiarate con gli obiettivi definiti

FINALITA'

- Garantire un'attività scolastica efficiente, efficace e partecipata
- Creare un clima positivo nell'ambito scolastico
- Sviluppare le capacità relazionali
- Educare ai principi della convivenza civile
- Educare alla responsabilità e alla solidarietà
- Sviluppare la creatività
- Potenziare le conoscenze e le abilità di base in relazione all'evoluzione sociale, culturale e scientifica della realtà contemporanea
- Diversificare la didattica e la metodologia in relazione ai bisogni dell'allievo in fase di sviluppo
- Curare la dimensione sistematica dei campi di esperienza, degli ambiti disciplinari e delle discipline
- Sviluppare capacità autonome di apprendimento e di studio
- Sviluppare le competenze e le capacità di scelta corrispondenti alle proprie attitudini, vocazioni e progetto di vita
- Sviluppare un atteggiamento critico nei confronti della realtà
- Fornire strumenti adeguati alla prosecuzione del processo di istruzione e di formazione
- Diffondere un utilizzo consapevole e motivato delle tecnologie informatiche
- Fornire gli strumenti linguistici e culturali per l'esercizio della cittadinanza europea

SCELTE FORMATIVE

E

DIDATTICHE

IMPOSTAZIONE METODOLOGICA E DIDATTICA

TRASVERSALE AI TRE SEGMENTI SCOLASTICI

Le scelte metodologiche che gli insegnanti compiono sono orientate al raggiungimento degli obiettivi formativi e allo sviluppo delle competenze ritenute essenziali nel percorso degli alunni.

Le modalità di conduzione del lavoro di classe sono finalizzate a favorire la partecipazione attiva dell'alunno nel processo di apprendimento, indispensabile all'acquisizione di conoscenze, abilità e competenze.

Si ritiene importante partire dalle esperienze e dagli interessi personali di ciascuno, facendo loro assumere consapevolezza del rapporto con la vita stessa, creando intorno a loro un clima sociale positivo e favorevole.

Gli insegnanti, pertanto, predispongono le condizioni di apprendimento adeguate: motivazione dell'alunno, utilizzo di metodologie in relazione all'età, ai bisogni e ai contenuti, coerenti all'attività di osservazione e verifica degli apprendimenti conseguiti.

Nella **Scuola dell'Infanzia** ampio spazio viene dato alle attività a carattere ludico, manipolativo, espressivo, affettivo e logico matematico.

Nelle **Scuole Primarie e Secondarie di I° grado**, in particolare, si intende promuovere l'acquisizione di conoscenze e competenze attraverso la metodologia della discussione, della problematizzazione e della ricerca anche per favorire l'apprendimento di un adeguato metodo di studio.

Particolare rilevanza viene attribuita ai progetti didattici a carattere trasversale, per realizzare quell'unitarietà del sapere indispensabile a garantire processi di apprendimento equilibrati ed efficaci.

Per arricchire l'offerta formativa, per corrispondere maggiormente ai diversi stili di apprendimento dei ragazzi e per rinforzare l'attività di prevenzione/recupero delle situazioni di disagio e di disadattamento scolastico ogni gruppo di docenti organizza a seconda delle situazioni:

- attività con articolazioni differenziate, individualizzate, di gruppo, all'interno della sezione/classe o con altre sezioni/moduli/classi;
- attività laboratoriali;
- uscite sul territorio per visitare centri storici, musei, ambienti naturali, attività ludico-sportive;
- visite guidate e viaggi di istruzione in stretto rapporto con l'attività didattica;
- collaborazioni con Enti/Associazioni o esperti esterni;
- collaborazioni di docenti fra i tre ordini di Scuola.

L'itinerario scolastico dai tre ai quattordici anni, pur abbracciando tre tipologie di scuola caratterizzate ciascuna da una specifica identità educativa e professionale, è progressivo e continuo. La presenza, sempre più diffusa, degli istituti comprensivi consente la progettazione di un unico curriculum verticale e facilita il raccordo con il secondo ciclo del sistema di istruzione e formazione.

Negli anni dell'infanzia la scuola accoglie, promuove e arricchisce l'esperienza vissuta dei bambini in una prospettiva evolutiva, le attività educative offrono occasioni di crescita all'interno di un contesto educativo orientato al benessere, alle domande di senso e al graduale sviluppo di competenze riferibili alle diverse età, dai tre ai sei anni.

Nella scuola del primo ciclo la progettazione didattica, mentre continua a valorizzare le esperienze con approcci educativi attivi, è finalizzata a guidare i ragazzi lungo percorsi di conoscenza progressivamente orientati alle discipline e alla ricerca delle connessioni tra i diversi saperi.

Traguardi per lo sviluppo delle competenze

Al termine della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado, vengono fissati i traguardi per lo sviluppo delle competenze relativi ai campi di esperienza ed alle discipline.

Essi rappresentano dei riferimenti ineludibili per gli insegnanti, indicano piste culturali e didattiche da percorrere e aiutano a finalizzare l'azione educativa allo sviluppo integrale dell'allievo.

Nella scuola del primo ciclo i traguardi costituiscono criteri per la valutazione delle competenze attese e, nella loro scansione temporale, sono prescrittivi, impegnando così le istituzioni scolastiche affinché ogni alunno possa conseguirli, a garanzia dell'unità del sistema nazionale e della qualità del servizio. Le scuole hanno la libertà e la responsabilità di organizzarsi e di scegliere l'itinerario più opportuno per consentire agli studenti il miglior conseguimento dei risultati valorizzando l'inclusività dell'alunno stesso.

SCUOLA DELL'INFANZIA

La scuola dell'infanzia, statale e paritaria, si rivolge a tutte le bambine e i bambini dai tre ai sei anni di età ed è la risposta al loro diritto all'educazione e alla cura, in coerenza con i principi di pluralismo culturale ed istituzionale presenti nella Costituzione della Repubblica, nella Convenzione sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza e nei documenti dell'Unione Europea.

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

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

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

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

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

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

SCUOLA PRIMARIA

La Scuola Primaria è l'ambiente educativo di apprendimento, nel quale ogni fanciullo trova le occasioni per maturare progressivamente le proprie capacità di autonomia, di azione diretta, di relazioni umane, di progettazione e verifica, di esplorazione, di riflessione logico-critica e di studio individuale.

Il primo ciclo d'istruzione comprende la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado. Ricopre un arco di tempo fondamentale per l'apprendimento e lo sviluppo dell'identità degli alunni, nel quale si pongono le basi e si acquisiscono gradualmente le competenze indispensabili per continuare ad apprendere a scuola e lungo l'intero arco della vita.

La finalità del primo ciclo è l'acquisizione delle conoscenze e delle abilità fondamentali per sviluppare le competenze culturali di base nella prospettiva del pieno sviluppo della persona. Per realizzare tale finalità la scuola concorre con altre istituzioni alla rimozione di ogni ostacolo alla frequenza; cura l'accesso facilitato per gli alunni con disabilità; previene l'evasione dell'obbligo scolastico e contrasta la dispersione; valorizza il talento e le inclinazioni di ciascuno; persegue con ogni mezzo il miglioramento della qualità del sistema di istruzione.

In questa prospettiva ogni scuola pone particolare attenzione ai processi di apprendimento di tutti gli alunni e di ciascuno di essi, li accompagna nell'elaborare il senso della propria esperienza, promuove la pratica consapevole della cittadinanza.

Cittadinanza e Costituzione

È compito peculiare di questo ciclo scolastico porre le basi per l'esercizio della cittadinanza attiva, potenziando e ampliando gli apprendimenti promossi nella scuola dell'infanzia.

L'educazione alla cittadinanza viene promossa attraverso esperienze significative che consentano di apprendere il concreto prendersi cura di se stessi, degli altri e dell'ambiente e che favoriscano forme di cooperazione e di solidarietà. Questa fase del processo formativo è il terreno favorevole per lo sviluppo di un'adesione consapevole a valori condivisi e di atteggiamenti cooperativi e collaborativi che costituiscono la condizione per praticare la convivenza civile.

Obiettivi irrinunciabili dell'educazione alla cittadinanza sono la costruzione del senso di legalità e lo sviluppo di un'etica della responsabilità, che si realizzano nel dovere di scegliere e agire in modo consapevole e che implicano l'impegno a elaborare idee e a promuovere azioni finalizzate al miglioramento continuo del proprio contesto di vita, a partire dalla vita quotidiana a scuola e dal personale coinvolgimento in routine consuetudinarie che possono riguardare la pulizia e il buon uso dei luoghi, la cura del giardino o del cortile, la custodia dei sussidi, la documentazione, le prime forme di partecipazione alle decisioni comuni, le piccole riparazioni, l'organizzazione del lavoro comune, ecc.

Accanto ai valori e alle competenze inerenti alla cittadinanza, la scuola del primo ciclo include nel proprio curriculum la prima conoscenza della Costituzione della Repubblica italiana. Gli allievi imparano così a riconoscere e a rispettare i valori sanciti e tutelati nella Costituzione, in particolare i diritti inviolabili di ogni essere umano (articolo 2), il riconoscimento della pari dignità sociale (articolo 3), il dovere di contribuire in

modo concreto alla qualità della vita della società (articolo 4), la libertà di religione (articolo 8), le varie forme di libertà (articoli 13-21). Imparano altresì l'importanza delle procedure nell'esercizio della cittadinanza e la distinzione tra diversi compiti, ruoli e poteri. Questo favorisce una prima conoscenza di come sono organizzate la nostra società (articoli 35-54) e le nostre istituzioni politiche (articoli 55-96). Al tempo stesso contribuisce a dare un valore più largo e consapevole alla partecipazione alla vita della scuola intesa come comunità che funziona sulla base di regole condivise.

Parte integrante dei diritti costituzionali e di cittadinanza è il diritto alla parola (articolo 21) il cui esercizio dovrà essere prioritariamente tutelato ed incoraggiato in ogni contesto scolastico e in ciascun alunno, avendo particolare attenzione a sviluppare le regole di una conversazione corretta. È attraverso la parola e il dialogo tra interlocutori che si rispettano reciprocamente, infatti, che si costruiscono significati condivisi e si opera per sanare le divergenze, per acquisire punti di vista nuovi, per negoziare e dare un senso positivo alle differenze così come per prevenire e regolare i conflitti.

La lingua italiana costituisce il primo strumento di comunicazione e di accesso ai saperi. La lingua scritta, in particolare, rappresenta un mezzo decisivo per l'esplorazione del mondo, l'organizzazione del pensiero e per la riflessione sull'esperienza e il sapere dell'umanità.

È responsabilità di tutti i docenti garantire la padronanza della lingua italiana, valorizzando al contempo gli idiomi nativi e le lingue comunitarie. Così intesa, la scuola diventa luogo privilegiato di apprendimento e di confronto libero e pluralistico.

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

La Scuola Secondaria di 1° grado accoglie gli studenti e le studentesse nel periodo di passaggio dalla fanciullezza all'adolescenza, ne prosegue **l'orientamento educativo**, eleva il livello di **educazione** e di **istruzione personale** di ciascun cittadino e generale di tutto il popolo italiano, accresce le **capacità di partecipazione** e di **contributo ai valori della cultura e della civiltà** e costituisce, infine, grazie agli sviluppi metodologici e didattici conformi alla sua natura "secondaria", la premessa indispensabile per l'ulteriore impegno dei ragazzi nel secondo ciclo di istruzione e di formazione.

Il passaggio dall'istruzione primaria all'istruzione secondaria di 1° grado, pur nella **continuità del processo educativo** che deve svolgersi secondo **spontaneità e rispetto dei tempi individuali di maturazione** della persona anche e soprattutto nella scuola, esprime, sul piano epistemologico, un valore simbolico di "rottura" che dispiegherà poi le sue potenzialità nell'istruzione e nella formazione del secondo ciclo.

La Scuola Secondaria di 1° grado assolve il compito di accompagnare il preadolescente, nella sua maturazione, globale fino alle soglie dell'adolescenza. Dalla prima alla terza classe, egli si pone in maniera sempre più forte la domanda circa la propria identità. Si affollano risposte parziali, mai definitive, che è tuttavia necessario apprendere a saggiare, coltivare, abbandonare, riprendere, rimandare, integrare, con uno sforzo e con una concentrazione che assorbe la quasi totalità delle energie. Questa "fatica" interiore del crescere, che ogni preadolescente pretende quasi sempre di reggere da solo o al massimo con l'aiuto del gruppo dei pari, ha bisogno, in realtà, della presenza di adulti coerenti e significativi disposti ad ascoltare, aiutare, consigliare, fornire strumenti di ricerca, di comprensione, di gestione positiva dei problemi. In particolare, i genitori, e più in generale la famiglia, a cui competono in modo primario e originario le responsabilità, anche per quanto concerne l'educazione all'affettività e alla sessualità (secondo il patrimonio dei propri valori umani e spirituali), devono essere coinvolti nella programmazione e nella verifica dei progetti educativi e didattici posti in essere dalla scuola.

CONTINUITA'

La Scuola attiva iniziative per la continuità tra i vari ordini di scuola con le seguenti modalità:

Rapporto Sezione Primavera - Scuola dell'Infanzia

Incontro preliminare tra insegnanti per un passaggio di informazioni relative agli alunni e predisposizione di attività comuni.

Rapporto Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria

Incontro preliminare tra insegnanti dei due ordini di scuola per un passaggio di informazioni relative agli alunni, rilevate mediante prove oggettive e osservazioni sistematiche. Individuazione da parte della commissione Continuità di obiettivi formativi e didattici comuni.

Visita degli alunni dell'Infanzia alla Scuola Primaria per conoscere l'edificio e gli insegnanti con predisposizione di esperienze condivisibili.

Rapporto Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I Grado

Predisposizione, durante l'anno, di un'attività comune che possa fungere da ponte tra le due istituzioni ed avviare l'integrazione tra i gruppi.

Incontri tra i docenti dei due ordini di scuole per individuare i livelli di acquisizione delle competenze e delle conoscenze degli alunni, le modalità di apprendimento, gli aspetti relazionali e stilare prove d'ingresso e in uscita.

Rapporto Scuola Secondaria di I grado - Scuola Secondaria di II Grado

Informazioni sui percorsi formativi offerti dai vari Istituti Superiori e dai Centri di formazione professionale; partecipazione ad attività di orientamento, incontri con docenti e/o studenti dei vari Istituti per la presentazione dei modelli organizzativi e/o di progetti.

In collaborazione con gli insegnanti e su richiesta degli alunni interessati verranno organizzate visite agli Istituti superiori.

Trasmissione di elementi conoscitivi dei singoli alunni al momento del passaggio alla nuova scuola.

A riguardo si segnalano le seguenti attività che si realizzano con regolarità già da diversi anni:

- RACCORDO SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA
- ACCOGLIENZA CLASSI PRIME Scuola Primaria e Secondaria di I Grado
- PROGETTO MINIGUIDE Scuola Primaria e Secondaria di I Grado (Offida)
- PROGETTO D'ORIENTAMENTO per la Secondaria di I Grado

Il Dirigente Scolastico incontra i genitori degli alunni delle prime classi di ogni ordine di scuola per illustrare le modalità di funzionamento e l'organizzazione scolastica.

ORIENTAMENTO

SCUOLA SECONDARIA

Il Progetto Orientamento della Scuola Secondaria di I° Grado è rivolto alle classi terze. Tale progetto rappresenta un momento fondamentale per gli alunni che frequentano l'ultimo anno per prendere coscienza delle competenze necessarie ad affrontare le scelte di vita scolastiche e professionali. Consapevoli di ciò, tutti i docenti, e in particolare l'insegnante referente per l'Orientamento scolastico, anche con il supporto dei genitori, cercano di individuare e valorizzare le motivazioni e le attitudini, gli interessi degli studenti, mirando a favorire le capacità di scelte autonome e responsabili.

Per realizzare ciò, ci si avvale delle seguenti iniziative:

Consulenza della psicologa, operatrice del nostro ISC, con alcune ore di ascolto e discussione sia di gruppo che individuale, allo scopo di far emergere le attitudini e individuare i reali interessi per la scelta della scuola superiore.

Consegna nelle classi del materiale divulgativo che le scuole inviano.

Adesione al progetto di orientamento denominato "Orientamenti" proposto dall'Associazione Spazio In-Formazione in collaborazione con la Camera di Commercio di Ascoli Piceno che, in base alle norme stabilite dalla legge 128/2013, in particolare in relazione agli articoli 8 e 8 bis che prevedono il rafforzamento delle attività di orientamento nelle scuole secondarie di primo e secondo grado, ha deciso di sostenere gli studenti nell'elaborazione di progetti formativi e/o professionali con il fine di dare un concreto aiuto agli alunni che frequentano le scuole medie del nostro

territorio e ai loro genitori per una scelta consapevole del futuro percorso professionale e scolastico, destinando delle risorse per l'attività di orientamento scolastico da integrare con le altre attività che l'Istituto intende intraprendere nell'anno scolastico in corso.

Il progetto prevede due incontri di due ore ciascuno: il primo in orario scolastico, nel mese di dicembre, con tutti gli allievi delle classi terze che, con l'aiuto di psicologi, rispondono alle domande di un test psicoattitudinale; il secondo, nel mese di gennaio, in orario pomeridiano, con genitori e alunni, nel corso del quale vengono consegnati agli intervenuti i risultati del predetto test.

OPEN DAY a Offida nel nostro istituto: gli studenti e i genitori hanno modo di incontrare gli insegnanti delle diverse scuole secondarie di secondo grado per un incontro informativo sull'offerta formativa dei singoli istituti.

Gli studenti completano la loro informazione partecipando agli "Open day" delle singole scuole superiori, accolti e guidati da docenti e dirigenti scolastici nei diversi istituti superiori.

Consegna, nel mese di dicembre, del "Consiglio Orientativo" ai genitori da parte dei Consigli di Classe prima dell'iscrizione che verrà effettuata on line entro il mese di febbraio.

Tale iscrizione andrà confermata a luglio compilando la documentazione necessaria.

AVVIAMENTO ALLA PRATICA SPORTIVA

La scuola secondaria di primo grado partecipa all'iniziativa del MIUR per l'incremento dell'attività sportiva attraverso un progetto che favorisce la diffusione tra gli studenti di buone pratiche legate alla valorizzazione dell'educazione motoria, fisica e sportiva, in considerazione del significativo ruolo che questa riveste sia per la crescita dei giovani, sia per i valori trasversali che vengono veicolati. Particolare risalto viene dato allo sport come strumento di inclusione ed elemento fondante della formazione degli studenti e per la promozione di corretti stili di vita. E' stato costituito il Centro Sportivo Scolastico; le attività in orario curricolare ed extra curricolare prevedono la partecipazione in varie discipline ai campionati studenteschi. Per la scuola primaria i plessi di Villa s. Antonio e Appignano del Tr. partecipano al progetto di educazione motoria "Marche in movimento con lo sport in classe "

AVVIAMENTO ALL'USO DI UNO STRUMENTO MUSICALE

Per la secondaria di 1° grado è stata attivato il corso di orientamento musicale con docenti di strumento Miur.

Piano Annuale per l'Inclusione

a.s. 2019/2020

PREMESSA

Il nostro Istituto promuove la cultura dell'inclusione per "garantire il successo scolastico" a tutti gli alunni con BES che presentano una richiesta di speciale attenzione: DIVERSABILITA' (Lg 104/92), DSA (170/10), SVANTAGGIO SOCIALE e CULTURALE LINGUISTICO (DM-BES 27/12/13). Quindi, anche a coloro che non hanno una certificazione medica, all'interno delle équipes di sezione/classe e consigli di classe, si produce un Piano Didattico Personalizzato per offrire ai discenti la possibilità di usufruire di obiettivi, strumenti e valutazioni pensati su misura per loro.

Per quanto riguarda l'inclusione, ferma restando la legislazione pregressa e la NOTA 4274 del 04/08/2009 "Linee guida per l'integrazione scolastica di alunni con diversabilità", sarà presto operativo il decreto 66 del 2017 in delega alla legge 107/2015 relativo alla promozione dell'inclusione scolastica. Tale decreto interverrà sull'assegnazione delle ore di sostegno, che secondo quanto stabilito dalla legge 104 del 1992, dovrebbe comprendere la partecipazione della famiglia e dei docenti. Ma vi sarà il passaggio di responsabilità dal **GLHO** al **GIT** (Gruppo per l'inclusione territoriale - all'art. 9, commi 4-7) per quanto riguarda le ore di sostegno agli alunni con BES E Disabilità.

Il **GLHO**, (Gruppo di lavoro Operativo per l'alunno con diversabilità), era il gruppo pluridisciplinare composto da: docenti di sostegno, docenti di posto comune, operatori sanitari. A queste figure si affiancava la partecipazione della famiglia, che, come previsto dalla legge 104 del 1992 e dal DPR di attuazione 1994, aveva il compito di redigere, congiuntamente agli altri soggetti già elencati, il PEI (Piano educativo individualizzato) in favore dell'alunno con disabilità.

Il decreto **66/2017**, introduce, all'art. 9, notevoli cambiamenti per quanto riguarda i gruppi di lavoro per l'inclusione scolastica. Ai commi 4-7 si prevede l'istituzione, per ogni ambito territoriale, di un Gruppo per l'inclusione territoriale (**GIT**). Si tratta di un gruppo che sarà composto da un dirigente tecnico o scolastico (che lo presiede), da tre dirigenti scolastici dell'ambito territoriale, da due docenti per la scuola dell'infanzia e il primo ciclo di istruzione e da uno per il secondo ciclo di istruzione, nominati con decreto dell'USR. Il **GIT** riceverà dai **dirigenti scolastici** le proposte di quantificazione delle risorse di sostegno didattico, le verificherà e formulerà la relativa proposta all'**USR**. Compresa quindi le ore di sostegno da assegnare a ciascun alunno disabile. Inoltre, è bene specificare che la procedura di assegnazione delle risorse per il sostegno, prevede una mediazione fra le richieste dei dirigenti e l'assegnazione delle stesse da parte degli uffici scolastici. Nel processo di valutazione delle scuole, definito dal DPR 80/13, anche l'inclusione diventa parametro di riferimento, infatti l'INVALSI dovrà definire gli indicatori dell'inclusività da utilizzare nei processi di autovalutazione delle scuole (RAV).

In merito alla certificazione della diversabilità, sempre nel decreto 66/2017, la “Commissione Multidisciplinare” redigerà il **Profilo di Funzionamento**, un nuovo documento che sostituisce **la Diagnosi Funzionale e il Profilo Dinamico-Funzionale**, che andrà a definire le competenze professionali e misure di sostegno necessarie all’inclusione scolastica. Sulla base del Profilo di Funzionamento viene poi predisposto il PEI, redatto dai docenti della classe, con la compartecipazione di genitori e figure professionali specifiche, interne ed esterne alla scuola. Infine, il **Piano per l’inclusione**, recepito dal **PTOF** di ogni istituzione scolastica, definisce l’utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali.

Parte I – analisi dei punti di forza e di criticità	
A. Rilevazione dei BES presenti:	n°
1. disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)	-
➤ minorati vista	0
➤ minorati udito	0
➤ Psicofisici	30
2. disturbi evolutivi specifici	-
➤ DSA	19
➤ ADHD/DOP	0
➤ Borderline cognitivo	0
➤ Altro	0
3. svantaggio (indicare il disagio prevalente)	-
➤ Socio-economico	0
➤ Linguistico-culturale	35
➤ Disagio comportamentale/relazionale	27
➤ Altro	
Totali	111
12,40 % su popolazione scolastica di 1040	
N° PEI redatti dai GLHO	30
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>presenza</u> di certificazione sanitaria	19
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>assenza</u> di certificazione sanitaria	27
A. Risorse professionali specifiche	<i>Prevalentemente utilizzate in...</i> Sì / No

Insegnanti di sostegno	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	SI
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	SI
AEC	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	SI
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	SI
Assistenti alla comunicazione	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	NO
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	NO
Funzioni strumentali / coordinamento	Area 1 Multimedialità e attuazione del PTOF digitale" Area 2 "Inclusione e benessere a scuola" Area 3 PTOF Area 4 Innovazione didattica e metodologica Area 5 Aggiornamento e progetti Area 6 Invalsi, autovalutazione del sistema educativo di istruzione e formazione; Area 7 Rapporti dell'Istituto con Enti Scolastici e istituzionali	SI
Referenti di Istituto (disabilità, DSA, BES)	DSA; Alunni stranieri	SI
Psicopedagogisti e affini esterni/interni		SI
Docenti tutor/mentor		SI
Altro:	Per gli alunni stranieri Mediatore linguistico/culturale e facilitatore linguistico, incaricati dall'Ambito Unione dei Comuni	

	<p>della Vallata (Cooperativa IL MONDO di S. Benedetto del Tronto).</p> <p>Ore di compresenza Le ore di compresenza della scuola primaria sono destinate per il supporto, l'organizzazione di lavori in piccolo gruppo e per il recupero delle competenze di base.</p> <p>Organico potenziato Utilizzo per l'ampliamento dell'offerta formativa.</p> <p>Utilizzo docenti interni per l'attivazione di laboratori di italiano L2 e recupero delle competenze di base (Progetto art. 9 MIUR)</p>	
B. Coinvolgimento docenti curricolari	<i>Attraverso...</i>	SI / No
Coordinatori di classe e simili	Partecipazione a GLI	SI
	Rapporti con famiglie	SI
	Tutoraggio alunni	SI
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	SI
	Altro:	
Docenti con specifica formazione	Partecipazione a GLI	SI
	Rapporti con famiglie	SI
	Tutoraggio alunni	SI
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	SI
	Altro:	
Altri docenti	Partecipazione a GLI	SI
	Rapporti con famiglie	SI
	Tutoraggio alunni	SI
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	SI
	Altro:	
	Assistenza alunni disabili	SI

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

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

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

Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo (chi fa cosa, livelli di responsabilità nelle pratiche di intervento, ecc.)

Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione è suddiviso per sottogruppi e competenze: disabilità, DSA/BES e Alunni stranieri. Si ritiene fondamentale "assicurare all'interno del corpo docente il trasferimento capillare delle azioni di miglioramento intraprese e un'efficace capacità di rilevazione e intervento sulle criticità all'interno delle classi".

Il **Dirigente** della scuola ha il compito di:

- Coordinare il GLHO o farlo coordinare da un suo delegato avvalendosi della consulenza e/o supervisione di esperti esterni o interni;
- valorizzare progetti che attivino strategie orientate a potenziare il processo di inclusione;
- guidare e coordinare le azioni/iniziativa/attività connesse con le procedure previste dalle norme di riferimento;
- coinvolgere attivamente le famiglie e garantire la loro partecipazione.

Il Consiglio d'Istituto si adopera per

- l'adozione di una politica interna della scuola al fine di garantire una didattica per l'inclusione;
- promuove il protocollo d'accoglienza;
- propone progetti e iniziative di formazione da presentare al Collegio docenti.

Il **Collegio dei docenti** provvede ad attuare tutte le azioni

volte a promuovere l'inclusione scolastica, inserendo nel POF e nel PTOF la scelta inclusiva dell'Istituto e individuando le pratiche didattiche che promuovono l'inclusione (attivazione di progetti specifici, gruppi eterogenei, apprendimento cooperativo, tutoring ecc.). Si impegna a partecipare ad azioni di formazione e/o prevenzione concordate anche a livello territoriale. Su proposta del GLI **delibera** il P.A.I. (mese di giugno).

Il GLH d'Istituto viene trasformato in **Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI)**, riorganizzato in gruppi ristretti, svolge le seguenti funzioni:

- rilevazione dei BES presenti nella scuola;
- raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione;
- focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;
- rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;
- raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLH Operativi sulla base delle effettive esigenze, ai sensi dell'art. 1, c. 605, lettera b, della legge 296/2006, tradotte in sede di definizione del PEI come stabilito dall'art. 10 comma 5 della Legge 30 luglio 2010 n. 122 ;
- elaborazione di una proposta di **Piano Annuale per l'Inclusività** riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di Giugno);
- formulazione di un'ipotesi globale di utilizzo funzionale delle risorse specifiche, istituzionali e non, per incrementare il livello di inclusività della scuola.
- ripartisce, con criteri congruenti, le ore complessive di sostegno;
- si riunisce con cadenza bimensile per organizzare attività di accoglienza e integrazione;
- propone progetti e iniziative di formazione da presentare al Collegio docenti.

Funzione strumentale per l'inclusione

- Coordinamento gruppo GLHO e del GLI.

- Rapporti con l'UMEE e i centri accreditati che hanno in carico gli alunni con disabilità frequentanti il nostro Istituto.
- Cura della documentazione riguardante gli alunni con disabilità, DSA e BES non certificati.
- Rapporti con le famiglie degli alunni
- Responsabile e raccolta dei materiali a disposizione
- Predisposizione del P.A.I.
- Collaborazione con le altre F.S.

Il **Team Docenti / Consiglio di Classe** ha il compito di:

- deliberare l'adozione da parte dei docenti di strategie didattiche personalizzate, di modalità di insegnamento inclusive, di misure dispensative e di strumenti compensativi; puntare non sulla quantità di dispense e di compensazioni, ma sulla loro effettiva pertinenza ed efficacia nel processo di apprendimento, strettamente personale, di ciascuno studente e su criteri d'azione e di valutazione condivisi fattivamente dai docenti.
- **stesura e applicazione** del Piano di Lavoro (PEI e PDP)

Il **docente di sostegno** ha il compito di:

- Partecipare alla programmazione educativo-didattica;
- supportare il consiglio di classe/team docenti nell'assunzione di strategie e tecniche pedagogiche, metodologiche e didattiche inclusive;
- coordinare la stesura e applicazione del Piano di Lavoro (PEI e PDP).

L'**assistente educatore** ha il compito di:

- Collaborazione alla programmazione e all'organizzazione delle attività scolastiche in relazione alla realizzazione del progetto educativo;
- collaborazione alla continuità nei percorsi didattici.

Modalità condivise

Coordinatori di classe: raccolgono, con la collaborazione dei docenti curricolari, le osservazioni sistematiche sugli alunni attraverso un'apposita griglia (Primaria e Secondaria 1°) al fine di rilevare le difficoltà, le aree critiche e i punti di forza. I risultati dell'osservazione costituiscono la base della riflessione condivisa tra i docenti del team docente/ del consiglio di classe per l'individuazione di strategie di personalizzazione dell'apprendimento (Nei casi di ordinaria difficoltà). Nelle situazioni di grave difficoltà e in assenza di certificazione, i docenti sulla base di considerazioni psicopedagogiche e didattiche, decideranno se formalizzare il percorso in un Piano didattico Personalizzato (PDP), condiviso con la famiglia.

Docenti curricolari: rilevano situazioni di disagio/difficoltà all'interno delle classi, si confrontano con il coordinatore e suggeriscono gli interventi da adottare. Collaborano alla stesura del PDP laddove presente per gli alunni con DSA e BES non certificati.

I docenti curricolari e – dove presenti – gli insegnanti di sostegno, tenendo conto delle esigenze degli alunni, progettano percorsi inclusivi. Tutti i docenti del team partecipano alla stesura dei PEI, monitorando con regolarità il raggiungimento degli obiettivi definiti. Il PEI viene condiviso con la famiglia e con gli operatori socio-sanitari.

Personale ATA: Collaborazione con tutte le figure coinvolte nell'inclusività e osservazione di aspetti non formali e dei comportamenti degli alunni.

Azioni PREVISTE

Per incrementare l'inclusione scolastica di tutti gli alunni, il GLI propone le seguenti azioni e /o attività:

- ✓ Costruzione/revisione di griglie osservative per l'ultimo anno della scuola dell'infanzia;
- ✓ Attivazione di laboratori linguistici per gli alunni che si trovano nella prima fase alfabetizzazione con il supporto del facilitatore/mediatore linguistico - culturale;
- ✓ Attivazione di progetti di *screening* per l'individuazione precoce dei DSA;
- ✓ Costruzione di materiali didattici adeguati alle abilità e alle esigenze degli alunni con BES.
- ✓ Protocollo inclusione alunni con disabilità, DSA e altri BES;
- ✓ In merito alle prove condivise, si ritiene opportuno laddove necessario calibrare i compiti in base alla tipologia di problema e, in fase di valutazione, non utilizzarli ai fini della tabulazione;
- ✓ Elaborazione di un documento comprensivo di indicazioni e di procedure, atte a favorire una valutazione coerente con le prassi inclusive;
- ✓ Aggiornare la catalogazione di tutti i libri e i sussidi della Biblioteca d'Istituto;
- ✓ Informare i genitori durante l'assemblea di ottobre sulla normativa BES e sugli interventi che la scuola attua a favore dell'inclusione degli alunni con BES.

Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti

Azioni previste

Si favorirà il rapporto con i C.T.S. e i C.T.I. territoriale.

La scuola si adopererà per strutturare percorsi di formazione/informazione e aggiornamento utilizzando anche i docenti interni con formazione specifica:

- Percorso formativo sull'uso degli strumenti compensativi;
- Partecipazione ai convegni organizzati dal CTS di S. Benedetto del Tronto e di Ascoli Piceno;
- Corsi di formazione e convegni proposti da enti esterni;
- Corsi di formazione interni su: strategie relazionali – emotive e gestione dei conflitti a supporto degli alunni con difficoltà di apprendimento.

Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive

I Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione tenuto conto di quanto stabilito in sede di Collegio dei Docenti e di Gruppo di lavoro per l'inclusione, approvano gli eventuali *Piani Didattici Personalizzati* e gli interventi proposti dal team docente condividendo operazioni, quali:

- utilizzare strumenti per la rilevazione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali;

- programmare e concordare con l'alunno le verifiche;
- prevedere verifiche orali a compensazione di quelle scritte (soprattutto per la lingua straniera);
- valutazioni più attente alle conoscenze e alle competenze di analisi, sintesi e collegamento piuttosto che alla correttezza formale;
- utilizzare strumenti dispensativi e/o compensativi durante le prove di verifica;
- prevedere diverse tipologie di verifiche.

I Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione, in accordo con il GLI, monitora l'efficacia degli interventi affinché si raggiungano gli obiettivi didattico-formativi in maniera efficace ed efficiente.

Per la valutazione dell'efficacia degli interventi inclusivi si prevede:

1. Si prenderà in considerazione il percorso dell'alunno, gli obiettivi realizzabili, la motivazione e l'impegno, le potenzialità dimostrate.
2. Valutazione delle competenze.

Organizzazione dei diversi tipo di sostegno presenti all'interno della scuola

La scuola deve favorire una presa in carico globale ed inclusiva di tutti gli alunni attuando un percorso individualizzato e personalizzato redatto in un Piano Didattico Personalizzato al fine di monitorare e documentare secondo un'elaborazione collegiale, corresponsabile e partecipata, le strategie di intervento più idonee e i criteri degli apprendimenti.

Gli insegnanti di sostegno cureranno con i docenti curricolari gli aspetti metodologici e didattici dell'inclusione.

Azioni:

- apprendimento cooperativo per sviluppare forme di cooperazione e di rispetto reciproco fra gli allievi e per veicolare conoscenze, abilità e competenze;
- tutoring (apprendimento fra pari: lavori a coppie);
- didattica laboratoriale per sperimentare in situazione (lavoro di gruppo a classi aperte, peer education, ...);
- didattica per progetti d'istituto e non;
- Apprendimento per scoperta;
- utilizzo di una Didattica inclusiva.
- Utilizzo di attrezzature e ausili informatici, software e sussidi specifici.

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

I rappresentanti ASUR, operatori dei servizi sociali, enti locali partecipano e collaborano al percorso formativo di alunni BES certificati durante i GLH Operativi. L'unione dei comuni della Vallata del Tronto e i comuni erogano le ore di assistenza scolastica.

Cooperativa COOSS MARCHE - Gli assistenti collaborano per l'assistenza all'autonomia e alla comunicazione.

Cooperativa IL MONDO - Sostegno linguistico viene attuato da facilitatori linguistici e, laddove necessario, dall'intervento del mediatore linguistico-culturale.

Istituti di Riabilitazione: S. Stefano, Sport Life e UMEE di Ascoli Piceno - Asur Area vasta n. 5.

Centro Autismo dell'Ospedale Civile di Fano.
Centro territoriale di supporto (CTS) di s. Benedetto del Tronto e di Ascoli Piceno.
Associazione Italiana Dislessia - sezione di Ascoli Piceno

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

La famiglia è corresponsabile nelle pratiche inerenti l'inclusione. Le famiglie vengono informate delle problematiche riconducibili al proprio figlio/a e saranno coinvolte in fase di progettazione e di realizzazione degli interventi inclusivi, anche nell'eventuale formalizzazione. Verranno in particolare individuate modalità e strategie specifiche, adeguate alle effettive capacità degli alunni, per favorire lo sviluppo pieno delle sue potenzialità, nel rispetto degli obiettivi formativi previsti nei piani di studio.

I genitori partecipano agli incontri periodici per monitorare il percorso educativo e vengono coinvolti nella realizzazione del progetto di intervento all'interno di un patto di condivisione e corresponsabilità.

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

Si lavorerà su un curriculum verticale, dedicando particolare attenzione alla tematica dell'inclusività (Spazi, tempi, materiali, contenuti ...)

Nell'agire educativo-didattico quotidiano, qualunque siano gli obiettivi, si considerano in primis i seguenti aspetti:

- La relazione con l'alunno;
- La dimensione affettiva;
- La dimensione didattica organizzata in concrete attività orientate da una metodologia;
- La gestione delle dinamiche di comunicazione e mediazione didattica rispetto all'apprendimento di obiettivi specifici.

Tra le strategie e metodologie si preferiranno:

- Approccio laboratoriale;
- l'apprendimento cooperativo;
- il lavoro di gruppo;
- il tutoring;
- l'apprendimento per scoperta;
- l'utilizzo di mediatori didattici;
- di attrezzature e ausili informatici;
- di software e sussidi specifici.

Si darà particolare importanza a:

- Prevenzione, identificazione precoce di possibili difficoltà che se ignorate possono trasformarsi in veri e propri handicap
- Insegnamento/Apprendimento che procede tenendo conto della pluralità dei soggetti e non dell'unicità del docente
- Valorizzazione della vita sociale: attenzione al progetto di vita

- Ruolo dell'imitazione nei processi di apprendimento (apprendimento cooperativo, lavori a coppie o a piccoli gruppi)
- Sostegno ampio e diffuso: capacità da parte della scuola di rispondere alle diversità degli alunni, di cui il sostegno individuale è solo una parte.
- Attivazione di percorsi di sostegno alla genitorialità.

Valorizzazione delle risorse esistenti

Presenza dell'insegnante curricolare e di sostegno nei gruppi che compongono il GLI.

Ristrutturazione del quadro orario in funzione di una maggiore flessibilità di interventi, prevedendo maggiori ore di compresenza nelle classi con alunni BES. Utilizzo dell'insegnante di sostegno su piccoli gruppi eterogenei all'interno della classe di appartenenza. Valorizzazione della risorsa "alunni" attraverso l'apprendimento cooperativo e il tutoraggio tra pari.

Incremento dell'insegnamento con le LIM e utilizzo dei laboratori multimediali.

Informazione sulle varie tipologie di bisogni degli alunni con BES rivolta al personale ATA per pianificare eventuali azioni di collaborazione, in sinergia con le altre figure di riferimento coinvolte nell'inclusione.

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

Le risorse aggiuntive assegnate dall'USR, finanziarie o umane, attueranno progetti di inclusione finalizzati a creare una cultura dell'accoglienza e del sostegno educativo e didattico.

Si fa presente che nel nostro istituto sono presenti nelle stesse classi più tipologie di BES (disabilità, stranieri, DSA, BES non certificati). Le unità aggiuntive di personale docente e ATA andranno a garantire l'inclusività scolastica, ovvero le risposte organizzative, strategiche e di funzionamento previste e che giustificano la richiesta.

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

Inserimento scolastico

Per il bambino con BES l'inserimento nella Scuola, e in particolare nella Scuola dell'Infanzia, può essere un evento traumatico, soprattutto se non proviene da una fase di scolarizzazione precedente, pertanto, per questi alunni sarà necessario coinvolgere maggiormente le famiglie nella fase di inserimento iniziale e negli eventuali momenti di "crisi"

Raccordo con la Scuola Primaria

Per il bambino con BES il passaggio dalla Scuola dell'Infanzia alla Scuola Primaria è un primo significativo cambiamento di contesto, di persone, di relazioni che deve essere opportunamente facilitato con percorsi di continuità programmati, condivisi e coordinati fra soggetti diversi.

Raccordo con la Scuola Secondaria I° Grado

Per facilitare il passaggio dalla Scuola Primaria alla Secondaria di I° Grado, oltre alle consuete attività di raccordo e accoglienza, sarà necessario prevedere:

- specifici momenti di confronto tra insegnanti dei due ordini di scuola per un miglior scambio di informazioni e sulla valutazione delle competenze;
- attenta analisi delle situazioni critiche nel momento della formazione delle classi prime;
- attivazione di progetti per le "classi-ponte", ultimo anno dell'Infanzia, V Primaria e I Secondaria, al fine di "preparare il passaggio di consegne": affiancamento dei nuovi insegnanti, nuovi spazi, nuove metodologie, nuova organizzazione tempo-scuola, ecc....

Raccordo con la Scuola Secondaria di II° Grado

E' necessario esplicitare le competenze e le abilità possedute dagli alunni con BES al fine dell'orientamento e della costruzione del proprio "Progetto di vita", così come lo si fa già nei PEI degli alunni con disabilità certificata, se necessario e in stretta collaborazione e condivisione con la famiglia, operatori socio-assistenziali, specialisti ecc...

Per facilitare il passaggio alla Scuola Secondaria di II° si prevedono:

- specifiche intese volte alla definizione di pratiche condivise per lo scambio di informazioni relative agli alunni con BES, in modo da consentire alla scuola di arrivo di effettuare un'attenta formazione delle classi;
- Partecipazione del docente referente Disabilità all'ultimo GHG Operativo della scuola di provenienza.

Approvato dal Gruppo di Lavoro per l'Inclusione in data 28/06/2019

Deliberato dal Collegio dei Docenti in data 28/06/2019

PROTOCOLLI DI ACCOGLIENZA PER ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

PREMESSA

Il nostro Istituto promuove la cultura dell'inclusione per "garantire il successo scolastico" a tutti gli alunni con BES che presentano una richiesta di speciale attenzione: DIVERSABILITA' (Lg 104/92), DSA (170/10), SVANTAGGIO SOCIALE e CULTURALE LINGUISTICO (DM-BES 27/12/13). Quindi, anche a coloro che non hanno una certificazione medica, all'interno delle équipes di sezione/classe e consigli di classe, si produce un Piano Didattico Personalizzato per offrire ai discenti la possibilità di usufruire di obiettivi, strumenti e valutazioni pensati su misura per loro.

Per quanto riguarda l'inclusione, ferma restando la legislazione pregressa e la NOTA 4274 del 04/08/2009 "Linee guida per l'integrazione scolastica di alunni con diversabilità", sarà presto operativo il decreto 66 del 2017 in delega alla legge 107/2015 relativo alla promozione dell'inclusione scolastica. Tale decreto interverrà sull'assegnazione delle ore di sostegno, che secondo quanto stabilito dalla legge 104 del 1992, dovrebbe comprendere la partecipazione della famiglia e dei docenti. Ma vi sarà il passaggio di responsabilità dal **GLHO** al **GIT** (Gruppo per l'inclusione territoriale - all'art. 9, commi 4-7) per quanto riguarda le ore di sostegno agli alunni con BES E Disabilità.

Il **GLHO**, (Gruppo di lavoro Operativo per l'alunno con diversabilità), era il gruppo pluridisciplinare composto da: docenti di sostegno, docenti di posto comune, operatori sanitari. A queste figure si affiancava la partecipazione della famiglia, che, come previsto dalla legge 104 del 1992 e dal DPR di attuazione 1994, aveva il compito di redigere, congiuntamente agli altri soggetti già elencati, il PEI (Piano educativo individualizzato) in favore dell'alunno con disabilità.

Il decreto **66/2017**, introduce, all'art. 9, notevoli cambiamenti per quanto riguarda i gruppi di lavoro per l'inclusione scolastica. Ai commi 4-7 si prevede l'istituzione, per ogni ambito territoriale, di un Gruppo per l'inclusione territoriale (**GIT**). Si tratta di un gruppo che sarà composto da un dirigente tecnico o scolastico (che lo presiede), da tre dirigenti scolastici dell'ambito territoriale, da due docenti per la scuola dell'infanzia e il primo ciclo di istruzione e da uno per il secondo ciclo di istruzione, nominati con decreto dell'USR. Il **GIT** riceverà dai **dirigenti scolastici** le proposte di quantificazione delle risorse di sostegno didattico, le verificherà e formulerà la relativa proposta all'**USR**. Compresa quindi le ore di sostegno da assegnare a ciascun alunno disabile. Inoltre, è bene specificare che la procedura di assegnazione delle risorse per il sostegno, prevede una mediazione fra le richieste dei dirigenti e l'assegnazione delle stesse da parte degli uffici scolastici. Nel processo di valutazione delle scuole, definito dal DPR 80/13, anche l'inclusione diventa parametro di riferimento, infatti l'INVALSI dovrà definire gli indicatori dell'inclusività da utilizzare nei processi di autovalutazione delle scuole (RAV).

In merito alla certificazione della diversabilità, sempre nel decreto 66/2017, la "**Commissione Multidisciplinare**" redigerà il **Profilo di Funzionamento**, un nuovo documento che sostituisce la **Diagnosi Funzionale** e il **Profilo Dinamico-Funzionale**, che andrà a definire le competenze professionali e misure di sostegno necessarie all'inclusione scolastica. Sulla base del Profilo di Funzionamento viene poi predisposto il PEI, redatto dai docenti della classe, con la compartecipazione di genitori e figure professionali specifiche, interne ed esterne alla scuola. Infine, il **Piano per l'inclusione**, recepito dal **PTOF** di ogni istituzione scolastica, definisce l'utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali.

Si attiveranno, quindi, i **Protocolli** qui di seguito enunciati, per gli alunni certificati BES/Disabilità, o BES/ DSA ma applicando, qualora necessario, la personalizzazione della didattica e le misure compensative e dispensative in esso contenute agli alunni con BES/ SVANTAGGIO SOCIALE o CULTURALE LINGUISTICO, nella prospettiva di una presa in carico globale ed inclusiva di tutti gli alunni.

Finalità generali dei **Protocolli** sono:

- ✓ garantire il diritto all'istruzione e i necessari supporti agli alunni con BES;
- ✓ favorire il successo scolastico e prevenire difficoltà nel processo di apprendimento agevolando la piena integrazione sociale e culturale;
- ✓ ridurre i disagi formativi ed emozionali, favorendo la formazione;
- ✓ adottare forme di corretta formazione che preveda un ruolo attivo degli insegnanti e degli altri soggetti in partenariato.

I Protocolli costituiscono uno strumento di lavoro e pertanto sono soggetti a modifiche ed integrazioni periodiche. Operativamente, quindi, il nostro Istituto ritiene importante:

- ✓ attivare corsi di aggiornamento/formazione per tutti i docenti;
- ✓ attivare percorsi laboratoriali;
- ✓ Collaborare con il CTS di San Benedetto del Tronto e di Ascoli Piceno o con altre associazioni.

I compiti del Gruppo di lavoro (GLH Operativo) e di studio d'Istituto (GLHI) si estendono alle problematiche relative a tutti i BES. Tale Gruppo di lavoro assume la denominazione di **Gruppo di lavoro per l'inclusione** (in sigla GLI) e svolge le seguenti funzioni:

- ✓ rilevazione dei BES presenti nella scuola;
- ✓ raccolta e documentazione degli interventi didattico - educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione;
- ✓ focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;
- ✓ rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;
- ✓ raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLH Operativi sulla base delle effettive esigenze, ai sensi dell'art. 1, c. 605, lettera b, della legge 296/2006, tradotte in sede di definizione del PEI come stabilito dall'art. 10 comma 5 della Legge 30 luglio 2010 n. 122;
- ✓ elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di Giugno);
- ✓ Realizzazione del processo di inclusione scolastica adottando tutti gli strumenti d'intervento per tutti gli alunni BES.

GLI OPERATORI DELL'INCLUSIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI)

I componenti di questo Gruppo di lavoro verranno integrati da tutte le risorse specifiche e di coordinamento presenti nella scuola vale a dire: funzioni strumentali, insegnanti per il sostegno, assistenti alla comunicazione, docenti disciplinari con esperienza e/o formazione specifica o con compiti di coordinamento delle classi, genitori ed altre figure in modo da assicurare la rilevazione e l'intervento efficace sulle criticità all'interno delle classi. All'inizio dell'anno scolastico il GLI revisiona i casi segnalati dai coordinatori di classe e proporrà al Collegio Docenti una programmazione degli obiettivi da perseguire e delle attività da porre in essere e, al termine dell'anno scolastico, il Collegio procederà alla verifica dei risultati raggiunti.

Il Dirigente Scolastico

Il Dirigente scolastico una volta acquisita la rilevazione dei BES certificati e non, presenti nell'Istituto, comunicherà nel corso dei primi Consigli di Classe la presenza di tali alunni, affinché si possa attivare tempestivamente la personalizzazione dell'apprendimento prevista dalla Direttiva Ministeriale 27 Dicembre 2012 per gli alunni con Bisogni Educativi Speciali previa autorizzazione della famiglia.

Le Funzioni Strumentali Area 2

I compiti, in linea generale, sono finalizzati ad un obiettivo primario ovvero quello di facilitare il processo d'apprendimento degli alunni con bisogni educativi speciali.

AREA BES:

- curano i rapporti con gli Enti del territorio (Comune, ASL, Associazioni, ecc...), CTS, CTI;
- supportano i CdC/Team per l'individuazione di casi di alunni BES;
- raccolgono, analizzano la documentazione (certificazione diagnostica/ segnalazione) aggiornando il fascicolo personale e pianificare attività/progetti/strategie ad hoc;
- forniscono collaborazione/consulenza alla stesura di PdP;
- organizzano momenti di approfondimento/formazione/aggiornamento sulla base delle necessità rilevate all'interno dell'istituto;
- monitorano/valutano i risultati ottenuti e condividono proposte con il Collegio dei Docenti e Consiglio d'Istituto;
- gestiscono e curano una sezione della biblioteca di istituto dedicata alle problematiche sui BES;

AREA DSA:

- forniscono informazioni circa le disposizioni normative vigenti;
- forniscono indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato;
- diffondono e pubblicizzano le iniziative di formazione specifica o di aggiornamento;
- forniscono informazioni riguardo alle Associazioni/Enti/Istituzioni/Università ai quali poter fare riferimento per le tematiche in oggetto;

- forniscono informazioni riguardo a siti o piattaforme on line per la condivisione di buone pratiche in tema di DSA;
- offrono supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione;
- curano la dotazione bibliografica e di sussidi all'interno dell'Istituto;

AREA disabilità

- convocano e presiedono le riunioni del Gruppo di Lavoro per l'H, nel caso di delega del Dirigente Scolastico;
- collaborano con il dirigente scolastico e il GLHI d'Istituto per l'assegnazione degli alunni alle classi di riferimento e delle relative ore di sostegno;
- partecipare agli incontri di verifica iniziale e finale con gli operatori sanitari;
- coordinano il gruppo degli insegnanti di sostegno, raccogliendo i documenti da loro prodotti nel corso dell'anno scolastico e le buone pratiche da essi sperimentate;
- gestiscono i fascicoli personali degli alunni con disabilità;
- gestiscono il passaggio di informazioni relative agli alunni tra le scuole e all'interno dell'istituto al fine di perseguire la continuità educativo-didattica;
- favoriscono i rapporti tra Enti Locali e Ambito territoriale;
- richiedono, qualora ve ne sia la necessità, ausili e sussidi particolari;
- promuovono le iniziative relative alla sensibilizzazione per l'integrazione/inclusione scolastica degli alunni.

Il Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione

Una volta acquisite le informazioni in possesso dell'istituzione scolastica da parte del DS e/o dalle Referenti d'Istituto per i BES, procederà all'elaborazione di un piano didattico personalizzato, riportando le informazioni ricevute e, di conseguenza elaborando le strategie educative e didattiche da mettere in atto attraverso la compilazione del modello P.D.P. illustrato ed approvato dal Collegio dei Docenti.

La famiglia

Le famiglie degli alunni BES verranno coinvolte direttamente nel processo educativo affinché, in accordo con le figure scolastiche preposte, vengano predisposte ed usate le strumentazioni necessarie per consentire ai ragazzi di seguire con profitto le attività scolastiche, in relazione alle specifiche necessità. La famiglia, sarà pertanto chiamata a formalizzare l'autorizzazione all'inserimento nel Piano annuale per l'Inclusività nel rispetto della privacy e della riservatezza del caso. I docenti potranno, pertanto, utilizzare le risorse disponibili previste dalla normativa vigente.

Gli studenti

Gli studenti, con le necessarie differenziazioni in relazione all'età, sono i primi protagonisti di tutte le azioni messe in campo. Essi, pertanto, hanno diritto:

- ad una chiara informazione riguardo alla più efficace modalità di apprendimento ed alle strategie che possono aiutarli ad ottenere il massimo dalle loro potenzialità;
- a ricevere una didattica individualizzata/personalizzata, nonché all'adozione di adeguati strumenti compensativi e misure dispensative.

Hanno altresì il dovere di impegnarsi nel lavoro scolastico. Ove l'età e la maturità lo consentano, suggeriscono ai docenti le strategie di apprendimento che hanno maturato autonomamente.

A conclusione di quanto scritto, forniamo qui di seguito i Protocolli specifici riguardanti gli alunni con BES a cui tutti i docenti potranno fare riferimento per l'attuazione di interventi metodologici e didattici più idonei al conseguimento di una integrazione quanto più possibile serena dell'alunno.

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ALUNNI CON DISABILITÀ

“L'integrazione scolastica degli alunni con disabilità è un processo irreversibile da intendersi un processo di crescita per gli alunni con diversabilità e per i loro compagni. Dietro la scelta della scuola italiana di considerare le classi “comuni”, c'è una concezione alta dell'istruzione e della persona umana, che trova nell'educazione il momento prioritario dello sviluppo e della maturazione.

Crescere è tuttavia un avvenimento individuale che nella scuola, comunità educante, che accoglie ogni alunno nello sforzo quotidiano di costruire condizioni relazionali e situazioni pedagogiche, consente sviluppo del sapere, ma anche per la crescita, attraverso l'acquisizione di conoscenze, competenze, abilità, autonomia, nei margini delle capacità individuali, mediante interventi specifici da attuare sullo sfondo costante e imprescindibile dell'istruzione e della socializzazione.”(Linee guida MIUR 2009)

Questo documento denominato “**Protocollo di Accoglienza**” è una guida dettagliata d'informazione riguardante l'integrazione degli alunni disabili all'interno del nostro Istituto Comprensivo. Viene elaborato dalla Commissione “Autonomia e Progetti”, successivamente deliberato dal Collegio Docenti e annesso al PTOF.

Esso contiene:

- principi, criteri ed indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche per un inserimento ottimale degli alunni disabili;
- definisce i compiti ed i ruoli delle figure operanti all'interno dell'istruzione scolastica;
- individua percorsi per le fasi dell'accoglienza e delle attività di facilitazione per l'apprendimento.

L'adozione del Protocollo di Accoglienza consente di attuare in modo operativo le indicazioni normative contenute nella Legge Quadro n° 104/92 e successivi decreti applicativi, e nelle “Linee Guida per l'Integrazione Scolastica degli alunni disabili” del 2009 fornite dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e seguenti.

Finalità

Il nostro istituto si pone come finalità prioritaria quella di un'integrazione globale attraverso la sperimentazione di percorsi formativi in grado di assicurare continuità nel passaggio tra i vari ordini di scuola e in quello indispensabile tra il mondo della scuola e quello sociale.

La nostra scuola pone tra le sue priorità:

- finalizzare tutta l'attività educativa, formativa e riabilitativa ad un “Progetto di vita” che tenga conto del ruolo attivo che l'individuo dovrà svolgere all'interno della società;
- rendere le famiglie più consapevoli e quindi orientarle verso progetti realistici sul futuro dei propri figli;

- offrire agli alunni diversamente abili la possibilità di acquisire maggiore consapevolezza delle proprie potenzialità;
- favorire l'accoglienza o l'integrazione degli allievi diversamente abili attraverso percorsi comuni o individualizzati che fanno coesistere socializzazione ed apprendimento;
- elaborare tre aspetti determinanti del processo di formazione: accoglienza, integrazione, orientamento.

Il documento contiene principi, criteri ed indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche per un inserimento ottimale degli alunni disabili, definisce i compiti ed i ruoli delle figure operanti all'interno dell'istruzione scolastica, traccia le diverse fasi dell'accoglienza e delle attività di facilitazione per l'apprendimento.

Il Protocollo di accoglienza delinea inoltre prassi condivise rispetto alle seguenti tipologie:

- amministrative e burocratiche (acquisizione della documentazione necessaria e verifica della completezza del fascicolo personale);
- comunicative e relazionali (prima conoscenza dell'alunno e accoglienza all'interno della nuova scuola) ;
- educative–didattiche (assegnazione alla classe, accoglienza, coinvolgimento dell'equipe pedagogica e didattica) ;
- sociali (eventuali rapporti e collaborazione della scuola con il territorio per la costruzione del "Progetto di vita").

L'adozione del Protocollo di accoglienza consente di attuare in modo operativo le indicazioni normative contenute nella Legge Quadro n° 104/92 e successivi decreti applicativi. Il protocollo, costituendo uno strumento di lavoro, sarà integrato e rivisto periodicamente, sulla base delle esperienze realizzate.

Obiettivi

Gli obiettivi di seguito individuati riguardano tutti gli alunni ai quali il progetto è rivolto. Nella contestualizzazione specifica di ogni singolo percorso individualizzato, andranno successivamente inseriti gli obiettivi specifici che i team, in collaborazione con gli esperti e la famiglia, definiscono nei singoli PEI:

- definire pratiche condivise tra tutto il personale all'interno del nostro istituto;
- facilitare l'ingresso a scuola degli alunni e sostenerli nella fase di adattamento al nuovo ambiente;
- promuovere qualsiasi iniziativa di comunicazione e di collaborazione tra scuola ed enti territoriali (comune, ASL, provincia, cooperative, enti di formazione);
- promuovere la socializzazione finalizzandola al miglioramento dell'asse relazionale;
- favorire la creazione di una situazione interattiva piacevole ed emotivamente calda, per stimolare, incoraggiare e coinvolgere l'alunno nelle attività didattiche ed operative;
- facilitare la sussistenza di una cosciente relazione di apprendimento tra alunno, docenti e compagni di classe;
- incrementare le reali possibilità dell'alunno nel poter superare le sue difficoltà specifiche;
- consentire all'alunno di raggiungere un positivo livello di autonomia, stima e sicurezza, attraverso la progressiva consapevolezza delle difficoltà e dei bisogni individuali e del percorso necessario per conseguire stabili e positivi risultati;
- promuovere e valorizzare la capacità di trasferire le abilità cognitive ed operative acquisite durante il progetto educativo nell'ambito di contesti di vita quotidiana;
- ipotizzare un progetto di vita compatibile con le potenzialità e le difficoltà proprie del soggetto.

METODOLOGIA

Le modalità di lavoro dell'insegnante di sostegno, che più frequentemente risultano efficaci, sono:

- 1- intervento in classe: in situazione di lavoro diretto con l'alunno o a "distanza" cercando di evitare la dipendenza dell'alunno dall'insegnante, stimolando una maggiore autonomia nel lavoro scolastico;
- 2- intervento in piccolo gruppo di alunni tra i quali l'alunno disabile, finalizzato all'integrazione. Potrebbe risultare utile prevedere gruppi in cui l'alunno possa essere affiancato da studenti in grado di svolgere il ruolo di tutoring;
- 3- intervento individuale finalizzato a obiettivi che necessitano di maggiore attenzione e concentrazione e rispetto ai quali si può prevedere che l'alunno disabile lavori a stretto contatto con l'insegnante di sostegno internamente ed esternamente alla classe.

Per raggiungere gli obiettivi, il progetto sarà strutturato in diversi percorsi:

- saranno curati i rapporti con le diverse istituzioni locali (ASUR, Comune, Enti Locali) sia per la realizzazione di eventuali Progetti, sia per la lettura del Profilo di Funzionamento, sia per la stesura congiunta del P.E.I., sia per particolari situazioni problematiche che eventualmente si potranno creare.
- In ogni situazione si cercherà di agganciare il più possibile il lavoro dell'alunno a quello del gruppo classe ed accanto al necessario intervento individualizzato, saranno privilegiate comunque le attività a piccoli gruppi e/o laboratoriali senza mai perdere di vista le finalità dell'integrazione.
- Saranno previsti incontri di continuità tra i vari ordini di scuola.

PROGETTO INTEGRAZIONE ALUNNI DISABILI

Il Progetto d'integrazione degli alunni disabili viene realizzato attraverso le seguenti fasi:

INGRESSO, PRE-CONOSCENZA E COINVOLGIMENTO DELLA FAMIGLIA

RAPPORTI CON ENTI TERRITORIALI DI COMPETENZA ED ESPERTI DELL'A.S.U.R. O CENTRI CONVENZIONATI E PREDISPOSIZIONE Percorsi Personalizzati

Entro il mese di novembre viene effettuato il primo GLH operativo con tutte le componenti previste dalla normativa vigente: famiglia, insegnanti di classe, Dirigente scolastico, UMEE ed eventuali operatori socio educativi.

In questo incontro:

- viene condiviso il PEI con la famiglia e gli operatori UMEE;
- si effettua uno scambio di informazioni tra tutte le varie componenti;
- vengono predisposte le indicazioni di strategie d'intervento condivise;
- avviene la presentazione della programmazione, indicando se si tratta di programmi differenziati o personalizzati;
- si definisce l'orario delle varie materie di studio e delle modalità d'intervento;
- in questa sede gli insegnanti danno indicazioni sulla valutazione. In particolare, per gli alunni che seguono un percorso differenziato, la valutazione deve essere rapportata agli obiettivi esplicitati nel PEI e non, a quelli previsti dai curricoli ministeriali, mentre per i percorsi personalizzati la valutazione sarà positiva solo se saranno raggiunti gli obiettivi minimi fissati per ogni disciplina per la programmazione di classe;

- si richiedono le ore di sostegno per l'anno scolastico successivo.

Entro il mese di Febbraio si terrà il GLI per verificare l'andamento educativo generale, il livello d'integrazione nelle classi e poter confermare le ore di sostegno e proporre le ore di assistenza scolastica da richiedere per l'anno scolastico successivo.

Entro Maggio si effettuerà il Gruppo di lavoro operativo per fare il punto della situazione ed esplicitare, attraverso la relazione finale, il lavoro svolto con gli obiettivi raggiunti al termine dell'anno scolastico. In questa sede verranno confermate le ore da richiedere di assistenza all'autonomia e all'integrazione per l'anno scolastico successivo.

PROTOCOLLO ACCOGLIENZA ALUNNI CON DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO (DSA)

PREMESSA

Normativa di riferimento

- DPR 275/99 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche"
- Nota MIUR 4099/A4 del 5.10.04 "Iniziative relative alla dislessia"
- Nota MIUR 26/A4 del 5.01.05 "Iniziative relative alla dislessia"
- Nota MPI 4674 del 10 maggio 2007 "Disturbi di apprendimento – Indicazioni operative"
- Indicazioni per il curricolo per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo dell'istruzione D.M. 31/07/2007
- DDL 19-05-09
- D.P.R. 22/6/2009 N° 122
- Legge 8 ottobre 2010 n.170 "Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico"
- Decreto attuativo e le relative Linee Guida del 12 luglio 2011

Legge 8 ottobre 2010 n.170 "Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico"

Con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale (Serie Generale n. 244 del 18 ottobre 2010) della Legge 8 ottobre 2010 n. 170 "Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico" si compie un lungo percorso che ha portato al riconoscimento, nel quadro normativo italiano, delle difficoltà che le persone con DSA incontrano in ambito scolastico. La Legge riconosce validità alle forme di tutela e di sostegno che già le scuole, le famiglie ed i ricercatori avevano individuato e sperimentato come le più adatte a garantire il successo formativo.

Definizioni dei DSA nel testo della Legge 170/2010

La Legge riconosce la dislessia, la disgrafia, la disortografia e la discalculia quali disturbi specifici di apprendimento che si manifestano in presenza di capacità cognitive adeguate, in assenza di patologie neurologiche e di deficit sensoriali, ma possono costituire una limitazione importante per alcune attività della vita quotidiana.

I punti fondamentali della Legge 170/2010

In estrema sintesi si richiamano nel seguito alcuni tra i punti più rilevanti della Legge 170/2010, al fine di assicurare agli alunni, già nel presente anno scolastico, le misure di accompagnamento e di sostegno allo studio previste dalla Legge stessa.

L'art. 5 ribadisce che "gli studenti con diagnosi di DSA hanno diritto a fruire di appositi provvedimenti dispensativi e compensativi di flessibilità didattica" e che le istituzioni scolastiche garantiscono loro "l'uso di una didattica individualizzata e personalizzata, con forme efficaci e flessibili di lavoro scolastico che tengano conto anche di caratteristiche peculiari dei soggetti ... adottando una metodologia e una strategia didattica adeguate".

La norma prevede che, in termini di personalizzazione del processo di insegnamento/apprendimento, per le lingue straniere si adottino "strumenti compensativi che favoriscano la comunicazione verbale e che assicurino ritmi gradualmente di apprendimento". Sottolinea inoltre il passaggio fondamentale della valutazione degli apprendimenti, assicurando che "agli studenti con DSA sono garantite, durante il percorso di istruzione e di formazione scolastica ... adeguate forme di verifica e di valutazione ...". Nella Legge 170/2010 si invita ad "**incrementare la comunicazione e la collaborazione** tra famiglia, scuola e servizi sanitari durante il percorso di istruzione e di formazione". Tuttavia, è bene precisare che alcune tipologie di disturbi, non esplicitati nella legge 170/2010, danno diritto ad usufruire delle stesse misure ivi previste in quanto presentano problematiche specifiche in presenza di competenze intellettive nella norma. Si tratta, in particolare, dei disturbi con specifiche problematiche nell'area del linguaggio o, al contrario, nelle aree non verbali o di altre problematiche severe che possono compromettere il percorso scolastico. Un approccio educativo, non meramente clinico dovrebbe dar modo di individuare strategie e metodologie di intervento correlate alle esigenze educative speciali, nella prospettiva di una scuola sempre più inclusiva e accogliente, senza bisogno di ulteriori precisazioni di carattere normativo.

FINALITÀ

Il Protocollo per l'accoglienza e l'integrazione è una guida d'informazione riguardante l'accoglienza e l'intervento sugli alunni con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) all'interno del nostro Istituto. È un documento elaborato dal Collegio dei docenti e annesso al Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF). È nato dalla volontà di condividere criteri, principi educativi e pratiche comuni in tema di accoglienza e d'intervento sugli alunni con DSA, consentendo di attuare, in modo operativo, le indicazioni normative contenute nella Circolare MIUR Prot. n° 4099/a/4/ del 05.10.2004 e successive circolari e indicazioni ministeriali.

Il protocollo costituisce uno strumento di lavoro e pertanto viene integrato e rivisto periodicamente, sulla base delle esperienze.

Il Protocollo per l'accoglienza delinea prassi condivise riguardanti:

- l'aspetto amministrativo e burocratico (documentazione necessaria)
- l'aspetto educativo – didattico (misure dispensative e compensative, coinvolgimento del Consiglio di classe)

- l'aspetto sociale (eventuali rapporti e collaborazione della scuola con i Servizi specializzati sul territorio per la condivisione degli interventi)
- l'aspetto affettivo - relazionale (tra pari e con gli adulti, prevenzione di situazioni di disagio personale)
- la collaborazione con le famiglie

Gli obiettivi del protocollo sono:

- garantire il diritto all'istruzione e i necessari supporti agli alunni con DSA;
- definire pratiche condivise tra tutto il personale all'interno del nostro istituto;
- favorire un clima di accoglienza;
- ridurre i disagi formativi ed emozionali per i soggetti con DSA, favorendone al contempo la piena formazione.
- promuovere qualsiasi iniziativa di comunicazione e di collaborazione tra scuola ed enti territoriali coinvolti (Comune, ASL, Provincia, cooperative, Enti di formazione).

Che cosa sono i DSA?

Sono disturbi del neurosviluppo che riguardano la capacità di leggere, scrivere e calcolare in modo corretto e fluente e si manifestano con l'inizio della scolarizzazione.

I DSA vengono classificati a seconda delle abilità interessate dal disturbo, si distinguono quindi:

Dislessia È la difficoltà specifica nella lettura. In genere il bambino ha difficoltà a riconoscere e comprendere i segni associati alla parola.

Disgrafia È la difficoltà nella grafia. La scrittura è irregolare per dimensione e/o pressione, vi è scarsa capacità ad utilizzare lo spazio sul foglio e a mantenere la direzione orizzontale dello scritto, i margini non vengono rispettati, gli spazi tra i grafemi e tra le parole sono irregolari. È difficilmente decifrabile.

Disortografia La difficoltà riguarda l'ortografia. In genere si riscontrano difficoltà a scrivere le parole usando tutti i segni alfabetici e a collocarli al posto giusto e/o a rispettare le regole ortografiche (accenti, apostrofi, forme verbali etc.).

Discalculia

Disturbo specifico dell'abilità di numero e di calcolo che si manifesta con una difficoltà nel comprendere e operare con i numeri.

ACCOGLIENZA

La diagnosi di tali disturbi viene formulata da specialisti del Servizio Sanitario Nazionale o strutture accreditate, che la famiglia dovrà trasmettere alla scuola di appartenenza dell'alunno (come previsto dall'art. 3 della Legge n. 170/2010).

Una volta acquisita la documentazione ed effettuato un colloquio preliminare con la famiglia, gli insegnanti di classe collegialmente si attiveranno per predisporre un PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO (PDP). Saranno concordati con le famiglie gli interventi da fare anche a casa (modalità di lavoro, gestione dei compiti e delle comunicazioni scuola famiglia).

Rapporti con il territorio

➤ **Servizi per la diagnosi DSA**

Rivolgersi al servizio di Neuropsichiatria Infantile di riferimento per una valutazione diagnostica. La famiglia può comunque rivolgersi al proprio pediatra e/o al servizio di Neuropsichiatria Infantile di riferimento. Se il Servizio Sanitario Nazionale non fosse facilmente accessibile (a causa di liste di attesa che superino i 2 mesi) è possibile rivolgersi a specialisti privati. La diagnosi dovrà essere portata presso la segreteria della scuola e fatta protocollare.

➤ **Punto Info AID per genitori e insegnanti**

Associazione Italiana Dislessia - Sezione Ascoli Piceno

Rappresentante territoriale: sig.ra Francesca Erculei

Via della stazione – Castel di Lama (AP)

Cellulare 392/3793573

Email: ascolipiceno@aiditalia.org

Sito WEB: <http://ascolipiceno.aiditalia.org>

Protocollo Accoglienza Alunni Stranieri

PREMESSA

La presenza di alunne e alunni con cittadinanza non italiana e/o con background migratorio, di lingua straniera, nella nostra scuola è aumentata nel corso degli anni ed ha portato la comunità scolastica a riflettere sulle procedure, sulle modalità e sugli interventi di inserimento degli studenti neo arrivati (nota M. 22/11/2013). Lo sfondo di questi interventi rimane il processo di educazione interculturale già in atto all'interno del nostro istituto poiché viviamo in una società multietnica e multiculturale, una realtà complessa e in continuo divenire che pone sfide, induce cambiamenti, reclama dialogo e favorisce il confronto tra persone nel rispetto delle diverse identità ed appartenenze.

Il Protocollo di Accoglienza, in coerenza con la progettazione del PTOF, è lo strumento che definisce l'insieme delle procedure che favoriscono l'inserimento e l'integrazione di alunne e alunni stranieri al fine di rispondere ai loro bisogni formativi e rafforzare le attività di sostegno linguistico e culturale. Il documento contiene principi, criteri ed indicazioni relative alle diverse fasi dell'accoglienza, delle attività di facilitazione e di apprendimento della lingua italiana come L2, secondo quanto indicato dall'art.45 del DPR 31/08/1999 n°394 e dalle Linee Guida del MIUR sull'integrazione degli studenti stranieri (19 febbraio 2014, nota 4233).

L'Istituto, inoltre, in collaborazione con gli Enti locali, nell'ambito dei progetti elaborati a livello provinciale o di Ambito, si avvale dell'intervento di esperti esterni (mediatori culturali / facilitatori linguistici ...).

ACCOGLIERE COME

L' accoglienza è il primo momento in cui vengono trattati i vari aspetti che riguardano il primo contatto dell'alunno e della sua famiglia con la realtà scolastica.

La normativa relativa all'inserimento degli allievi stranieri fornisce alcune indicazioni sulle modalità di accoglienza e sulla scelta della classe. Fino ad oggi le circolari ministeriali prescrivevano che essi fossero "iscritti alla classe successiva, per numero di anni di studio, a quella frequentata con esito positivo nel paese di provenienza".

Suggerivano inoltre che solo "... in presenza di situazioni di particolare difficoltà i consigli di classe valuteranno responsabilmente la possibilità di iscrivere l'alunno alla classe immediatamente precedente a quella cui aspira per numero di anni di studio" (C.M. n. 301 del 1989 e n. 205 del 1990).

Le indicazioni di legge più recenti sottolineano invece come prioritario il criterio dell'età dell'alunno straniero e non più quello della scolarità precedente. Infatti il capo VII art. 45 del DPR 31 agosto 1999, n. 394 (regolamento di attuazione del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione), concernente le disposizioni in materia di istruzione – diritto allo studio e professioni, prescrive:

- l'iscrizione dei minori alla scuola dell'obbligo può essere richiesta, anche per minori irregolarmente soggiornanti, in qualunque periodo dell'anno scolastico;
- l'iscrizione è disposta d'ufficio alla classe corrispondente all'età anagrafica del minore;
- l'iscrizione può essere disposta per classe diversa sulla base delle determinazioni adottate dal collegio dei docenti, tenendo conto del diverso ordinamento degli studi (in tal caso, iscrizione in una classe immediatamente superiore o immediatamente inferiore), della preparazione del minore, del corso di studi svolto, del titolo di studi posseduto;
- il collegio dei docenti propone la ripartizione degli studenti stranieri nelle classi, evitando che si formino classi con presenza straniera predominante;
- il Collegio dei docenti definisce, in relazione al livello di competenza dei singoli alunni stranieri, il necessario adattamento dei programmi di insegnamento: allo scopo possono essere adottati specifici interventi individualizzati o per gruppi di alunni, utilizzando, ove possibile, le risorse professionali della scuola. Per l'approfondimento della conoscenza della lingua italiana possono essere attivati corsi intensivi nell'ambito delle attività aggiuntive di insegnamento per l'arricchimento dell'offerta formativa.

Ciò dovrebbe eliminare, o quantomeno ridurre, il tasso di "ritardo scolastico" e cioè la disparità fra età anagrafica e scolastica, che penalizza una parte significativa dei bambini e dei ragazzi stranieri. Inseriti in certi casi con uno scarto di alcuni anni rispetto ai compagni italiani. Dovendo interagire con bambini molto più piccoli, con esperienze e interessi troppo distanti dai loro, alcuni allievi immigrati hanno manifestato reazioni di chiusura e apatia oppure di rifiuto, demotivazione.

E' fondamentale stabilire criteri precisi rispetto all'inserimento dell'alunno nelle singole classi e fare una ricognizione completa di ciò che sa fare per avere elementi su cui decidere.

La scuola si trova quindi a dover rivedere le proprie modalità organizzative per accogliere in maniera positiva chi viene da lontano, per conoscerne la storia e i percorsi di arrivo, per riconoscerne i saperi e le competenze.

Il nostro agire è quindi guidato dalla consapevolezza che la fase dell'accoglienza rappresenta il primo contatto del minore e della famiglia straniera con la scuola italiana, con gli insegnanti e il dirigente scolastico, l'imprinting fondamentale che segna in maniera profonda le successive tappe dell'inserimento.

I DIVERSI ASPETTI DELL'ACCOGLIENZA amministrativo/burocratico

- raccogliere i dati biografici e la storia scolastica: età, classe frequentata nel paese d'origine;
- durata e calendario del sistema scolastico di provenienza;
- informazioni sulla scuola nel paese d'origine;
- accertare lo stato di salute, la situazione giuridica e quella familiare (composizione del nucleo familiare, cause dell'emigrazione, progetto migratorio).

educativo/didattico

- osservare i comportamenti e le abilità;
- rilevare le competenze già acquisite e i bisogni specifici di apprendimento;
- individuare la classe e la sezione in cui inserire l'allievo;
- elaborare percorsi didattici individualizzati;
- rivedere la programmazione della classe.

comunicativo

- facilitare l'informazione e la comunicazione tra la scuola e la famiglia straniera;
- prestare attenzione agli aspetti non verbali della comunicazione;
- fare ricorso eventualmente a interpreti e mediatori culturali per facilitare la comunicazione e superare le difficoltà linguistiche.

relazionale

- prestare attenzione al "clima" e alla relazione per ridurre l'ansia, la diffidenza, la distanza del minore e della famiglia;
- prestare attenzione ai momenti iniziali di socializzazione dell'allievo neo-arrivato e ai rapporti con i compagni;
- prevenire situazioni di rifiuto, non accettazione, chiusura.

sociale

- prendere contatti con enti e associazioni del territorio per collaborazioni e intese;
- acquisire materiali, risorse e testi presso centri di documentazione e attraverso contatti con altre scuole che hanno da più tempo un inserimento di allievi stranieri.

PROCEDURA DI ISCRIZIONE

Un addetto dell'Ufficio di segreteria è incaricato a ricevere l'iscrizione dell'alunno e dell'alunna. Va previsto l'intervento di mediatori linguistici nei casi di necessità.

Al momento dell'iscrizione è vincolante la presenza di un genitore o di un suo tutore per:

- raccogliere i dati personali e i documenti scolastici;
- acquisire l'opzione di avvalersi o no dell'insegnamento della religione cattolica;
- fornire il libretto scolastico per le giustificazioni, ritardi e assenze e il regolamento di istituto.
- fornire il modello di autorizzazione alla fruizione del sostegno linguistico.

La fase della prima conoscenza ha lo scopo di raccogliere una serie di informazioni di merito sullo studente che consentano di adottare decisioni adeguate, sia sulla classe in cui deve essere inserito, sia sui percorsi di facilitazione che dovrebbero essere attivati.

Una volta effettuata l'iscrizione, di carattere prevalentemente amministrativo, seguirà un incontro fra genitori, alunno e Funzioni Strumentali Area 2 che si occuperanno di:

- fare un colloquio con la famiglia o il tutore dell'alunno;
- compilare il modulo relativo alla biografia linguistica;
- fare un colloquio ed eventualmente un test d'ingresso all'alunno per rilevare le competenze linguistico - comunicative in italiano (in occasione del quale il docente presenta la scuola e i suoi spazi all'alunno);
- richiedere una copia dei documenti scolastici del paese d'origine;
- dare ulteriori informazioni sul regolamento e funzionamento dell'Istituto, sull'uso del diario e del libretto delle giustificazioni e sulle modalità dei colloqui con i docenti.

E' opportuno che, tra l'atto dell'iscrizione e l'inizio della frequenza scolastica, intercorra almeno una settimana.

Questo lasso di tempo è necessario per:

- effettuare le attività descritte nell'accoglienza;
- dare il tempo al Dirigente Scolastico e alle docenti FS area 2 di decidere, previa consultazione con gli insegnanti interessati (coordinatore di team per la scuola primaria), la classe di assegnazione e consegnare ad essi il materiale raccolto;
- comunicare la nuova iscrizione a tutto il personale coinvolto.

Criteri per l'assegnazione alla classe

In base a quanto previsto **dall'art. 45 del DPR 31/8/99 n. 349**, i bambini stranieri devono essere inseriti nella classe corrispondente all'età anagrafica, in quanto l'inserimento in classi inferiori a causa dell'insufficiente padronanza linguistica risulterebbe penalizzante e ostacolerebbe il processo di socializzazione e integrazione.

Pertanto

- Se all'inizio dell'anno, l'alunno presenta una corrispondenza fra età e classe, comprovata da documentazione scolastica, l'inserimento avviene nella classe successiva (C.M.301/89: "L'iscrizione deve avvenire nella classe successiva a quella frequentata con esito positivo nel paese di provenienza")

L'iscrizione in una classe diversa (immediatamente precedente o successiva) avverrà tenendo conto:

- a) dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno;
- b) dell'accertamento di competenze, abilità, e livelli di preparazione dell'alunno;
- c) del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;
- d) del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno.

La scelta della sezione avverrà invece sulla base dei seguenti criteri:

- **il numero degli allievi per classe:** per cui verrà inserito in quella meno numerosa;
- **la presenza di altri stranieri:** si cercherà di evitare di concentrare gli allievi stranieri in un'unica classe e di inserire allievi provenienti dallo stesso paese nelle stesse classi. Ciò sia per dare a tutte le classi l'opportunità di conoscere e imparare ad interagire con diverse culture, sia per facilitare l'integrazione con il gruppo classe;
- **la presenza di altre situazioni problematiche:** per distribuire equamente fra tutti i consigli di classe / interclasse il compito delle programmazioni individualizzate.

In questo momento iniziale, gli aspetti da approfondire e i punti di attenzione da considerare sono molteplici così come può essere sintetizzato dallo schema:

VALUTAZIONE

Anche per gli alunni stranieri vengono applicate le seguenti disposizioni:

- valutazione periodica e finale, trasparente e tempestiva, sulla base dei criteri definiti dal Collegio dei docenti;
- assegnazione di voti espressi in decimi in tutte le materie e nel comportamento;
- ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato con voti non inferiori al sei in tutte le discipline e nel comportamento;
- rilascio della certificazione delle competenze al termine di ogni ciclo di scuola.

ESAMI

La normativa non permette di differenziare le prove per gli studenti stranieri, ma solo per gli studenti con Bisogni Educativi Speciali certificati o forniti di un Piano Didattico Personalizzato.

ORIENTAMENTO

Nel nostro Istituto il lavoro sull'orientamento ha come obiettivo quello di informare e di favorire la conoscenza di sé e delle prospettive future. Il compito dei docenti è quindi di curare con attenzione l'informazione alle famiglie straniere sulle diverse opzioni e opportunità formative, incoraggiare sempre scelte coerenti e le vocazioni effettive dei ragazzi.

CRITERI DI VALUTAZIONE

- Criteri valutazione alunni - linee guida.
- adottare nell'ambito del modulo d'insegnamento modalità adeguate di verifica formali dell'apprendimento e deve attuare un riscontro e una integrazione del loro esito anche attraverso verifiche informali;
- adottare un numero congruo di verifiche formali;
- adottare il tipo di verifica formale dell'apprendimento più adeguato alla propria area d'insegnamento;
- utilizzare per quanto possibile prove oggettive;
- elaborare una griglia di valutazione da condividere con i colleghi della classe;
- tenere conto delle competenze registrate in ingresso;
- valutare la cura che l'allievo ha del materiale scolastico ed il rispetto degli spazi ambienti esterni dell'Istituto;
- rendere partecipe l'allievo delle responsabilità e delle conseguenze della valutazione, comunicando gli obiettivi, criteri, modalità e strumenti di valutazione;
- esporre e chiarire all'allievo i criteri di valutazione;
- esplicitare all'allievo la scala di valutazione da adottare;
- promuovere forme di autovalutazione da parte dell'allievo;
- rilevare la motivazione e l'attenzione che l'allievo mostra in classe;
- rilevare la continuità nell'impegno dell'allievo anche in presenza di risultati inadeguati;
- programmare azioni di recupero certificate nei confronti degli alunni in difficoltà;
- rilevare una partecipazione responsabile alle lezioni;
- dare rilievo alla partecipazione autonoma a iniziative extrascolastiche coerenti con le finalità educative e professionali;
- valutare positivamente uno stile di comportamento adeguato al contesto;
- riconoscere e valutare positivamente il rispetto che l'allievo mostra nei confronti delle persone, di materiali, spazi e regole;
- riconoscere e valorizzare le competenze personali, relazionali e gestionali;
- riconoscere e incentivare l'autonomia nel lavoro, la creatività e l'iniziativa personale, la capacità di organizzare il proprio lavoro;
- riconoscere e valutare positivamente la capacità di applicare le conoscenze acquisite e di lavorare non solo individualmente ma anche in gruppo.

- Visto il D.P.R. 275/99

- Visto il D.P.R. 122/09
- Vista la legge 30 ottobre 2008 n. 169
- Vista la legge 53
- Visto il D.L.G.S. 59/2004
- Viste le indicazioni Nazionali per i piani di studio personalizzati
- Viste le indicazioni per il curriculum
- Vista la legge 107
- Visto il Decreto 62/2017
- Visto il D.M. 741-742 e la C.M.1865/2017

La valutazione del comportamento degli alunni è espressa nella scuola primaria e nella secondaria attraverso un giudizio dei docenti. Si fa riferimento per la valutazione del comportamento e per la valutazione cognitiva ai descrittori presenti nelle rubriche di valutazione. Quindi la valutazione formativa, oltre alle sopracitate modalità di "misurazione dell'apprendimento" attraverso prove il più possibile oggettive, si rifarà ai seguenti indicatori: relazione con i compagni, relazione con gli insegnanti, rispetto delle regole, interventi ed interessi, attenzione e concentrazione, lavoro di gruppo, impegno, autonomia nel lavoro, cura del lavoro, compiti a casa, studio, modi di apprendimento, competenze ed abilità.

Nel caso in cui alla fine del I quadrimestre gli alunni dovessero riportare insufficienze sarà compito dei docenti attivare azioni di recupero e riorientamento certificate.

Per gli alunni che dovessero riportare insufficienze allo scrutinio finale e vengono comunque ammessi alla classe successiva con decisione del Consiglio, saranno attivati nel mese di settembre corsi di recupero con l'ausilio del docente di potenziamento.

Se vi fossero risorse avanzate dal FIS, previa verifica a fine Maggio e previa disponibilità dei docenti coinvolti, potranno attivarsi corsi di recupero per gli alunni con insufficienze, nei mesi di Giugno (dopo gli esami), Luglio, Agosto e Settembre (prima dell'inizio dell'attività didattica).

Le azioni di recupero/riorientamento curriculari saranno organizzate secondo modalità autonomamente decise dal docente, comunicate ai Consigli di Classe e trascritte sui documenti di riferimento.

Le azioni di recupero extracurriculari sono inserite nel Piano dell'Offerta Formativa, proposte dai Consigli di Classe, approvate dal Consiglio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto.

Sia per la primaria che per la secondaria di I grado la valutazione degli apprendimenti e del comportamento è illustrata con descrittori e indicando i livelli. Per quanto riguarda l'attività alternativa alla religione il percorso si struttura attraverso obiettivi di Cittadinanza e

Costituzione di ambito storico/geografico per i contenuti, fermo restando che gli obiettivi di Cittadinanza e Costituzione riguardano tutti i docenti e la valutazione avverrà con votazione unica.

Per la scuola secondaria di I grado

Per la non ammissione alla classe successiva devono riscontrarsi un numero congruo di insufficienze gravi. In questi casi, solo in casi eccezionali e motivati gli alunni potranno essere ammessi se avranno evidenziato sforzi per colmare le lacune e se malgrado le mediocrità del profitto posseggono sufficienti capacità critiche ed espressive. L'alunno con sei insufficienze non viene ammesso alla classe successiva e all'esame. Con cinque insufficienze viene ammesso solo se non ha più di due quattro di cui uno solo può riguardare italiano, matematica o inglese. Comunque le motivazioni di non ammissione si riferiscono in sintesi alle seguenti motivazioni: impegno – attenzione e partecipazione – numero di insufficienze – numero di insufficienze gravi – peggioramento rispetto al 1^o quadrimestre – più assenze di risultati positivi dopo i corsi di recupero. In ogni caso la decisione va assunta a maggioranza dal Consiglio di Classe tenendo conto dei criteri sopraesposti. I genitori degli alunni non ammessi alla classe successiva o esame di stato saranno avvisati tramite fonogramma prima della pubblicazione all'Albo dei risultati.

Per la scuola primaria

Per la scuola primaria non vengono ammessi alla classe successiva solo gli alunni, che senza giustificato motivo, hanno sommato un numero di assenze superiori all'80% dell'orario.

**RUBRICHE
DI
VALUTAZIONE
DELLA SCUOLA PRIMARIA
E
DELLA SCUOLA SECONDARIA DI
1° GRADO**

RUBRICA DI VALUTAZIONE COMPETENZE CHIAVE EUROPEE DI CITTADINANZA

COMPETENZE CHIAVE EUROPEE	COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA	INDICATORE	DESCRITTORE l'alunno...	LIVELLO DI PRESTAZIONE
1) COMUNICAZIONE NELLA MADRELINGUA; 2) COMUNICAZIONE NELLE LINGUE STRANIERE; 4) COMPETENZA DIGITALE 8) CONSAPEVOLEZZA ED ESPRESSIONE CULTURALE	COMUNICARE COMPRENDERE E RAPPRESENTARE	Comprendere e utilizzare i linguaggi di vario genere	Comprende tutti i generi di messaggi e di diversa complessità trasmessi con diversi supporti.	10
			Comprende nel complesso tutti i generi di messaggi e di diversa complessità trasmessi con diversi supporti.	9
			Comprende diversi generi di messaggi e di una certa complessità trasmessi con vari supporti.	8
			Comprende nel complesso messaggi di molti generi trasmessi con diversi supporti	7
			Comprende semplici messaggi trasmessi con alcuni supporti	6
		Usare i linguaggi disciplinari	Si esprime utilizzando in maniera sicura, corretta, appropriata e originale tutti i linguaggi disciplinari mediante supporti vari.	10
			Si esprime utilizzando in maniera corretta e appropriata i linguaggi disciplinari mediante supporti vari.	9
			Si esprime utilizzando in correttamente tutti i linguaggi disciplinari mediante supporti vari.	8
			Si esprime utilizzando abbastanza correttamente i linguaggi disciplinari mediante supporti vari	7
			Si esprime utilizzando in modo semplice ed essenziale i linguaggi disciplinari mediante.	6
	-RISOLVERE PROBLEMI	Risolvere le situazioni problematiche utilizzando	Riconosce i dati essenziali, autonomamente individua le fasi del percorso risolutivo in	10

3) COMPETENZA MATEMATICA E COMPETENZE DI BASE IN SCIENZA E TECNOLOGIA; 7)SPIRITO DI INIZIATIVA E IMPRENDITORIALITÀ		contenuti e metodi delle diverse discipline	maniera originale anche in casi articolati, ottimizzando il procedimento.	
			Riconosce i dati essenziali, individua le fasi del percorso risolutivo anche in casi di una certa complessità e diversi da quelli affrontati, attraverso una sequenza ordinata di procedimenti logici ed efficaci.	9
			Riconosce i dati essenziali, individua le fasi del percorso risolutivo anche in casi diversi da quelli affrontati, attraverso una sequenza ordinata di procedimenti logici e adeguati.	8
			Riconosce i dati essenziali, individua le fasi del percorso risolutivo, relativamente a situazioni già affrontate attraverso una sequenza ordinata di procedimenti adeguati	7
			Riconosce i dati essenziali in situazioni semplici e individua solo parzialmente le fasi del percorso risolutivo, tentando le soluzioni adatte	6
3) COMPETENZA MATEMATICA E COMPETENZE DI BASE IN SCIENZA E TECNOLOGIA;	INDIVIDUARE COLLEGAMENTI E RELAZIONI	Individuare e rappresentare collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi	Individua in modo preciso e ordinato i collegamenti e le relazioni tra i fenomeni, gli eventi e i concetti appresi. Li rappresenta in modo corretto e creativo.	10
			Individua in modo ordinato i collegamenti e le relazioni tra i fenomeni, gli eventi e i concetti appresi. Li rappresenta in modo corretto.	9
			Individua i collegamenti e le relazioni tra i fenomeni, gli eventi e i concetti appresi. Li rappresenta in modo corretto.	8
			Individua i principali collegamenti e le fondamentali relazioni tra i fenomeni, gli eventi e i concetti appresi. Li rappresenta in modo adeguatamente corretto.	7

7)SPIRITO DI INIZIATIVA E IMPRENDITORIALITÀ 3) COMPETENZA MATEMATICA E COMPETENZE DI BASE IN SCIENZA E TECNOLOGIA; 7)SPIRITO DI INIZIATIVA E IMPRENDITORIALITÀ	INDIVIDUARE COLLEGAMENTI E RELAZIONI	Individuare collegamenti fra le varie aree disciplinari	Guidato/a individua i principali collegamenti tra i fenomeni e i concetti appresi. Li rappresenta in modo semplice.	6
			Opera autonomamente e in modo corretto e creativo collegamenti fra le diverse aree disciplinari, anche in relazione a problematiche complesse.	10
			Opera autonomamente e in modo corretto e sicuro collegamenti coerenti e completi fra le diverse aree disciplinari.	9
			Opera autonomamente e in modo corretto collegamenti coerenti fra le diverse aree disciplinari.	8
			Opera con una certa autonomia collegamenti fra le diverse aree disciplinari.	7
			Guidato riesce ad operare semplici collegamenti fra le diverse aree disciplinari.	6
4) COMPETENZA DIGITALE;	ACQUISIRE ED INTERPRETARE L'INFORMAZIONE	Analizzare l'informazione E valutarne l'attendibilità e l'utilità	Analizza spontaneamente e autonomamente l'informazione, ricavata anche dalle più comuni tecnologie della comunicazione. Ne valuta consapevolmente l'attendibilità e l'utilità.	10
			Analizza autonomamente l'informazione, ricavata anche dalle più comuni tecnologie della comunicazione. Ne valuta consapevolmente l'attendibilità e l'utilità.	9
			Analizza autonomamente l'informazione, ricavata anche dalle più comuni tecnologie della comunicazione. Cerca di valutarne l'attendibilità e l'utilità.	8
			Stimolato/a analizza autonomamente l'informazione, ricavata anche dalle più comuni	7

			tecnologie della comunicazione. Cerca di valutarne l'attendibilità e l'utilità.	
			Deve essere guidato/a nella ricerca di informazioni richieste, ricavata anche dalle più comuni tecnologie della comunicazione.	6
5) IMPARARE A IMPARARE;	IMPARARE AD IMPARARE	Conoscere se stesso (limiti, capacità...)	È pienamente consapevole delle proprie capacità e dei propri punti deboli e li sa gestire	10
			È consapevole delle proprie capacità e dei propri punti deboli e li sa gestire	9
			È consapevole delle proprie capacità e dei propri punti deboli e inizia a saperli gestire	8
			Riconosce generalmente le proprie risorse e capacità ed inizia a saperli gestire	7
			Si avvia ad identificare i propri punti di forza e di debolezza e cerca di gestirli	6
		Usare strumenti informativi	Ricerca in modo autonomo e spontaneo fonti e informazioni. Sa gestire in modo appropriato, produttivo e autonomo, i diversi supporti utilizzati e scelti.	10
			Ricerca in modo autonomo fonti e informazioni. Sa gestire, in modo appropriato e produttivo, i diversi supporti utilizzati e scelti.	9
			Ricerca in modo autonomo fonti e informazioni. Sa gestire in modo appropriato i diversi supporti utilizzati e scelti.	8
			Ricerca e utilizza in modo autonomo fonti e informazioni, gestendo i diversi supporti utilizzati.	7
			Guidato/a ricerca e utilizza fonti e informazioni e riesce a gestire i supporti di base utilizzati.	6

5) IMPARARE A IMPARARE;	IMPARARE AD IMPARARE	Acquisire un metodo di studio e di lavoro	Ha un metodo di studio personale, attivo e creativo, utilizza in modo corretto e proficuo il tempo a disposizione	10
			Ha un metodo di studio personale, efficace e produttivo, utilizza in modo corretto il tempo a disposizione	9
			Ha un metodo di studio autonomo ed efficace, utilizza in modo adeguato il tempo a disposizione	8
			Ha un metodo di studio abbastanza autonomo ed efficace, utilizza in modo adeguato il tempo a disposizione	7
			Ha un metodo di studio ancora dispersivo, incerto, non sempre adeguato	6
7)SPIRITO DI INIZIATIVA E IMPRENDITORIALITÀ	-PROGETTARE	Utilizzare le conoscenze apprese per realizzare un prodotto	Utilizza in maniera completa le conoscenze apprese e approfondite per ideare e realizzare un prodotto.	10
			Utilizza in maniera completa le conoscenze apprese per pianificare e realizzare un prodotto.	9
			utilizza nel complesso le conoscenze apprese per pianificare e realizzare un prodotto.	8
			Utilizza discretamente le conoscenze apprese per realizzare un prodotto.	7
			utilizza parzialmente le conoscenze apprese per realizzare un semplice prodotto	6
7)SPIRITO DI INIZIATIVA E IMPRENDITORIALITÀ	-PROGETTARE	Organizzare il materiale per realizzare un prodotto	Organizza il materiale in modo razionale e originale	10
			Organizza il materiale in modo corretto e razionale	9
			Organizza il materiale in modo appropriato	8

			Si orienta nell' organizzare il materiale	7
			Organizza il materiale in modo non sempre corretto	6
6) COMPETENZE SOCIALI E CIVICHE;	-COLLABORARE E PARTECIPARE	Interagire nel gruppo	Interagisce in modo collaborativo, partecipativo e costruttivo nel gruppo.	10
			Interagisce in modo partecipativo e costruttivo nel gruppo	9
			Interagisce attivamente nel gruppo	8
			Interagisce in modo collaborativo nel gruppo.	7
			Ha difficoltà di collaborazione nel gruppo.	6
	-AGIRE IN MODO AUTONOMO E RESPONSABILE	Essere disponibili al confronto	Gestisce in modo positivo la conflittualità e favorisce il confronto	10
			Gestisce in modo positivo la conflittualità ed è sempre disponibile al confronto	9
			Gestisce in modo positivo la conflittualità ed è quasi sempre disponibile al confronto	8
			Cerca di gestire in modo positivo la conflittualità	7
			Non sempre riesce a gestire la conflittualità	6
		Rispettare i diritti altrui	Conosce e rispetta sempre e consapevolmente i diversi punti di vista e ruoli altrui.	10
			Conosce e rispetta sempre i diversi punti di vista e i ruoli altrui.	9

6) COMPETENZE SOCIALI E CIVICHE;	-AGIRE IN MODO AUTONOMO E RESPONSABILE		Conosce e rispetta i diversi punti di vista e i ruoli altrui.	8
			Generalmente rispetta i diversi punti di vista e i ruoli altrui	7
			Rispetta saltuariamente i diversi punti di vista e i ruoli altrui	6
		Assolvere gli obblighi scolastici	Assolve in modo attivo e responsabile gli obblighi scolastici	10
			Assolve in modo regolare e responsabile gli obblighi scolastici	9
			Assolve in modo regolare e abbastanza responsabile gli obblighi scolastici	8
			Assolve in modo regolare gli obblighi scolastici	7
			Assolve in modo discontinuo gli obblighi scolastici	6
		Rispettare le regole	Rispetta in modo scrupoloso le regole	10
			Rispetta consapevolmente le regole	9
			Rispetta sempre le regole	8
			Rispetta generalmente le regole	7
			Rispetta saltuariamente le regole	6

RUBRICA DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO PRIMARIA E SECONDARIA (tutte le classi)

RUBRICA VALUTATIVA COMPORTAMENTO								
DIMENSIONI	COMPETENZE DI CITTADINANZA	CRITERI	LIVELLI					
			OTTIMO	DISTINTO	BUONO	DISCRETO	SUFFICIENTE	INSUFFICIENTE*
RISPETTO DELLE REGOLE	Agire in modo autonomo e responsabile: sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale e far valere al suo interno i propri diritti e bisogni riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità.	RISPETTARE LE REGOLE	Rispetta in modo scrupoloso le regole.	Rispetta consapevolmente le regole.	Rispetta sempre le regole.	Rispetta generalmente le regole.	Rispetta saltuariamente le regole.	Mancato rispetto delle norme ai sensi del regolamento disciplinare d'istituto (art 3 da C.2 a C.5), di seguito richiamato in alcuni punti essenziali: - Episodi ripetuti di mancato rispetto del regolamento scolastico in assenza di ravvedimento. - Comportamenti soggetti a sanzioni disciplinari con ammonizione del Dirigente Scolastico o sospensione da 1 a 15 giorni. - Comportamento scorretto nel rapporto con insegnanti, compagni, personale della scuola. - Danni arrecati volontariamente alle persone e alle cose.

PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE	<p>Collaborare e partecipare: interagire in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista, valorizzando le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità, contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri.</p>	INTERAGIRE NEL GRUPPO	Interagisce in modo collaborativo, partecipativo e costruttivo nel gruppo.	Interagisce in modo partecipativo e costruttivo nel gruppo.	Interagisce attivamente nel gruppo.	Interagisce in modo collaborativo nel gruppo.	Ha difficoltà di collaborazione nel gruppo.	<p>Mancato rispetto delle norme ai sensi del regolamento disciplinare d'istituto (art 3 da C.2 a C.5), di seguito richiamato in alcuni punti essenziali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abitualmente si relaziona con adulti e compagni assumendo atteggiamenti non educati, offensivi o lesivi della dignità delle persone. - Scarsa partecipazione alle lezioni e disturbo condizionante lo svolgimento delle attività didattiche. - Ripetute manifestazioni di disinteresse per le attività scolastiche. - Frequenti assenze e ripetuti ritardi.
IMPEGNO	<p>Agire in modo autonomo e responsabile: sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale e far valere al suo interno i propri diritti e bisogni riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità.</p>	ASSolvere GLI OBBLIGHI SCOLASTICI	Assolve in modo attivo e responsabile gli obblighi scolastici.	Assolve in modo regolare e responsabile gli obblighi scolastici.	Assolve in modo regolare e abbastanza responsabile e gli obblighi scolastici.	Assolve in modo regolare gli obblighi scolastici.	Assolve in modo discontinuo gli obblighi scolastici.	Ha difficoltà a comprendere e ad assolvere gli obblighi scolastici.

METODO DI LAVORO	<p>Imparare ad imparare: organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro.</p>	<p>USARE STRUMENTI INFORMATIVI</p>	<p>Ricerca in modo autonomo e spontaneo fonti e informazioni. Sa gestire in modo appropriato, produttivo e autonomo, i diversi supporti utilizzati e scelti.</p>	<p>Ricerca in modo autonomo fonti e informazioni. Sa gestire, in modo appropriato e produttivo, i diversi supporti utilizzati e scelti.</p>	<p>Ricerca in modo autonomo fonti e informazioni. Sa gestire in modo appropriato i diversi supporti utilizzati scelti.</p>	<p>Ricerca e utilizza in modo autonomo fonti e informazioni, gestendo i diversi supporti utilizzati.</p>	<p>Guidato/a, ricerca e utilizza fonti e informazioni e riesce a gestire i supporti di base utilizzati.</p>	<p>Manifesta un livello inadeguato di autonomia organizzativa ed operativa nell'utilizzo e gestione di fonti, informazioni e supporti utilizzati.</p>
	<p>Progettare: elaborare e realizzare progetti riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio e di lavoro, utilizzando le conoscenze apprese per stabilire obiettivi significativi e realistici e le relative priorità, valutando i vincoli e le possibilità esistenti, definendo strategie di azione e verificando i risultati raggiunti.</p>	<p>UTILIZZARE LE CONOSCENZE APPRESE PER REALIZZARE UN PRODOTTO</p>	<p>Utilizza in maniera completa le conoscenze apprese e approfondite per ideare un prodotto.</p>	<p>Utilizza in maniera completa le conoscenze apprese per pianificare e realizzare un prodotto.</p>	<p>Utilizza nel complesso le conoscenze apprese per pianificare e realizzare un prodotto.</p>	<p>Utilizza discretamente le conoscenze apprese per realizzare un prodotto.</p>	<p>Utilizza parzialmente le conoscenze apprese per realizzare un semplice prodotto.</p>	<p>Utilizza conoscenze semplici e lacunose. Per realizzare un semplice prodotto necessita dell'aiuto dell'insegnante.</p>
		<p>ORGANIZZARE IL MATERIALE PER REALIZZARE UN PRODOTTO</p>	<p>Organizza il materiale in modo razionale e originale.</p>	<p>Organizza il materiale in modo corretto e razionale.</p>	<p>Organizza il materiale in modo appropriato.</p>	<p>Si orienta nell'organizzare il materiale.</p>	<p>Organizza il materiale in modo non sempre corretto.</p>	<p>Utilizza il materiale, le attrezzature e i sussidi in modo non appropriato fino al punto da arrecare danni.</p>

* La valutazione potrà essere attivata anche senza il coinvolgimento di tutti gli indicatori presenti nella rubrica.

TABELLA ESPLICATIVA DEI LIVELLI PRESENTI NEI DOCUMENTI DI VALUTAZIONE

(pagellino del 1° quad. e scheda di valutazione del 2° quad.)

VOTO	LIVELLO	Giudizio sintetico
10	AVANZATO	L'alunno/a ha conseguito un livello avanzato negli obiettivi previsti, fa uso corretto dei linguaggi specifici, manifesta una sicura padronanza degli strumenti e una sintesi appropriata.
9	PIENAMENTE RAGGIUNTO	L'alunno/a ha conseguito pienamente gli obiettivi previsti e una completa conoscenza degli argomenti, usa in modo corretto linguaggi e strumenti specifici.
8	FUNZIONALE	L'alunno/a ha conseguito un livello funzionale degli obiettivi, una buona conoscenza degli argomenti e usa in modo corretto i linguaggi e gli strumenti specifici.
7	BASE	L'alunno/a ha conseguito un livello base degli obiettivi, una discreta capacità di rielaborazione delle conoscenze acquisite e degli argomenti, manifesta un'apprezzabile padronanza dei linguaggi e degli strumenti specifici.
6	MINIMO	L'alunno/a ha conseguito gli obiettivi minimi, una conoscenza soddisfacente degli argomenti, usa sufficientemente i linguaggi e gli strumenti specifici.
5	NON RAGGIUNTO	L'alunno/a ha conseguito un parziale raggiungimento degli obiettivi minimi, una limitata conoscenza degli argomenti, dimostra difficoltà e superficialità nell'uso dei linguaggi e degli strumenti specifici.
4	NON RAGGIUNTO	L'alunno/a mostra forti difficoltà nel raggiungimento degli obiettivi minimi, evidenzia conoscenze di base incomplete e presenta numerose difficoltà nell'uso dei linguaggi e degli strumenti specifici.

RUBRICHE DI VALUTAZIONE DELLA SCUOLA PRIMARIA

RUBRICA VALUTATIVA ITALIANO CLASSE I – II – III								
DIMENSIONI	CRITERI	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	LIVELLI*					
			AVANZATO	INTERMEDIO		BASE	INIZIALE	
			AVANZATO 10	PIENAMENTE RAGGIUNTO 9	FUNZIONALE 8	BASE 7	MINIMO 6	NON RAGGIUNTO 5
ASCOLTO E PARLATO	COMPRESIONE E COMUNICAZIONE	- Ascolta e comprende comunicazioni e testi e interagisce negli scambi comunicativi.	- Ascolta e interagisce in modo corretto, pertinente e per tempi prolungati.	- Ascolta e interagisce in modo pertinente e corretto.	- Ascolta e interagisce in modo corretto e pronto.	- Presta attenzione e interagisce in modo pertinente.	- Presta attenzione con discontinuità e interagisce in modo non sempre pertinente.	- Non presta attenzione e non interagisce negli scambi comunicativi.
LETTURA E COMPRESIONE	TECNICA DI LETTURA INDIVIDUAZIONE DELLE INFORMAZIONI	- Legge ad alta voce brevi testi. - Legge e comprende semplici e brevi testi.	- Legge in modo corretto, scorrevole e particolarmente espressivo. - Comprende in modo completo e rapido.	- Legge in modo corretto, scorrevole ed espressivo. - Comprende in modo completo.	- Legge in modo corretto e scorrevole. - Comprende in modo funzionale.	- Legge in modo corretto. - Comprende le informazioni.	- Legge in modo meccanico. - Comprende le informazioni essenziali.	- Legge in modo molto stentato. - Comprende solo se guidato.

SCRITTURA E RIFLESSIONE LINGUISTICA	PRODUZIONE DI TESTI	- Scrive didascalie e semplici frasi.	- Scrive sotto dettatura e/o autonomamente in modo sempre corretto, strutturato e organico.	- Scrive sotto dettatura e/o autonomamente in modo corretto e strutturato.	- Scrive sotto dettatura e/o autonomamente in modo generalmente corretto e funzionale.	- Scrive sotto dettatura e/o autonomamente in modo abbastanza corretto e organizzato.	- Scrive sotto dettatura e/o autonomamente in modo poco corretto e organizzato.	- Scrive solo copiando.
	USO DELLE CONVENZIONI ORTOGRAFICHE	- Utilizza le principali convenzioni ortografiche.	- Utilizza con padronanza e correttezza le principali convenzioni ortografiche.	- Utilizza in modo corretto e consapevole le principali convenzioni ortografiche.	- Utilizza in modo corretto le principali convenzioni ortografiche.	-Utilizza le principali convenzioni ortografiche in modo abbastanza corretto.	-Utilizza le principali convenzioni ortografiche in modo poco sicuro e poco corretto.	-Utilizza le principali convenzioni ortografiche solo se guidato.
	RICONOSCIMENTO E DENOMINAZIONE DI ALCUNE PARTI DEL DISCORSO.	- Riconosce e denomina alcune parti del discorso.	- Riconosce e denomina con padronanza alcune parti del discorso.	- Riconosce e denomina con sicurezza alcune parti del discorso.	- Riconosce e denomina alcune parti del discorso.	- Riconosce alcune parti del discorso.	- Se guidato riconosce alcune parti del discorso.	-Anche guidato stenta a riconoscere alcune parti del discorso.
	CONOSCENZA DELLE FUNZIONI E STRUTTURE SINTATTICHE.	- Riconosce le principali categorie sintattiche.	- Individua con facilità e correttezza gli elementi sintattici in frasi complesse.	- Individua correttamente gli elementi sintattici anche in frasi più complesse.	- Individua correttamente gli elementi della frase.	-Individua gli elementi della frase.	-Individua solo gli elementi della frase minima.	-Individua gli elementi della frase minima solo se guidato.

* Da **CM n. 3/2015**

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

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

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

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

RUBRICA VALUTATIVA ITALIANO CLASSE IV – V								
DIMENSIONI	CRITERI	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	LIVELLI*					
			AVANZATO	INTERMEDIO		BASE	INIZIALE	
			AVANZATO 10	PIENAMENTE RAGGIUNTO 9	FUNZIONALE 8	BASE 7	MINIMO 6	NON RAGGIUNTO 5
ASCOLTO E PARLATO	COMPRESIONE E ESPOSIZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Comprendere messaggi di diverso tipo. - Riferire esperienze personali ed esporre un argomento. - Interagire nelle diverse situazioni comunicative. 	<ul style="list-style-type: none"> - Comprende in modo corretto, esauriente ed approfondito messaggi di ogni tipo. - Si esprime in modo corretto, completo, approfondito e originale con un lessico ricco e articolato. 	<ul style="list-style-type: none"> -Comprende in modo completo messaggi in situazioni complesse. -Si esprime in modo efficace, con un lessico ricco e specifico. 	<ul style="list-style-type: none"> - Comprende in modo corretto ed esauriente. - Si esprime in forma corretta, coerente e con un lessico vario. 	<ul style="list-style-type: none"> -Comprende in modo funzionale. -Si esprime in forma generalmente corretta con un lessico adeguato al contesto. 	<ul style="list-style-type: none"> - Comprende messaggi semplici. - Si esprime in forma semplice con un lessico ancora povero. 	<ul style="list-style-type: none"> - Comprende solo se guidato. - Si esprime in modo impreciso e poco chiaro, non rispettando l'argomento di conversazione.

LETTURA E COMPrensIONE	TECNICA DI LETTURA	- Utilizzare strategie di lettura funzionali allo scopo.	- Legge in modo corretto, scorrevole ed espressivo utilizzando strategie di lettura funzionali allo scopo.	- Legge in modo corretto, fluido ed espressivo.	- Legge in modo corretto ed espressivo.	-Legge in modo corretto.	- Legge in modo abbastanza corretto.	- Legge con difficoltà, in modo scorretto ed inespressivo.
	INDIVIDUAZIONE DELLE INFORMAZIONI	- Leggere e comprendere testi di vario tipo.	- Comprende in modo immediato, esprimendo valutazioni critiche, operando collegamenti e arricchendo con spunti personali testi anche complessi.	- Comprende in modo ampio e completo rielaborando in modo personale.	- Comprende e trae informazioni in modo autonomo e completo organizzando logicamente i contenuti.	-Comprende in modo adeguato e organizza i contenuti in modo coerente.	- Comprende in modo essenziale ma complessivamente adeguato.	- Non comprende le informazioni principali di un testo.

SCRITTURA E LESSICO	PRODUZIONE DI TESTI	- Produce e rielabora testi con caratteristiche diverse.	- Produce testi personali, completi e approfonditi, usando un linguaggio ricco e originale.	-Produce testi completi usando un linguaggio ricco.	- Produce testi coerenti usando un linguaggio chiaro ed appropriato.	- Produce testi usando un linguaggio chiaro e appropriato.	- Produce testi usando un linguaggio semplice, ma abbastanza chiaro ed adeguato.	- Produce testi usando un linguaggio poco chiaro e non sempre adeguato.
	CORRETTEZZA ORTOGRAFICA E GRAMMATICALE	- Scrive rispettando le convenzioni ortografiche e grammaticali.	- Scrive in modo corretto e articolato in contesti complessi.	-Scrive in modo corretto espressioni complesse e articolate.	- Scrive rispettando le strutture grammaticali e sintattiche.	- Applica in modo generalmente corretto le strutture grammaticali e sintattiche.	- Applica in modo talvolta incerto le strutture grammaticali e sintattiche.	- Applica in modo impreciso e ancora confuso le strutture grammaticali e sintattiche.

RIFLESSIONE SULLA LINGUA	CONOSCENZA DELLE PRINCIPALI CATEGORIE GRAMMATICALI	- Riconosce e applica le principali strutture linguistiche in modo corretto, completo e approfondito.	- Riconosce le principali parti del discorso in modo corretto, completo ed approfondito.	- Riconosce e applica in modo completo le principali strutture linguistiche.	- Riconosce e applica in modo corretto le principali strutture linguistiche.	-Riconosce le principali strutture linguistiche con una certa sicurezza.	- Riconosce semplici strutture linguistiche.	- Riconosce le strutture linguistiche in modo molto limitato.
	CONOSCENZA DELLE FUNZIONI SINTATTICHE	-Ha conoscenze complete che usa in modo consapevole.	- Individua gli elementi sintattici in frasi complesse.	- Ha conoscenze complete.	- Ha buone conoscenze.	-Ha conoscenze più che sufficienti.	- Ha conoscenze sufficienti.	-Ha conoscenze limitate e parziali.

* Da **CM n. 3/2015**

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

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

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

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

RUBRICA VALUTATIVA MATEMATICA CLASSE I – II – III								
DIMENSIONI	CRITERI	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	LIVELLI*					
			AVANZATO	INTERMEDIO	BASE		INIZIALE	
			AVANZATO 10	PIENAMENTE RAGGIUNTO 9	FUNZIONALE 8	BASE 7	MINIMO 6	NON RAGGIUNTO 5
NUMERI E CALCOLO	RAPPRESENTAZIONE DEL NUMERO.	- Conta, legge, scrive, rappresenta, ordina e opera con i numeri naturali.	- Conta, legge, scrive, rappresenta, ordina e opera con i numeri naturali con correttezza, sicurezza e rapidità.	Conta, legge, scrive, rappresenta, ordina e opera con i numeri naturali con correttezza e sicurezza.	- Conta, legge, scrive, rappresenta, ordina e opera con i numeri naturali in modo autonomo e quasi sempre corretto.	- Conta, legge, scrive, rappresenta, ordina e opera con i numeri naturali in situazioni semplici/standard in modo abbastanza corretto.	- Conta, legge, scrive, rappresenta, ordina e opera con i numeri naturali in situazioni semplici/standard.	- Conta, legge, scrive, rappresenta, ordina e opera con i numeri naturali solo con l'aiuto dell'insegnante e in un ambito numerico limitato.
	CAPACITÀ DI CALCOLO.	- Esegue semplici operazioni e applica procedure di calcolo.	- Esegue operazioni e applica procedure di calcolo in modo rapido, corretto e sicuro.	Esegue operazioni e applica procedure di calcolo in modo corretto e con sicurezza.	- Esegue operazioni e applica procedure di calcolo in modo autonomo e quasi sempre corretto.	- Esegue semplici operazioni e applica procedure di calcolo con qualche incertezza.	- Esegue semplici operazioni e applica procedure di calcolo con qualche difficoltà.	- Non è autonomo nell'eseguire semplici operazioni e nell'applicare procedure di calcolo.

	SOLUZIONE DI PROBLEMI.	- Riconosce, rappresenta e risolve semplici problemi.	- Riconosce, rappresenta graficamente e risolve problemi anche complessi, con sicurezza, correttezza, trovando strategie diverse.	Riconosce, rappresenta graficamente e risolve problemi con correttezza e flessibilità.	- Riconosce, rappresenta graficamente e risolve problemi in modo quasi sempre corretto.	- Riconosce, rappresenta graficamente e risolve problemi semplici/standard con qualche incertezza.	- Riconosce, rappresenta graficamente e risolve semplici problemi con l'ausilio di rappresentazioni grafiche ed esempi concreti.	- Non è autonomo nel rappresentare graficamente e risolvere semplici problemi.
SPAZIO E FIGURE	INDICATORI SPAZIALI. FIGURE GEOMETRICHE.	- Si orienta nello spazio fisico e riconosce le principali figure geometriche,	- Si orienta nello spazio con sicurezza, riconosce e utilizza i contenuti in modo appropriato e originale.	Si orienta nello spazio, riconosce e utilizza i contenuti in maniera sicura e autonoma.	- Si orienta nello spazio. - Riconosce e utilizza i contenuti in maniera quasi sempre corretto.	- Si orienta nello spazio, riconosce e utilizza i contenuti in modo abbastanza corretto.	Si orienta nello spazio e riconosce le figure geometriche con qualche difficoltà.	- Si orienta nello spazio e riconosce le figure geometriche con l'aiuto dell'insegnante.

RELAZIONI MISURE DATI E PREVISIONI	RELAZIONI. INDAGINI STATISTICHE.	- Classifica e mette in relazione in modo rapido, corretto ed efficace. Raccoglie i dati e li rappresenta graficamente in modo corretto. Sa interpretarli e adattarli alle diverse situazioni.	- Classifica e mette in relazione in modo sempre corretto ed efficace. - Raccoglie dati e li rappresenta graficamente in modo corretto ed adatto alle diverse situazioni.	Classifica e mette in relazione in modo sempre corretto ed efficace. Raccoglie dati, li rappresenta graficamente in modo corretto e sa interpretarli.	- Classifica e mette in relazione in modo corretto ed efficace. - Raccoglie dati e li rappresenta graficamente in modo autonomo e quasi sempre corretto.	- Classifica e mette in relazione in contesti semplici/standard in modo abbastanza corretto. Raccoglie dati, li rappresenta graficamente in contesti semplici. Li interpreta in modo abbastanza corretto.	Ha qualche difficoltà nell'effettuare classificazioni. E' incerto nello stabilire relazioni, nel rappresentare graficamente dei dati e interpretarli.	- Non è autonomo nell'effettuare classificazioni. Ha difficoltà a stabilire relazioni e a rappresentare graficamente dei dati.
------------------------------------	----------------------------------	--	---	---	--	---	---	--

* Da **CM n. 3/2015**

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

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

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

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

RUBRICA VALUTATIVA MATEMATICA CLASSE IV – V								
DIMENSIONI	CRITERI	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	LIVELLI*					
			AVANZATO	INTERMEDIO		BASE	INIZIALE	
			AVANZATO 10	PIENAMENTE RAGGIUNTO 9	FUNZIONALE 8	BASE 7	MINIMO 6	NON RAGGIUNTO 5
NUMERI E CALCOLO	RAPPRESENTAZIONE DEL NUMERO.	- Leggere, scrivere, rappresentare, ordinare ed operare con i numeri interi e decimali.	- Dispone di una conoscenza articolata e flessibile delle entità numeriche.	- Dimostra di una completa conoscenza delle entità numeriche.	- Rappresenta le entità numeriche in modo autonomo e corretto.	Rappresenta le entità numeriche in modo abbastanza autonomo	- Rappresenta le entità numeriche in situazioni semplici/standard.	- Rappresenta le entità numeriche in modo confuso solo con l'aiuto dell'insegnante.
	CAPACITÀ DI CALCOLO.	- Eseguire le quattro operazioni.	- Applica gli algoritmi di calcolo scritto e le strategie di calcolo orale in modo corretto, flessibile, produttivo.	-Applica gli algoritmi di calcolo scritto e le strategie di calcolo orale in modo sicuro e corretto.	- Applica gli algoritmi di calcolo scritto e le strategie di calcolo orale in modo autonomo e corretto.	Applica gli algoritmi di calcolo scritto in modo corretto e le strategie di calcolo orale in modo abbastanza autonomo-	- Applica gli algoritmi di calcolo scritto e le strategie di calcolo orale in modo abbastanza corretto.	- Applica gli algoritmi di calcolo scritto e le strategie di calcolo orale con difficoltà.
	SOLUZIONE DI PROBLEMI.	- Riconoscere e risolvere situazioni problematiche.	- Analizza correttamente situazioni problematiche ed applica procedure risolutive anche in contesti più complessi.	- Analizza correttamente situazioni problematiche ed applica procedure risolutive anche in situazioni diverse.	- Analizza correttamente situazioni problematiche ed applica procedure risolutive.	Analizza correttamente situazioni problematiche ed applica discretamente procedure risolutive.	- Analizza abbastanza correttamente situazioni problematiche ed applica procedure risolutive in situazioni semplici/standard.	- Non è autonomo nell'analizzare un problema e nell'organizzare la procedura risolutiva.

SPAZIO E FIGURE	DESCRIZIONE, RAPPRESENTAZIONE APPLICAZIONE DI CONCETTI.	Descrivere, denominare, classificare e riprodurre figure geometriche	- Descrive, denomina classifica e riproduce enti e figure in modo articolato e flessibile.	- Descrive, denomina classifica e riproduce enti e figure con padronanza ed in piena autonomia.	- Descrive, denomina classifica e riproduce enti e figure geometriche con sicurezza.	- Descrive, denomina classifica e riproduce enti e figure geometriche con discreta sicurezza.	- Descrive, denomina classifica e riproduce enti e figure geometriche in situazioni semplici.	- Descrive, denomina classifica e riproduce enti e figure geometriche con l'aiuto dell'insegnante.
RELAZIONI MISURE DATI E PREVISIONI	CONOSCENZA ED USO DELLE MISURE INDAGINI STATISTICHE PROBABILITÀ	- Misurare grandezze. - Rappresentare, leggere ed interpretare relazioni, dati, probabilità.	- Effettua misurazioni e stabilisce relazioni tra unità di misura corrispondenti in modo sempre corretto ed efficace. - Interpreta e costruisce grafici in modo corretto ed adatto alle diverse situazioni.	- Effettua misurazioni e stabilisce relazioni tra unità di misura corrispondenti in modo corretto e sicuro. - Interpreta e costruisce grafici in modo autonomo adattandoli alle diverse situazioni.	- Effettua misurazioni e stabilisce correttamente relazioni tra unità di misura corrispondenti. - Interpreta e costruisce grafici in modo autonomo e corretto.	- Effettua misurazioni e stabilisce in modo abbastanza autonomo relazioni tra unità di misura corrispondenti. - Interpreta e costruisce grafici in modo abbastanza autonomo e corretto.	- Effettua misurazioni e stabilisce relazioni tra unità di misura corrispondenti in contesti semplici/standard - Interpreta e costruisce grafici in contesti semplici.	- Non è autonomo nell'effettuare misurazioni. - Ha difficoltà a stabilire relazioni, ad interpretare grafici.

* Da **CM n. 3/2015**

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

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

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

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

RUBRICA VALUTATIVA STORIA CLASSE I – II – III								
DIMENSIONI	CRITERI	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	LIVELLI*					
			AVANZATO	INTERMEDIO		BASE	INIZIALE	
			AVANZATO 10	PIENAMENTE RAGGIUNTO 9	FUNZIONALE 8	BASE 7	MINIMO 6	NON RAGGIUNTO 5
USO DELLE FONTI E ORGANIZZAZIONE DELLE INFORMAZIONI	COMPRESIONE DI FATTI ED EVENTI.	- Ordinare e collocare nel tempo fatti ed eventi.	- Ordina con sicurezza fatti ed eventi, li colloca nel tempo ricordandone i particolari.	- Ordina con autonomia fatti ed eventi, li colloca nel tempo ricordandone i particolari.	- Ordina con sicurezza fatti ed eventi e li sa collocare nel tempo.	- Colloca gli eventi sulla linea del tempo.	- Colloca alcuni eventi sulla linea del tempo, ma confonde l'ordine di successione.	- Non colloca i fatti sulla linea del tempo e ne confonde l'ordine.
	RICONOSCERE DA FONTI DIVERSE LE TRASFORMAZIONI	- Individua elementi per la ricostruzione del vissuto personale.	- Individua con sicurezza elementi per la ricostruzione del vissuto personale cogliendo aspetti peculiari.	- Individua con autonomia elementi per la ricostruzione del vissuto personale cogliendo aspetti peculiari.	- Individua con sicurezza elementi per la ricostruzione del vissuto personale.	- Individua elementi del suo vissuto.	- Individua elementi del suo vissuto, ma deve essere guidato.	- Non riconosce elementi del suo vissuto.

* Da **CM n. 3/2015**

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

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

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

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

RUBRICA VALUTATIVA STORIA CLASSE IV – V								
DIMENSIONI	CRITERI	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	LIVELLI*					
			AVANZATO	INTERMEDIO		BASE	INIZIALE	
			AVANZATO 10	PIENAMENTE RAGGIUNTO 9	FUNZIONALE 8	BASE 7	MINIMO 6	NON RAGGIUNTO 5
USO DELLE FONTI E ORGANIZZAZIONE DELLE INFORMAZIONI	DISCRIMINAZIONE DI FONTI DIVERSE PER LA RICOSTRUZIONE STORICA.	<ul style="list-style-type: none"> - Ricava informazioni da fonti di diverso tipo. - Riconosce relazioni di successione contemporanea e periodizzazioni. 	<ul style="list-style-type: none"> - Riconosce e utilizza le fonti in modo logico e funzionale alle richieste. - Conosce e organizza informazioni e concetti in modo personale, efficace e approfondito. 	<ul style="list-style-type: none"> - Riconosce e utilizza le fonti in modo corretto e consapevole. - Conosce e organizza informazioni e concetti in modo dettagliato e autonomo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Riconosce e utilizza le fonti in modo corretto. - Conosce e organizza informazioni e concetti in modo sicuro. 	<ul style="list-style-type: none"> -Riconosce e utilizza le fonti in modo abbastanza corretto. - Conosce e organizza informazioni e concetti in modo abbastanza sicuro. 	<ul style="list-style-type: none"> - Riconosce con qualche difficoltà le diverse fonti storiche. -Conosce e organizza informazioni e concetti in modo superficiale. 	<ul style="list-style-type: none"> - Riconosce le diverse fonti storiche solo se guidato. -Conosce e organizza informazioni e concetti in modo limitato.

CONOSCENZA ESPOSIZIONE	CONOSCENZA DEI CONTENUTI. ESPOSIZIONE.	- Organizza informazioni e le mette in relazione per riferirle utilizzando il lessico specifico	- Conosce e organizza i contenuti in modo personale, efficace ed approfondito; li espone in modo consapevole e funzionale al contesto con un lessico ricco ed articolato.	Conosce e organizza informazioni e contenuti in modo dettagliato e autonomo; li espone con un lessico ricco e specifico.	- Conosce e organizza i contenuti in modo completo e sicuro; li espone in forma corretta con un lessico vario.	- Conosce e organizza i contenuti in modo corretto; li espone con un lessico adeguato al contesto.	- Conosce e organizza i contenuti in modo abbastanza corretto; li espone con sufficiente proprietà di linguaggio.	- Non organizza le informazioni. Memorizza i contenuti in modo lacunoso e li espone in modo confuso.
---------------------------	--	---	---	--	--	--	---	--

* Da **CM n. 3/2015**

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

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

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

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

RUBRICA VALUTATIVA GEOGRAFIA CLASSE I – II – III								
DIMENSIONI	CRITERI	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	LIVELLI*					
			AVANZATO	INTERMEDIO		BASE	INIZIALE	
			AVANZATO 10	PIENAMENTE RAGGIUNTO 9	FUNZIONALE 8	BASE 7	MINIMO 6	NON RAGGIUNTO 5
LINGUAGGIO DELLA GEOGRAFICITA' ED ORIENTAMENTO	UTILIZZO DEGLI INDICATORI SPAZIALI.	- Si orienta nello spazio vissuto utilizzando punti di riferimento arbitrari e convenzionali.	- Utilizza con sicurezza gli indicatori spaziali. - Compie percorsi seguendo le indicazioni date.	- Utilizza con autonomia gli indicatori spaziali. - Compie percorsi seguendo le indicazioni date.	- Utilizza gli indicatori spaziali. - Compie percorsi seguendo indicazioni date.	- Utilizza gli indicatori spaziali con discreta autonomia. - È abbastanza corretto nell'esecuzione di percorsi.	- Utilizza gli indicatori spaziali con sufficiente autonomia. - Non è sempre corretto nell'esecuzione di percorsi.	- Si orienta nello spazio vissuto e grafico solo se guidato.
	OSSERVAZIONE E RAPPRESENTAZIONE.	- Individua gli elementi fisici ed antropici che caratterizzano i paesaggi.	- Individua gli elementi fisici ed antropici che caratterizzano i paesaggi con sicurezza.	- Individua gli elementi fisici ed antropici che caratterizzano i paesaggi con sicurezza.	- Individua gli elementi fisici ed antropici che caratterizzano i paesaggi.	- Individua in modo discreto gli elementi fisici ed antropici che caratterizzano i paesaggi.	- Individua in modo parziale gli elementi fisici ed antropici che caratterizzano i paesaggi.	- Non individua gli elementi fisici ed antropici che caratterizzano i paesaggi.

* Da **CM n. 3/2015**

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

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

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

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

RUBRICA VALUTATIVA GEOGRAFIA CLASSE IV – V								
DIMENSIONI	CRITERI	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	LIVELLI*					
			AVANZATO	INTERMEDIO		BASE	INIZIALE	
			AVANZATO 10	PIENAMENTE RAGGIUNTO 9	FUNZIONALE 8	BASE 7	MINIMO 6	NON RAGGIUNTO 5
ORIENTAMENTO E STRUMENTI	LETTURA ED UTILIZZO DI DATI, MAPPE E CARTE.	- Si orienta nello spazio e sulle carte geografiche.	- Si orienta in modo corretto, consapevole e funzionale. - Legge ed interpreta dati e carte in modo rapido, sicuro e funzionale.	- Si orienta in modo consapevole. - Legge ed interpreta dati e carte con rapidità e sicurezza.	- Si orienta in modo sicuro. - Legge ed interpreta dati e carte in modo corretto e preciso.	- Si orienta in modo abbastanza sicuro. - Legge ed interpreta dati e carte in modo corretto.	- Si orienta in modo incerto. - Legge ed interpreta dati e carte in modo abbastanza corretto.	- Si orienta in modo impreciso e incompleto. - Legge ed interpreta dati e carte solo se guidato.
CONOSCENZA ESPOSIZIONE	CONOSCENZA DEI CONTENUTI. ESPOSIZIONE.	- Organizza informazioni e le mette in relazione per riferirle utilizzando il lessico specifico.	- Conosce e organizza i contenuti in modo approfondito. Utilizza il linguaggio geografico in modo sicuro, consapevole e funzionale.	Conosce e organizza i contenuti in modo preciso e autonomo. Utilizza il linguaggio geografico in modo sicuro e consapevole.	Conosce e organizza i contenuti in modo sicuro. Utilizza il linguaggio geografico con proprietà.	Conosce e organizza i contenuti in modo abbastanza sicuro. Utilizza un linguaggio geografico adeguato.	Conosce e organizza i contenuti in modo superficiale. Utilizza il linguaggio geografico in modo parziale e poco sicuro.	Conosce e organizza i contenuti in modo limitato. Utilizza il linguaggio geografico in modo confuso.

* Da **CM n. 3/2015**

- A. AVANZATO: L'alunno/a svolge compiti e risolve problemi complessi, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità; propone e sostiene le proprie opinioni e assume in modo responsabile decisioni consapevoli.
- B. INTERMEDIO: L'alunno/a svolge compiti e risolve problemi in situazioni nuove, compie scelte consapevoli, mostrando di saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite.
- C. BASE: L'alunno/a svolge compiti semplici anche in situazioni nuove, mostrando di possedere conoscenze e abilità fondamentali e di saper applicare basilari regole e procedure apprese.
- D. INIZIALE: L'alunno/a, se opportunamente guidato/a, svolge compiti semplici in situazioni note.

RUBRICA VALUTATIVA SCIENZE CLASSE I – II – III								
DIMENSIONI	CRITERI	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	LIVELLI*					
			AVANZATO	INTERMEDIO		BASE	INIZIALE	
			AVANZATO 10	PIENAMENTE RAGGIUNTO 9	FUNZIONALE 8	BASE 7	MINIMO 6	NON RAGGIUNTO 5
ESPLORARE OSSERVARE E DESCRIVERE LA REALTÀ	<p>IMPIEGO, IN SITUAZIONE CONCRETA, DELLE CAPACITÀ DI OSSERVAZIONE, CLASSIFICAZIONE, DESCRIZIONE.</p> <p>IDENTIFICAZIONE DI OGGETTI INANIMATI E ESSERI VIVENTI.</p> <p>RICONOSCIMENTO E DESCRIZIONE DI ALCUNI CICLI NATURALI.</p>	Osserva e descrive elementi della realtà attraverso i sensi.	- Osserva, individua e descrive elementi della realtà in modo accurato, completo, sicuro e con un lessico appropriato.	- Osserva, individua e descrive elementi della realtà in modo completo, accurato e sicuro.	- Osserva, individua e descrive elementi della realtà in modo completo.	- Osserva, individua e descrive elementi della realtà in modo abbastanza completo.	- Osserva, individua e descrive elementi della realtà in modo parziale.	- Osserva e descrive elementi della realtà solo con l'aiuto dell'insegnante.

* Da **CM n. 3/2015**

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

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

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

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

RUBRICA VALUTATIVA SCIENZE CLASSE IV – V								
DIMENSIONI	CRITERI	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	LIVELLI*					
			AVANZATO	INTERMEDIO		BASE	INIZIALE	
			AVANZATO 10	PIENAMENTE RAGGIUNTO 9	FUNZIONALE 8	BASE 7	MINIMO 6	NON RAGGIUNTO 5
OSSERVARE E SPERIMENTARE SUL CAMPO.	IMPIEGO CONSAPEVOLI E IN SITUAZIONE CONCRETA DEL PROCEDIMENTO SCIENTIFICO.	Osserva, analizza, sperimenta e descrive la realtà.	Osserva, individua e descrive semplici dati in modo accurato e organico in contesti diversi.	Osserva, individua e descrive semplici dati in modo sicuro in contesti diversi.	Osserva, individua e descrive semplici dati in modo completo.	Osserva, individua e descrive semplici dati con discreta sicurezza.	Osserva, individua e descrive semplici dati in modo essenziale.	Osserva e descrive in modo confuso, solo se guidato.
CONOSCENZA ED ESPOSIZIONE.	CONOSCENZA DEI CONTENUTI. ESPOSIZIONE	Organizza le informazioni e le mette in relazione per riferirle, utilizzando il lessico specifico.	Conosce e organizza i contenuti in modo completo e sicuro; li espone con precisione e con il lessico specifico della disciplina.	Conosce e organizza i contenuti in modo organico; li espone con chiarezza e correttezza lessicale.	Conosce e organizza i contenuti in modo completo; li espone con proprietà lessicale.	Conosce e organizza i contenuti in modo abbastanza organico; li espone con discreta proprietà lessicale.	Conosce e organizza i contenuti in modo abbastanza corretto; li espone con sufficiente proprietà di linguaggio.	Non organizza le informazioni. Memorizza i contenuti in modo molto lacunoso e li espone in modo confuso.

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

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

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

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

RUBRICA VALUTATIVA ARTE E IMMAGINE CLASSE I – II – III								
DIMENSIONI	CRITERI	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	LIVELLI*					
			AVANZATO	INTERMEDIO		BASE	INIZIALE	
			AVANZATO 10	PIENAMENTE RAGGIUNTO 9	FUNZIONALE 8	BASE 7	MINIMO 6	NON RAGGIUNTO 5
ESPRIMERSI E COMUNICARE	UTILIZZO DI COLORI MATERIALI E TECNICHE, ORIENTAMENTO NEL FOGLIO.	- Usa colori e materiali come elementi espressivi.	- Utilizza colori e materiali in modo originale. - I lavori sono accurati e ricchi di elementi espressivi.	- Utilizza colori e materiali in modo corretto ed espressivo. - I lavori sono ricchi e dettagliati.	- Utilizza colori e materiali in modo corretto. - I lavori sono accurati.	- Utilizza colori e materiali in modo adeguato. - I lavori sono essenziali.	- Utilizza colori e materiali in modo abbastanza corretto. - I lavori sono piuttosto semplici.	- Utilizza colori e materiali solo se guidato. - I lavori sono realizzati in modo inadeguato.

* Da **CM n. 3/2015**

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

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

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

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

RUBRICA VALUTATIVA ARTE E IMMAGINE CLASSE IV – V								
DIMENSIONI	CRITERI	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	LIVELLI*					
			AVANZATO	INTERMEDIO		BASE	INIZIALE	
			AVANZATO 10	PIENAMENTE RAGGIUNTO 9	FUNZIONALE 8	BASE 7	MINIMO 6	NON RAGGIUNTO 5
ESPRIMERSI E COMUNICARE	UTILIZZO DI TECNICHE E COLORI.	- Usa colori, materiali e tecniche diverse.	- Utilizza colori e materiali in modo originale. - I lavori sono accurati e ricchi di elementi espressivi.	- Utilizza colori e materiali in modo molto corretto. - I lavori sono molto accurati.	- Utilizza colori e materiali in modo corretto ed espressivo. - I lavori sono accurati.	- Utilizza colori e materiali in modo corretto. - I lavori sono abbastanza accurati.	- Utilizza colori e materiali in modo abbastanza corretto. - I lavori sono piuttosto essenziali.	- Utilizza colori e materiali in modo inadeguato.
OSSERVARE E LEGGERE	LETTURA E DESCRIZIONE DI IMMAGINI.	- Descrive immagini ed opere d'arte.	- Descrive ed analizza in modo analitico, appropriato e consapevole messaggi visivi e/o opere d'arte.	- Descrive ed analizza in modo analitico e appropriato messaggi visivi e/o opere d'arte.	- Descrive ed analizza in modo autonomo e completo messaggi visivi e/o opere d'arte.	- Descrive ed analizza in modo corretto messaggi visivi e/o opere d'arte.	- Descrive ed analizza in modo parziale messaggi visivi e/o opere d'arte.	- Descrive in modo superficiale e non adeguato immagini e/o opere d'arte.

* Da **CM n. 3/2015**

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

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

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

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

RUBRICA VALUTATIVA TECNOLOGIA CLASSE I – II – III								
DIMENSIONI	CRITERI	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	LIVELLI*					
			AVANZATO	INTERMEDIO		BASE	INIZIALE	
			AVANZATO 10	PIENAMENTE RAGGIUNTO 9	FUNZIONALE 8	BASE 7	MINIMO 6	NON RAGGIUNTO 5
VEDERE ED OSSERVARE	OSSERVAZIONE ED USO APPROPRIATO DI OGGETTI.	Osserva oggetti d'uso comune per individuarne la funzione.	Osserva oggetti d'uso comune in modo autonomo, corretto e preciso.	Osserva oggetti d'uso comune in modo autonomo e corretto.	Osserva oggetti d'uso comune in modo corretto.	Osserva oggetti d'uso comune in modo funzionale.	Osserva oggetti d'uso comune in modo abbastanza corretto.	Non è in grado di procedere nel lavoro senza l'aiuto dell'insegnante.
INTERVENIRE E TRASFORMARE	ESECUZIONE DI ISTRUZIONI.	Segue semplici istruzioni d'uso.	Esegue semplici istruzioni d'uso in modo corretto, sicuro e preciso.	Esegue semplici istruzioni d'uso in modo corretto e sicuro.	Esegue correttamente semplici istruzioni d'uso.	Esegue semplici istruzioni d'uso in modo abbastanza corretto.	Esegue semplici istruzioni d'uso.	Esegue semplici istruzioni d'uso solo con l'aiuto dell'insegnante.

* Da **CM n. 3/2015**

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

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

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

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

RUBRICA VALUTATIVA TECNOLOGIA CLASSE IV – V								
DIMENSIONI	CRITERI	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	LIVELLI*					
			AVANZATO	INTERMEDIO		BASE	INIZIALE	
			AVANZATO 10	PIENAMENTE RAGGIUNTO 9	FUNZIONALE 8	BASE 7	MINIMO 6	NON RAGGIUNTO 5
VEDERE ED OSSERVARE	OSSERVAZIONE E DESCRIZIONE	Osserva, rappresenta e descrive elementi del mondo artificiale.	Osserva, rappresenta e descrive elementi del mondo artificiale in modo corretto e preciso.	Osserva, rappresenta e descrive elementi del mondo artificiale con adeguata padronanza.	Osserva, rappresenta e descrive elementi del mondo artificiale in modo corretto.	Osserva, rappresenta e descrive elementi del mondo artificiale con discreta competenza.	Osserva, rappresenta e descrive elementi del mondo artificiale in modo abbastanza corretto.	Senza l'aiuto dell'insegnante non è in grado di procedere nel lavoro.
INTERVENIRE E TRASFORMARE	ESECUZIONE	Segue istruzioni d'uso ed utilizza semplici strumenti anche digitali per l'apprendimento.	Utilizza in modo appropriato e sicuro semplici strumenti anche digitali.	Utilizza in modo autonomo e funzionale semplici strumenti anche digitali.	Utilizza in modo corretto semplici strumenti anche digitali.	Utilizza in modo corretto strumenti anche digitali in situazioni semplificate.	Segue istruzioni e utilizza in modo abbastanza corretto semplici strumenti anche digitali.	Segue istruzioni e utilizza semplici strumenti anche digitali in modo confuso ed incerto.

* Da **CM n. 3/2015**

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

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

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

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

RUBRICA VALUTATIVA EDUCAZIONE FISICA CLASSE I – II – III								
DIMENSIONI	CRITERI	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	LIVELLI*					
			AVANZATO	INIZIALE		BASE	INIZIALE	
			AVANZATO 10	PIENAMENTE RAGGIUNTO 9	FUNZIONALE 8	BASE 7	MINIMO 6	NON RAGGIUNTO 5
IL GIOCO, LO SPORT, LE REGOLE E IL FAIR PLAY	PARTECIPAZIONE E IL RISPETTO DELLE REGOLE.	- Partecipa a giochi rispettando le regole.	- Partecipa a giochi, collabora e rispetta sempre le regole.	- Partecipa ai giochi e rispetta le regole.	- Partecipa a giochi e rispetta le regole.	- Partecipa a giochi rispettando le regole e apportando discreti contributi.	- Partecipa a giochi, ma non sempre rispetta le regole.	- Non partecipa e non rispetta le regole dei giochi.
IL CORPO E LA SUA RELAZIONE CON LO SPAZIO E IL TEMPO	CONSAPEVOLEZZA DEL PROPRIO CORPO. USO DEGLI SCHEMI MOTORI.	- Conosce le parti del corpo. - Utilizza schemi motori diversi.	- Conosce le parti del corpo. - Utilizza schemi motori diversi con sicurezza e consapevolezza.	- Conosce le parti del corpo. - Utilizza schemi motori diversi in sicurezza.	- Conosce le parti del corpo. - Utilizza schemi motori diversi.	- Conosce le principali parti del corpo. - Utilizza discretamente schemi motori diversi.	- Conosce parzialmente le parti del corpo. - Utilizza schemi motori diversi	- Conosce le parti del corpo se guidato. - Fatica ad utilizzare schemi motori diversi.

* Da **CM n. 3/2015**

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

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

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

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

RUBRICA VALUTATIVA EDUCAZIONE FISICA CLASSE IV – V								
DIMENSIONI	CRITERI	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	LIVELLI*					
			AVANZATO	INTERMEDIO		BASE	INIZIALE	
			AVANZATO 10	PIENAMENTE RAGGIUNTO 9	FUNZIONALE 8	BASE 7	MINIMO 6	NON RAGGIUNTO 5
IL CORPO E LA SUA RELAZIONE CON LO SPAZIO E IL TEMPO	PADRONANZA SCHEMI MOTORI.	- Coordina ed utilizza diversi schemi motori combinati tra loro.	- Coordina ed utilizza diversi schemi motori combinati tra loro in modo sicuro, completo e funzionale.	- Ha una completa padronanza degli schemi motori e li utilizza.	- Ha una completa padronanza degli schemi motori.	- Ha una più che sufficiente padronanza degli schemi motori.	- Ha una sufficiente padronanza degli schemi motori.	- Utilizza con difficoltà diversi schemi motori.
IL GIOCO, LO SPORT, LE REGOLE E IL FAIR PLAY	CONOSCENZA E RISPETTO DELLE REGOLE.	- Partecipa, collabora con gli altri e rispetta le regole del gioco e dello sport.	- Partecipa, collabora con gli altri e rispetta le regole del gioco e dello sport con consapevolezza e responsabilità.	- Partecipa, collabora con gli altri e rispetta le regole del gioco e dello sport con consapevolezza.	- Partecipa, collabora con gli altri e rispetta le regole del gioco e dello sport.	- Partecipa e rispetta le regole del gioco e dello sport.	- Partecipa e rispetta le regole del gioco e dello sport con discontinuità.	- Non partecipa e non rispetta le regole dei giochi.

* Da **CM n. 3/2015**

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

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

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

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

RUBRICA VALUTATIVA MUSICA CLASSE I – II – III								
DIMENSIONI	CRITERI	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	LIVELLI*					
			AVANZATO	INTERMEDIO		BASE	INIZIALE	
			AVANZATO 10	PIENAMENTE RAGGIUNTO 9	FUNZIONALE 8	BASE 7	MINIMO 6	NON RAGGIUNTO 5
ASCOLTO PRODUZIONE	ESECUZIONE	- Individua e riproduce sequenze ritmiche. - Esegue brani vocali.	- Riproduce ritmi, esegue brani vocali in modo originale e creativo.	- Riproduce ritmi ed esegue brani vocali in modo corretto.	- Esegue canti, ritmi, rispettando il tempo e l'intonazione.	- Esegue canti e ritmi, rispettando abbastanza correttamente il tempo e l'intonazione.	- Segue l'esecuzione di canti, ritmi in modo poco attento.	- Non riproduce ritmi. - Non partecipa a canti.

* Da **CM n. 3/2015**

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

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

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

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

RUBRICA VALUTATIVA MUSICA CLASSE IV – V								
DIMENSIONI	CRITERI	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	LIVELLI*					
			AVANZATO	INTERMEDIO		BASE	INIZIALE	
			AVANZATO 10	PIENAMENTE RAGGIUNTO 9	FUNZIONALE 8	BASE 7	MINIMO 6	NON RAGGIUNTO 5
ASCOLTO PRODUZIONE	COMPRESIONE	- Ascolta e riconosce diversi generi. - Riconosce elementi basilari del linguaggio musicale.	- Ascolta e riconosce in modo attivo e consapevole.	-Ascolta e riconosce in modo attivo.	- Ascolta e riconosce in modo abbastanza attivo.	-Ascolta e riconosce.	- Ascolta e riconosce se sollecitato.	- Non è attento.
	ESECUZIONE	- Esegue brani vocali / strumentali.	- Esegue brani vocali/strumentali con impegno e in modo originale e creativo.	- Esegue canti, ritmi, brani strumentali con impegno, rispettando il ritmo, l'intonazione.	- Esegue canti, ritmi, brani strumentali rispettando il ritmo, l'intonazione.	- Esegue l'esecuzione di canti, ritmi in modo attento.	- Segue l'esecuzione di canti, ritmi in modo poco attento.	- Non partecipa a canti.

* Da CM n. 3/2015

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

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

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

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

RUBRICA VALUTATIVA INGLESE CLASSE I – II – III								
DIMENSIONI	CRITERI	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	LIVELLI*					
			AVANZATO	INTERMEDIO		BASE	INIZIALE	
			AVANZATO 10	PIENAMENTE RAGGIUNTO 9	FUNZIONALE 8	BASE 7	MINIMO 6	NON RAGGIUNTO 5
ASCOLTO E PARLATO	COMPRESIONE E PRODUZIONE ORALE.	- Comprende parole di uso quotidiano. - Interagisce con i compagni per presentarsi o giocare.	- Comprende il messaggio nella sua interezza. - Comunica con disinvolture e pronuncia corretta.	- Comprende il messaggio quasi completamente. - Comunica con una pronuncia abbastanza adeguata e disinvolta.	- Comprende la maggior parte del messaggio. - Produce messaggi semplici con un buon lessico e una pronuncia nel complesso corretta.	- Comprende messaggi semplici. - Produce semplici messaggi abbastanza correttamente.	- Comprende un messaggio semplice nella sua globalità. - Produce messaggi molto semplici con un lessico limitato.	- Comprende solo qualche frammento del messaggio. - Comunica in modo stentato.
LETTURA	COMPRESIONE DI UN TESTO SCRITTO.	- Legge e comprende parole e semplici frasi acquisite a livello orale.	- Riesce a comprendere autonomamente il testo.	- Riesce a comprendere autonomamente e quasi tutto il lessico di un testo.	- Riesce a comprendere la maggior parte del testo.	- Comprende messaggi brevi e semplici.	- Riesce a comprendere il testo globalmente con il supporto dell'insegnante.	- Comprende solo poche parti del testo.
SCRITTURA A	PRODUZIONE DI TESTI SCRITTI (SEGUENDO UN MODELLO).	- Copia e scrive parole/frasi.	- Produce un testo corretto autonomamente.	- Produce brevi testi discretamente corretti.	- Produce un testo con pochi errori seguendo un modello.	- Produce un testo semplice se guidato	- Produce semplici frasi.	- Produce frasi poco comprensibili e incomplete.

* Da CM n. 3/2015

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

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

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

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

RUBRICA VALUTATIVA INGLESE CLASSE IV – V								
DIMENSIONI	CRITERI	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	LIVELLI*					
			AVANZATO	INTERMEDIO		BASE	INIZIALE	
			AVANZATO 10	PIENAMENTE RAGGIUNTO 9	FUNZIONALE 8	BASE 7	MINIMO 6	NON RAGGIUNTO 5
ASCOLTO E PARLATO	COMPRENSIONE E PRODUZIONE ORALE.	<ul style="list-style-type: none"> - Comprende parole, espressioni, istruzioni e frasi di uso quotidiano. - Identifica il tema centrale di un discorso. - Si esprime linguisticamente in modo comprensibile ed adeguato alla situazione comunicativa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Comprende il messaggio nella sua interezza. - Comprende il tema centrale di un discorso nella sua interezza. - Comunica con disinvoltura e pronuncia corretta. 	<ul style="list-style-type: none"> - Comprende il messaggio quasi completamente. - Comprende il tema centrale di un discorso quasi completamente. - Comunica con una pronuncia abbastanza adeguata e disinvolta. 	<ul style="list-style-type: none"> - Comprende la maggior parte del messaggio. - Comprende la maggior parte del tema centrale di un discorso. - Produce messaggi semplici con un buon lessico e una pronuncia nel complesso corretta. 	<ul style="list-style-type: none"> - Comprende solo semplici messaggi. - Comprende parte del tema centrale di un discorso. - Produce semplici messaggi abbastanza correttamente 	<ul style="list-style-type: none"> - Comprende il messaggio nella sua globalità. - Comprende la minor parte del tema centrale di un discorso. - Produce messaggi molto semplici con un lessico limitato. 	<ul style="list-style-type: none"> - Comprende solo qualche frammento del messaggio. - Comprende con estrema difficoltà pochissimi elementi del tema centrale di un discorso. - Comunica in modo stentato.

LETTURA	COMPRESIONE DI UN TESTO SCRITTO.	- Legge e comprende parole e semplici testi.	- Riesce a comprendere autonomamente il testo.	- Riesce a comprendere la maggior parte di un testo.	- Riesce a comprendere la maggior parte del testo.	- Riesce a comprendere il testo globalmente con il supporto dell'insegnante.	- Riesce a comprendere brevi e semplici testi con il supporto dell'insegnante.	- Comprende solo poche parti del testo.
SCRITTURA	PRODUZIONE DI TESTI SCRITTI (SEGUENDO UN MODELLO).	- Scrive parole, messaggi, brevi testi e rispetta le principali strutture grammaticali e linguistiche.	- Produce un testo corretto autonomamente usando strutture grammaticali e linguistiche appropriate.	- Produce un testo corretto usando strutture grammaticali e linguistiche note.	- Produce un testo con pochi errori.	- Produce brevi testi poco articolati.	- Produce un semplice testo non completamente corretto.	- Produce frasi poco comprensibile a causa dei troppi errori.

* Da **CM n. 3/2015**

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

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

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

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

RUBRICA VALUTATIVA IRC CLASSE I – II – III

DIMENSIONI	CRITERI	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	LIVELLI*				
			AVANZATO	INTERMEDIO		BASE	INIZIALE
			AVANZATO OTTIMO	PIENAMENTE RAGGIUNTO DISTINTO	FUNZIONALE BUONO	BASE DISCRETO	MINIMO SUFFICIENTE
Dio e l'uomo	Conoscere i principali riferimenti storici e dottrinali del cristianesimo.	Vedi Obiettivi di apprendimento al termine della classe terza della scuola primaria	Padroneggia in modo completo, approfondito e personale le conoscenze e le abilità. In contesti conosciuti: assume iniziative e porta a termine compiti in modo autonomo e responsabile; è in grado di dare istruzioni ad altri; utilizza conoscenze e abilità per risolvere autonomamente problemi; è in grado di reperire e organizzare conoscenze nuove e di mettere a punto procedure di soluzione originali. Partecipa in modo costruttivo, offrendo il proprio contributo alle attività della classe.	Padroneggia con sicurezza tutte le conoscenze e le abilità. Assume iniziative e porta a termine compiti affidati in modo responsabile e autonomo. E' in grado di utilizzare conoscenze e abilità per risolvere problemi legati all'esperienza con istruzioni date e in contesti noti. Partecipa in modo propositivo alle attività.	Padroneggia con sicurezza la maggior parte delle conoscenze e delle abilità. Assume iniziative e porta a termine compiti affidati in modo responsabile e autonomo. È in grado di utilizzare conoscenze e abilità per risolvere problemi legati all'esperienza date e in contesti noti. Partecipa in modo pertinente alle attività.	Padroneggia in modo adeguato la maggior parte delle conoscenze e delle abilità. Porta a termine in autonomia e di propria iniziativa i compiti dove sono coinvolte conoscenze e abilità che padroneggia con sicurezza; gli altri, con il supporto dell'insegnante e dei compagni. Partecipa in modo abbastanza attivo alle attività.	L'alunno padroneggia la maggior parte delle conoscenze e delle abilità, in modo essenziale. Esegue i compiti richiesti con il supporto di domande stimolo e indicazioni dell'adulto o dei compagni. Partecipa in modo superficiale alle attività.
La Bibbia e le altre fonti	Conoscere le fonti del cristianesimo per offrire una base documentale necessaria alla comprensione del messaggio di Gesù e della Chiesa.	Vedi Obiettivi di apprendimento al termine della classe terza della scuola primaria					
Il linguaggio religioso	Conoscere i segni e i simboli della fede cristiana e il loro significato.	Vedi Obiettivi di apprendimento al termine della classe terza della scuola primaria					
Valori etici e religiosi	Saper riconoscere il legame che unisce gli elementi religiosi con la crescita del senso morale e lo sviluppo di una convivenza civile, responsabile e solidale.	Vedi Obiettivi di apprendimento al termine della classe terza della scuola primaria					

RUBRICA VALUTATIVA IRC CLASSE IV-V							
DIMENSIONI	CRITERI	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	LIVELLI*				
			AVANZATO	INTERMEDIO		BASE	INIZIALE
			AVANZATO OTTIMO	PIENAMENTE RAGGIUNTO DISTINTO	FUNZIONALE BUONO	BASE DISCRETO	MINIMO SUFFICIENTE
Dio e l'uomo	Conoscere i principali riferimenti storici e dottrinali del cristianesimo.	Vedi Obiettivi di apprendimento al termine della classe quinta della scuola primaria	Padroneggia in modo completo, approfondito e personale le conoscenze e le abilità. In contesti conosciuti: assume iniziative e porta a termine compiti in modo autonomo e responsabile; è in grado di dare istruzioni ad altri; utilizza conoscenze e abilità per risolvere autonomamente problemi; è in grado di reperire e organizzare conoscenze nuove e di mettere a punto procedure di soluzione originali. Partecipa in modo costruttivo, offrendo il proprio contributo alle attività della classe.	Padroneggia con sicurezza tutte le conoscenze e le abilità. Assume iniziative e porta a termine compiti affidati in modo responsabile e autonomo. È in grado di utilizzare conoscenze e abilità per risolvere problemi legati all'esperienza con istruzioni date e in contesti noti. Partecipa in modo propositivo alle attività.	Padroneggia con sicurezza la maggior parte delle conoscenze e delle abilità. Assume iniziative e porta a termine compiti affidati in modo responsabile e autonomo. E' in grado di utilizzare conoscenze e abilità per risolvere problemi legati all'esperienza date e in contesti noti. Partecipa in modo pertinente alle attività.	Padroneggia in modo adeguato la maggior parte delle conoscenze e delle abilità. Porta a termine in autonomia e di propria iniziativa i compiti dove sono coinvolte conoscenze e abilità che padroneggia con sicurezza; gli altri, con il supporto dell'insegnante e dei compagni. Partecipa in modo abbastanza attivo alle attività.	L'alunno padroneggia la maggior parte delle conoscenze e delle abilità, in modo essenziale. Esegue i compiti richiesti con il supporto di domande stimolo e indicazioni dell'adulto o dei compagni. Partecipa in modo superficiale alle attività.
La Bibbia e le altre fonti	Conoscere le fonti del cristianesimo per offrire una base documentale necessaria alla comprensione del messaggio di Gesù e della Chiesa.	Vedi Obiettivi di apprendimento al termine della classe quinta della scuola primaria					
Il linguaggio religioso	Conoscere i segni e i simboli della fede cristiana e il loro significato.	Vedi Obiettivi di apprendimento al termine della classe quinta della scuola primaria					
Valori etici e religiosi	Saper riconoscere il legame che unisce gli elementi religiosi con la crescita del senso morale e lo sviluppo di una convivenza civile, responsabile e solidale.	Vedi Obiettivi di apprendimento al termine della classe quinta della scuola primaria					

RUBRICA VALUTATIVA ATTIVITÀ ALTERNATIVA ALLA RELIGIONE CATTOLICA TUTTE LE CLASSI						
CRITERI	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	LIVELLI*				
		AVANZATO	INTERMEDIO		BASE	INIZIALE
		AVANZATO	PIENAMENTE RAGGIUNTO	FUNZIONALE	BASE	MINIMO
		OTTIMO	DISTINTO	BUONO	DISCRETO	SUFFICIENTE
COMPRESIONE E COMUNICAZIONE	RICAVARE INFORMAZIONI DA UN TESTO E/O DA UNA SITUAZIONE DATA	Individua tutte le informazioni e le mette in relazione in modo coerente.	Individua correttamente le informazioni e prova a fare dei collegamenti.	Individua correttamente le informazioni.	Individua le informazioni principali del testo o della situazione data.	Individua le informazioni essenziali del testo o della situazione data.
INDIVIDUAZIONE DELLE INFORMAZIONI	COSTRUIRE UNA MAPPA RAPPRESENTATIVA E COERENTE CON LE INFORMAZIONI ACQUISITE	Costruisce autonomamente mappe o schemi collocando in modo evidente i concetti principali, le informazioni correlate e stabilendo corretti collegamenti tra le parti.	Costruisce mappe o schemi collocando i concetti principali e le informazioni correlate e stabilendo corretti collegamenti tra le parti.	Costruisce mappe o schemi, evidenziando le informazioni principali e i alcuni collegamenti.	Costruisce una semplice mappa o uno schema, evidenziando le informazioni principali e alcuni collegamenti.	Rileva le informazioni essenziali.
	INTEGRARE LE INFORMAZIONI	Integra autonomamente le conoscenze studiate collegandole alle proprie conoscenze pregresse. Le collega correttamente alle diverse informazioni della mappa.	Collega le conoscenze studiate alle proprie. Relaziona correttamente le diverse informazioni della mappa.	Collega coerentemente le informazioni.	Collega le informazioni tra di loro con un supporto.	Se guidato collega le informazioni.

	RIELABORARE ED ESPORRE	<p>Espone l'argomento a partire da diversi punti della mappa dello o schema, collegandoli correttamente.</p> <p>Sa rispondere a domande anche realizzando salti concettuali.</p>	<p>Espone l'argomento a partire da diversi punti della mappa o dello schema, collegandoli correttamente.</p> <p>Sa rispondere a domande.</p>	<p>Espone l'argomento collegando correttamente i diversi punti della mappa o schema.</p> <p>Sa rispondere a domande.</p>	<p>Espone l'argomento collegando correttamente i diversi punti della mappa o schema.</p>	<p>Espone l'argomento con l'aiuto di una mappa o di uno schema.</p>
CONOSCENZA DEI CONTENUTI. ESPOSIZIONE	UTILIZZO DEL LINGUAGGIO SPECIFICO	<p>Per illustrare l'argomento utilizza con le parole specifiche spiegandone il significato se nuove e sconosciute in modo sicuro e disinvolto.</p>	<p>Per illustrare l'argomento utilizza le parole specifiche spiegando il significato di quelle nuove.</p>	<p>Per illustrare l'argomento utilizza le parole specifiche.</p>	<p>Per illustrare l'argomento utilizza le parole dei testi letti o della situazione data.</p>	<p>Espone l'argomento con un linguaggio semplice, non sempre specifico della disciplina.</p>
PRODURRE ED ESPRIMERSI	FLESSIBILITÀ E CREATIVITÀ	<p>Costruisce autonomamente prodotti personali e originali. Accetta i suggerimenti altrui che integra nel proprio modo di pensare e di operare.</p>	<p>Costruisce autonomamente prodotti personali e originali.</p>	<p>Costruisce prodotti personali.</p>	<p>Utilizza le conoscenze apprese per creare semplici prodotti.</p>	<p>Costruisce semplici prodotti, se guidato.</p>

ORGANIZZARE IL LAVORO	METODO	È autonomo, responsabile e produttivo nell'organizzare il proprio lavoro. Cerca autonomamente strategie e soluzioni diverse.	Sa organizzare in modo autonomo e produttivo il lavoro. Cerca strategie e soluzioni diverse.	Sa organizzare in modo autonomo il lavoro. Cerca soluzioni diverse.	Sa gestire in modo appropriato il lavoro.	Se guidato, riesce a gestire il proprio lavoro.
-----------------------	--------	--	--	---	---	---

* Da **CM n. 3/2015**

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

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

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

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

RUBRICHE DI VALUTAZIONE DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

RUBRICA VALUTATIVA DEI LIVELLI DI APPRENDIMENTO DI ITALIANO

DIMENSIONI DI COMPETENZA	CRITERI	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	LIVELLI*						
			AVANZATO		INTERMEDIO		BASE	INIZIALE	
			AVANZATO	PIENAMENTE RAGGIUNTO	FUNZIONALE	BASE	MINIMO	NON RAGGIUNTO	
			10	9	8	7	6	5	4
ASCOLTO	COMPRENSIONE	<p>- Attiva diverse strategie di ascolto.</p> <p>- Ascolta e comprende le informazioni principali. Ricava le informazioni principali</p>	<p>Ascolta attentamente, interviene in modo appropriato, personale e originale</p> <p>Comprende testi e messaggi scritti e orali in modo immediato e completo, ricavando informazioni implicite ed esplicite che utilizza in contesti diversi</p>	<p>Ascolta attentamente, interviene in modo appropriato, personale</p> <p>Comprende testi e messaggi scritti e orali in modo immediato e completo, ricavando informazioni implicite ed esplicite</p>	<p>Ascolta attentamente, interviene in modo appropriato</p> <p>Comprende testi e messaggi scritti e orali in modo completo, ricavando informazioni implicite ed esplicite</p>	<p>Ascolta quasi sempre con attenzione, interviene in modo semplice</p> <p>Comprende testi e messaggi scritti e orali, ricavando informazioni implicite ed esplicite</p>	<p>Ascolta con una certa attenzione e cerca di intervenire</p> <p>Comprende le informazioni essenziali di testi e messaggi scritti e orali</p>	<p>Ascolta superficialmente, interviene raramente</p> <p>Comprende parzialmente le informazioni essenziali di testi e messaggi scritti e orali</p>	<p>Non sempre ascolta né interviene</p> <p>Comprende testi e messaggi scritti e orali in modo inadeguato e/o a volte parti del testo, se guidato</p>

LETTURA	TECNICA DI LETTURA	- Legge in modo corretto un qualsiasi testo.	Legge con fluidità, con espressione e con la giusta intonazione qualsiasi tipo di testo e in qualunque contesto	Legge con fluidità, con espressione. Rispetta le pause, adopera intonazione e ritmo adeguati	Legge con fluidità e in modo corretto	Legge in modo tecnicamente corretto testi anche più complessi	Legge senza errori testi semplici con termini di uso comune e con difficoltà parole complesse o sconosciute	Legge in modo stentato, in particolare parole poco note	Legge in modo incerto e faticoso
	INDIVIDUAZIONI E DELLE INFORMAZIONI	- Individua le informazioni principali contenute nel testo letto. Ricava le informazioni implicite contenute nel testo letto. Attiva strategie di supporto alla lettura (sottolineatura, appunti, schemi...)	Sintetizza e analizza in maniera completa, autonoma e personale i contenuti di un testo	Sintetizza e analizza in maniera completa e autonoma i contenuti di un testo	Sintetizza e analizza con correttezza le parti principali e secondarie di un testo	Sintetizza e analizza con correttezza i concetti chiave e qualche aspetto secondario di un testo	Sintetizza e analizza con semplicità i concetti chiave di un testo	Individua con difficoltà i concetti chiave, sintetizza con l'ausilio di semplici domande e analizza se guidato	Sintetizza e analizza in modo stentato e inadeguato

PARLATO	ESPRESSIONE E COMUNICAZIONE	- Riferisce esperienze organizzando in modo chiaro il discorso, rispettando l'ordine cronologico ed usando un registro adeguato alla situazione.	Espone con sicurezza e in modo chiaro, preciso, ricco, ben articolato e attinente al contesto, usando un lessico appropriato, specifico e ricercato	Espone in modo autonomo, chiaro, lineare e organico, con un lessico vario e appropriato	Espone in modo autonomo, chiaro e lineare, usando un lessico appropriato	Espone in modo scorrevole e abbastanza corretto, usando un lessico alquanto vario	Espone in modo semplice e per lo più corretto, se necessario con domande guida, usando un lessico semplice	Espone in maniera non sempre corretta e adeguata, usando un lessico generico	Espone in modo stentato, disorganico e scorretto, con un lessico improprio / non adeguato
		- Organizza un discorso su una tematica o argomento di studio.	Organizza un discorso coerente e coeso, in modo originale e personale	Organizza un discorso coerente e coeso, in modo personale	Organizza un discorso coerente e coeso	Organizza un discorso logico e organico	Organizza un discorso in modo semplice e sequenziale	Organizza un discorso in modo non sempre adeguato	Organizza un discorso in modo disorganico
		- Utilizzo di eventuali strumenti di supporto	Crea e utilizza in autonomia strumenti di supporto efficaci alla situazione comunicativa	Crea e utilizza in autonomia strumenti di supporto adeguati alla situazione comunicativa	Crea e utilizza vari strumenti di supporto	Utilizza vari strumenti di supporto	Utilizza i più comuni strumenti di supporto	Guidato, utilizza semplici strumenti di supporto	Difficilmente e fa uso di strumenti di supporto
		- Opera collegamenti	Opera collegamenti personali e in modo eccellente tra i contenuti disciplinari e interdisciplinari	Opera autonomamente e collegamenti tra i contenuti	Opera collegamenti attinenti tra i	Opera collegamenti tra alcuni	Opera semplici collegamenti	Opera qualche semplice collegamento o tra	Stenta a collegare

				disciplinari e interdisciplinari	vari argomenti appresi	argomenti appresi	tra argomenti	argomenti se guidato	
--	--	--	--	-------------------------------------	---------------------------	----------------------	------------------	-------------------------	--

SCRITTURA	PRODUZIONI DI TESTI	- Produce testi scritti rispettando le regole morfosintattiche della lingua.	Il testo è corretto a livello ortografico, il periodare è complesso e le concordanze sono esatte	Il testo è ortograficamente corretto e la sintassi è ben articolata	Il testo è corretto, chiaro e lineare e la sintassi è articolata	Il testo presenta errori lievi e sporadici: ortografia quasi corretta, sintassi sufficientemente articolata	Il testo presenta errori gravi, ma sporadici, o errori lievi, ma troppo diffusi, di ortografia e/o sintassi	Il testo presenta gravi errori di ortografia e sintassi	Il testo presenta numerosi e gravi errori di ortografia e sintassi
	CORRETTEZZA GRAMMATICALE ED ORTOGRAFICA	- Scrive testi coerenti, organizzati, funzionali allo scopo e rispondenti alla traccia	Lo svolgimento rispetta la traccia in modo coerente, approfondito, articolato, ordinato e originale	Lo svolgimento rispetta la traccia in modo coerente, approfondito, articolato, ordinato	Lo svolgimento rispetta la traccia in modo approfondito e articolato	Lo svolgimento rispetta la traccia in modo coerente e completo	Lo svolgimento rispetta la traccia in modo semplice	Lo svolgimento rispetta la traccia in modo parziale e superficiale	Lo svolgimento non risponde alle indicazioni assegnate
		- Utilizza un lessico appropriato.	Ricco, ricercato, ben articolato e funzionale al contesto	Appropriato, specifico e ben articolato	Appropriato e vario	Adeguito alla tipologia testuale	Semplice	Generico e ripetitivo	Povero
		- Scrive testi organici e originali	Le varie parti sono collegate tra loro in modo organico e ben strutturato. Il testo presenta approfondimenti	Le varie parti sono collegate tra loro in modo organico e scorrevole. Il testo presenta approfondimenti	Le varie parti sono collegate in modo organico e coerente. Il testo presenta approfondimenti	Le varie parti sono collegate in modo chiaro e adeguato. Gli argomenti sono	Le varie parti sono collegate in modo semplice e lineare	Le varie parti non sempre sono collegate	Il testo è frammentario

			e frequenti considerazioni e osservazioni personali	i e spunti creativi e personali	nti e qualche spunto personale	presentati con chiarezza.			
--	--	--	---	---------------------------------	--------------------------------	---------------------------	--	--	--

* Da **CM n. 3/2015**

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

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

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

a svolge

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

RUBRICA VALUTATIVA DEI LIVELLI DI APPRENDIMENTO DI MATEMATICA								
LIVELLO COMPETENZE		AVANZATO		INTERMEDIO		BASE	INIZIALE	
LIVELLO DI APPRENDIMENTO		AVANZATO	PIENAMENTE RAGGIUNTO	FUNZIONALE	BASE	MINIMO	NON RAGGIUNTO	
Dimensioni /ambiti	criteri	10	9	8	7	6	5	4
	Conoscenza degli elementi propri della disciplina	Conosce regole, algoritmi, formule e contenuti in modo completo, approfondito, organico e ampliato.	Conosce regole, algoritmi, formule e contenuti in modo completo, approfondito e organico .	Conosce regole, algoritmi, formule e contenuti in modo completo e approfondito.	Conosce regole, algoritmi, formule e contenuti in modo completo.	Conosce regole, algoritmi, formule e contenuti in modo essenziale	Conosce regole, algoritmi, formule e contenuti in modo parziale	Conosce regole, algoritmi, formule e contenuti in modo frammentario e superficiale.

<p>NUMERO</p> <p>SPAZIO E FIGURE</p> <p>RELAZIONI E FUNZIONI</p>	<p>Individuazione ed applicazione di relazioni, proprietà e procedimenti</p>	<p>Esegue calcoli e misure con piena e sicura padronanza, utilizzando anche strategie alternative; applica proprietà e procedimenti in modo personale, sicuro e preciso in qualsiasi contesto.</p>	<p>Esegue calcoli e misure con sicurezza; applica con padronanza proprietà e procedimenti anche in contesti complessi.</p>	<p>Esegue in modo corretto ed appropriato calcoli e misure; applica in modo corretto ed appropriato proprietà e procedimenti in vari contesti.</p>	<p>Esegue calcoli e misure ed applica proprietà e procedimenti in contesti noti</p>	<p>Esegue calcoli e misure ed applica proprietà e procedimenti in contesti semplici.</p>	<p>Se guidato, esegue calcoli e misure ed applica proprietà e procedimenti in contesti semplici.</p>	<p>Anche se guidato individua ed applica relazioni, proprietà e procedimenti in maniera confusa e inadeguata.</p>
<p>DATI E PREVISIONI</p>	<p>Osservazione e analisi dei contenuti; identificazione di situazioni problematiche ed individuazione dei procedimenti risolutivi</p>	<p>Dimostra spiccate capacità di osservazione ed analisi; comprende con facilità il testo di un qualsiasi problema, individua risoluzioni, anche nei contesti più complessi, ed è in grado di dedurre principi generali</p>	<p>Dimostra evidenti capacità di osservazione ed analisi; comprende con facilità il testo di un qualsiasi problema ed individua risoluzioni, anche in contesti nuovi e complessi</p>	<p>Dimostra adeguate capacità di osservazione ed analisi; comprende il testo di un qualsiasi problema ed individua risoluzioni, anche in contesti nuovi</p>	<p>Dimostra capacità di osservazione e analisi; comprende il testo di un problema, e lo risolve in condizioni note</p>	<p>Dimostra capacità di osservazione; comprende il testo di semplici problemi individuandone il procedimento risolutivo</p>	<p>Se guidato, dimostra capacità di osservazione e comprende il testo di semplici problemi individuandone la soluzione</p>	<p>Anche se guidato, commette molti errori nella risoluzione di semplici situazioni problematiche</p>

	Comprensione ed uso del linguaggio specifico, grafico e simbolico	Comprende ed usa in modo chiaro, appropriato e rigoroso il linguaggio matematico ed è in grado di formalizzare i contenuti	Comprende il linguaggio specifico ed usa in modo chiaro, corretto e appropriato i termini e i simboli matematici ed è in grado di formalizzare i contenuti	Comprende il linguaggio specifico ed utilizza in modo corretto e appropriato i termini e i simboli matematici.	Comprende il linguaggio specifico ed utilizza in modo corretto i termini e i simboli matematici	Comprende ed usa il linguaggio specifico in modo essenziale	Comprende ed usa il linguaggio specifico in modo semplice e parziale	Comprende ed usa solo alcuni termini del linguaggio specifico
--	--	--	--	--	---	---	--	---

RUBRICA VALUTATIVA DEI LIVELLI DI APPRENDIMENTO DI SCIENZE								
LIVELLO COMPETENZE		AVANZATO		INTERMEDIO		BASE	INIZIALE	
LIVELLO DI APPRENDIMENTO		AVANZATO	PIENAMENTE RAGGIUNTO	FUNZIONALE	BASE	MINIMO	NON RAGGIUNTO	
Ambiti/dimensioni	criteri	10	9	8	7	6	5	4
Fisica e chimica	Conoscenza degli elementi propri della disciplina	Conosce in modo completo, approfondito, organico ed ampliato gli argomenti trattati e sa coordinarli tra loro, personalizzandoli.	Conosce in modo completo, approfondito e organico gli argomenti trattati	Conosce in modo completo e approfondito gli argomenti trattati	Conosce in modo completo gli argomenti trattati.	Conosce in modo essenziale gli argomenti trattati.	Conosce in modo parziale gli argomenti trattati.	Conosce in modo superficiale e lacunoso gli argomenti trattati
	Osservazione di fatti e fenomeni, anche con l'uso degli strumenti	Osserva i fenomeni cogliendone Autonomamente aspetti significativi, analogie, proprietà e differenze; usa con sicurezza e in modo appropriato,	Osserva i fenomeni in modo autonomo, individuando differenze, analogie e proprietà; usa in modo appropriato	Osserva nei dettagli fatti e fenomeni, individuando proprietà, analogie e differenze, impiegando	Osserva fatti e fenomeni individuando proprietà, analogie e differenze; impiega strumenti e	Osserva in modo generico semplici fatti; guidato individua correttamente proprietà, analogie e differenze; usa	Se guidato, effettua solo semplici osservazioni ma non sempre utilizza gli strumenti in modo adeguato	Solo se guidato osserva fenomeni elementari senza coglierne gli aspetti significativi; utilizza gli

Astronomia e scienze della terra		preciso e sicuro opportuni strumenti, anche in situazioni nuove	e preciso opportuni strumenti, anche in situazioni complesse	strumenti e procedure idonee, in modo corretto ed appropriato	procedure in modo corretto	strumenti con sufficiente precisione		strumenti in modo inadeguato
biologia	Formulazione di ipotesi e loro verifica, anche sperimentale	Individua autonomamente le relazioni e i rapporti tra gli elementi di un fenomeno e formula coerenti ipotesi di spiegazione, correlandole ai risultati sperimentali; interpreta anche fenomeni nuovi e complessi, sviluppando principi generali	Individua autonomamente le relazioni e i rapporti tra gli elementi essenziali di un fenomeno e formula corrette ipotesi di spiegazione, verificandone la coerenza con i risultati sperimentali; interpreta anche fenomeni complessi sulla base dei principi e delle leggi studiate	Individua correttamente le relazioni e i rapporti tra gli elementi essenziali di un fenomeno e formula appropriate ipotesi di spiegazione, verificandone la coerenza con i risultati sperimentali	Individua correttamente le relazioni e i rapporti tra gli elementi essenziali di un fenomeno; formula ipotesi per spiegare fatti e fenomeni, ed effettua valutazioni in contesti noti	Se guidato, riconosce la coerenza di una ipotesi rispetto agli elementi di un fenomeno, la validità e la coerenza di un'esperienza rispetto all'ipotesi iniziale; interpreta sulla base di principi e leggi studiati solo semplici fenomeni	Individua semplici relazioni; se guidato analizza i risultati di un esperimento e non sempre riconosce la coerenza dei risultati con l'ipotesi iniziale	Anche se guidato, esegue con difficoltà semplici esperienze e non è in grado di valutare i risultati rispetto all'ipotesi
	Comprensione ed uso dei linguaggi specifici	Comprende ed usa il linguaggio specifico in modo chiaro, appropriato e rigoroso ed è in grado di formalizzare i contenuti	Comprende ed usa il linguaggio specifico in modo corretto, chiaro ed appropriato	Comprende ed usa il linguaggio specifico in modo corretto ed appropriato	Comprende ed usa il linguaggio specifico in modo corretto	Comprende ed usa il linguaggio specifico in modo essenziale	Comprende ed usa il linguaggio specifico in modo semplice e parziale	Comprende ed usa solo alcuni termini il linguaggio specifico in modo approssimato e non sempre adeguato

* Da **CM n. 3/2015**

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

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

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

a svolge

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

RUBRICA VALUTATIVA DEI LIVELLI DI APPRENDIMENTO DI STORIA									
DIMENSIONI DI COMPETENZA	CRITERI	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	LIVELLI*						
			AVANZATO		INTERMEDIO		BASE	INIZIALE	
			AVANZATO	PIENAMENTE RAGGIUNTO	FUNZIONALE	BASE	MINIMO	NON RAGGIUNTO	
			10	9	8	7	6	5	4
USO DELLE FONTI	COMPRESIONE FATTI ED EVENTI	Ricava informazioni da fonti di diverso tipo.	Seleziona e organizza in autonomia informazioni organiche e approfondite. Individua relazioni di causa / effetto e fra eventi storici con sicurezza e senso critico.	Seleziona e organizza in autonomia informazioni approfondite. Individua relazioni di causa / effetto e fra eventi storici con sicurezza	Seleziona e organizza informazioni corrette. Individua relazioni di causa / effetto e fra eventi storici	Seleziona e organizza informazioni fondamentali. Individua relazioni di causa / effetto e fra eventi storici	Seleziona e organizza semplici informazioni. Individua solo le principali relazioni di causa / effetto	Guidato, seleziona e organizza alcune informazioni . Individua alcune delle principali relazioni di causa / effetto	Guidato, seleziona e organizza con difficoltà alcune informazioni. Fa fatica ad individuare alcune delle principali relazioni di causa / effetto

ORGANIZZAZIONE DELLE INFORMAZIONI	INDIVIDUAZIONE DI FONTI DIVERSE PER LA RICOSTRUZIONE STORICA	Riconosce relazioni di successione, contemporaneità, periodizzazioni.	Usa fonti di diverso tipo in autonomia e rielabora le informazioni in modo dettagliato	Usa fonti di diverso tipo in autonomia e rielabora le informazioni in modo completo e approfondito	Usa fonti di diverso tipo con sicurezza e rielabora le informazioni esplicite ed implicite	Usa fonti di diverso tipo in modo corretto e rielabora le informazioni esplicite e alcune implicite.	Usa alcuni tipi di fonti in modo adeguato e rielabora solo le informazioni esplicite	Usa alcuni tipi di fonti con incertezza e rielabora le informazioni in modo generico	Usa alcuni tipi di fonti con difficoltà e fa fatica a rielaborare le informazioni.
			Seleziona e organizza in autonomia informazioni organiche e approfondite. Individua relazioni di causa / effetto e fra eventi storici con sicurezza e senso critico	Seleziona e organizza in autonomia informazioni approfondite. Individua relazioni di causa / effetto e fra eventi storici con sicurezza	Seleziona e organizza informazioni corrette. Individua relazioni di causa / effetto e fra eventi storici	Seleziona e organizza informazioni fondamentali. Individua relazioni di causa / effetto e fra eventi storici	Seleziona e organizza semplici informazioni. Individua solo le principali relazioni di causa / effetto	Guidato, seleziona e organizza alcune informazioni. Individua alcune delle principali relazioni di causa / effetto	Anche se guidato, difficilmente seleziona e organizza le informazioni e presenta la medesima difficoltà nell'individuare semplici relazioni di causa / effetto

PRODUZIONE SCRITTA ED ORALE	ESPOSIZIONE	Organizza informazioni e le mette in relazione per riferirle utilizzando il lessico specifico.	Espone con sicurezza e in modo chiaro, preciso, ricco, ben articolato e attinente al contesto e con lessico appropriato, specifico e ricercato.	Espone in modo autonomo, chiaro, lineare e organico con lessico vario e appropriato	Espone in modo chiaro e lineare con lessico alquanto vario	Espone in modo scorrevole e prevalentemente corretto con lessico adeguato	Espone in modo semplice e con lessico chiaro	Espone in maniera non sempre corretta e adeguata con lessico sommario	Espone in maniera stentata e poco adeguata, con un lessico impreciso
			Conosce in modo approfondito e ben organizzato eventi storici e quadri di civiltà; sa collocarli con sicurezza nello spazio e nel tempo. Usa in modo critico le conoscenze del passato per comprendere le problematiche del presente	Conosce in modo completo e ben organizzato eventi storici e quadri di civiltà; sa collocarli nello spazio e nel tempo. Usa le conoscenze del passato per comprendere le problematiche del presente	Conosce in modo completo eventi storici e quadri di civiltà; sa collocarli nello spazio e nel tempo	Conosce in modo abbastanza completo gli aspetti principali degli eventi storici e dei quadri di civiltà; sa collocarli nello spazio e nel tempo	Conosce nelle linee essenziali gli aspetti principali degli eventi storici e dei quadri di civiltà; sa collocarli nello spazio	Conosce in modo superficiale solo alcuni aspetti degli eventi storici e dei quadri di civiltà	Conosce in modo frammentario e inadeguato alcuni aspetti degli eventi storici e dei quadri di civiltà

* Da **CM n. 3/2015**

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

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

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

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

RUBRICA VALUTATIVA DEI LIVELLI DI APPRENDIMENTO DI GEOGRAFIA									
DIMENSIONI DI COMPETENZA	CRITERI	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	LIVELLI*						
			AVANZATO		INTERMEDIO		BASE	INIZIALE	
			AVANZATO	PIENAMENTE RAGGIUNTO	FUNZIONALE	BASE	MINIMO	NON RAGGIUNTO	
			10	9	8	7	6	5	4
ESAGGIO, REGIONE, SISTEMA TERRITORIALE	OSSERVAZIONE E RAPPRESENTAZIONE DELLO SPAZIO	Individua gli elementi fisici ed antropici che caratterizzano i paesaggi.	Individua relazioni e stabilisce confronti con sicurezza ed autonomia	Individua relazioni e stabilisce confronti con sicurezza	Individua relazioni e stabilisce confronti in modo adeguato	Individua le relazioni più importanti e stabilisce alcuni confronti	Individua semplici relazioni e stabilisce semplici confronti	Evidenzia incertezza nell'individuare e semplici relazioni e nello stabilire semplici confronti	Evidenzia molte difficoltà nell'individuare e semplici relazioni e nello stabilire semplici confronti

Linguaggio della Geograficità	LETTURA ED UTILIZZO DI DATI, MAPPE E CARTE	Organizza informazioni e le mette in relazione per riferirle utilizzando il lessico specifico.	Conosce in modo approfondito e ben organizzato i concetti della geografia e aspetti fisici ed antropici dei territori o dei paesi studiati	Conosce in modo completo e ben organizzato i concetti della geografia e gli aspetti fisici ed antropici dei territori e dei paesi studiati	Conosce in modo completo e corretto i concetti della geografia e gli aspetti dei territori e dei paesi studiati	Conosce in modo abbastanza completo i principali concetti della geografia e gli aspetti principali dei territori e dei paesi studiati	Conosce in modo essenziale i principali concetti della geografia e gli aspetti principali dei territori e dei paesi studiati	Conosce in modo superficiale e frammentario i più semplici concetti della geografia e gli aspetti principali dei territori e dei paesi studiati	Conosce in modo disorganico e impreciso alcuni concetti della geografia
	CONOSCENZA ED ESPOSIZIONE DEI CONTENUTI	- Padroneggia il linguaggio della geo-graficità	Conosce e utilizza il lessico specifico della disciplina in modo completo e sicuro	Conosce e utilizza il lessico specifico della disciplina in modo appropriato e preciso	Conosce e utilizza il lessico specifico della disciplina in modo appropriato	Conosce e utilizza il lessico specifico della disciplina in modo adeguato	Conosce e utilizza i termini più comuni del lessico specifico della disciplina in modo accettabile	Conosce e utilizza i termini più comuni del lessico specifico della disciplina in modo impreciso	Conosce e utilizza i termini più comuni del lessico specifico della disciplina in modo poco consapevole e frammentario
									Conosce e utilizza i termini più comuni del lessico specifico della disciplina

									in modo impreciso
ORIENTAMENTO	UTILIZZO DEGLI INDICATORI SPAZIALI	Si orienta nello spazio vissuto utilizzando punti di riferimento arbitrari o convenzionali.	Si orienta nello spazio e sulle carte e orienta le carte in modo autonomo e con padronanza	Si orienta nello spazio e sulle carte e orienta le carte in modo corretto e sicuro	Si orienta nello spazio e sulle carte e orienta le carte in modo corretto	Si orienta nello spazio e sulle carte in modo abbastanza corretto	Si orienta nello spazio e sulle carte in modo accettabile	Si orienta nello spazio e sulle carte in modo impreciso	Si orienta nello spazio e sulle carte con grande difficoltà

* Da **CM n. 3/2015**

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

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

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

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

RUBRICA VALUTATIVA LINGUA STRANIERA (inglese/francese/spagnolo)

DIMENSIONI DI COMPETENZA	CRITERI	OBIETTIVI DI APPRENDIMENT O	LIVELLI*						
			AVANZATO		INTERMEDIO		BASE	INIZIALE	
			AVANZATO	PIENAMENTE RAGGIUNTO	FUNZIONALE	BASE	MINIMO	NON RAGGIUNTO	
			10	9	8	7	6	5	4
COMPRESIONE ORALE	Ascoltare e comprendere un messaggio o una conversazione	Ascoltare e comprendere un messaggio o una conversazione	L'alunno comprende il messaggio in modo immediato, chiaro e completo e ne coglie anche gli aspetti impliciti.	L'alunno comprende il messaggio in modo immediato chiaro e ne coglie alcuni aspetti impliciti.	L'alunno comprende il messaggio in modo chiaro e completo.	L'alunno comprende il messaggio in modo globale.	L'alunno individua gli elementi che consentono di comprendere la situazione in maniera generale.	L'alunno comprende solo parzialmente il messaggio.	L'alunno comprende in modo lacunoso e frammentario il messaggio.
PRODUZIONE ORALE	Parlare (esporre ed interagire)	Parlare (esporre ed interagire)	L'alunno si esprime ed interagisce in modo scorrevole, corretto e personale.	L'alunno si esprime ed interagisce in modo corretto, scorrevole ed abbastanza personale.	L'alunno si esprime ed interagisce in modo abbastanza corretto ed appropriato.	L'alunno si esprime ed interagisce in modo soddisfacente.	L'alunno si esprime ed interagisce in modo comprensibile e sufficientemente corretto.	L'alunno si esprime ed interagisce in modo non sempre chiaro e con diversi errori.	L'alunno si esprime ed interagisce in modo scorretto, incompleto e non sempre comprensibile

COMPRESIONE SCRITTA	COMPRESIONE SCRITTA	Leggere e capire un testo scritto di varia tipologia	L'alunno comprende il testo in modo immediato, chiaro e completo e ne coglie anche gli aspetti impliciti.	L'alunno comprende il testo in modo immediato, chiaro e ne coglie alcuni aspetti impliciti.	L'alunno comprende il testo in modo chiaro e completo.	L'alunno comprende il testo in modo globale.	L'alunno individua gli elementi che consentono di comprendere il testo in maniera generale.	L'alunno comprende il testo solo parzialmente.	L'alunno comprende in modo lacunoso il testo.
PRODUZIONE SCRITTA	PRODUZIONE SCRITTA	Produrre semplici testi di varia natura	L'alunno produce testi scritti di varia natura in maniera corretta, articolata e personale.	L'alunno produce testi scritti di varia natura usando con sicurezza le competenze morfosintattiche e lessicali.	L'alunno produce testi scritti di varia natura sviluppando i contenuti con una buona competenza grammaticale e lessicale.	L'alunno produce testi di varia natura in modo abbastanza corretto.	L'alunno produce testi in modo generalmente corretto.	L'alunno produce semplici testi anche se con errori morfosintattici e lessicali, che tuttavia non compromettono il significato generale.	L'alunno produce testi in maniera incompleta, scorretta e non sempre comprensibile

RIFLESSIONE SULLA LINGUA E SULL' APPRENDIMENTO	RIFLESSIONE SULLA LINGUA E SULL' APPRENDIMENTO	Conoscere e saper applicare le regole morfo-sintattiche della lingua. Riconoscere che cosa si è imparato e che cosa si deve imparare.	L'alunno conosce ed applica in modo sicuro, organico e critico le varie strutture e le funzioni linguistico-comunicative.	L'alunno conosce ed applica in modo preciso e corretto le varie strutture e le funzioni linguistico-comunicative.	L'alunno conosce e applica in modo corretto ed appropriato le varie strutture e le funzioni linguistico-comunicative .	L'alunno conosce ed applica in modo abbastanza corretto le varie strutture e le funzioni linguistico-comunicative -ve.	L'alunno conosce ed applica con sufficiente correttezza le varie strutture e le funzioni linguistico-comunicative.	L'alunno conosce le varie strutture e funzioni linguistiche in modo parziale e le applica in modo approssimativo	L'alunno non sempre riconosce le strutture e le funzioni linguistico-comunicative e le applica in modo scorretto.
--	--	---	---	---	--	--	--	--	---

CULTURA E CIVILTÀ	CULTURA E CIVILTÀ	Riconoscere e confrontare semplici analogie o differenze tra le due culture.	L'alunno possiede una più che buona conoscenza della cultura e della civiltà relativa alla popolazione della lingua studiata e sa fare raffronti, anche personali, con la propria cultura.	L'alunno possiede una buona conoscenza della cultura e della civiltà relativa alla popolazione della lingua studiata e sa fare raffronti con la propria.	L'alunno possiede una buona conoscenza della cultura e della civiltà relativa alla popolazione della lingua studiata.	L'alunno ha una discreta conoscenza della cultura e della civiltà relativa alla popolazione e della lingua studiata.	L'alunno possiede una sufficiente conoscenza della cultura e della civiltà relativa alla popolazione della lingua studiata.	L'alunno possiede una conoscenza parziale della cultura e della civiltà relativa alla popolazione della lingua studiata.	L'alunno ha una conoscenza superficiale della cultura e della civiltà studiata.
--------------------------	--------------------------	--	--	--	---	--	---	--	---

* Da **CM n. 3/2015**

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

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

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

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

RUBRICA VALUTATIVA ARTE E IMMAGINE								
LIVELLO COMPETENZE		AVANZATO		INTERMEDIO		BASE	INIZIALE	
LIVELLO DI APPRENDIMENTO		Avanzato	Pienamente raggiunto	Funzionale	Base	Minimo	Non raggiunto	
DIMENSIONI / AMBITI	CRITERI	10	9	8	7	6	5	4
ESPRIMERSI E COMUNICARE	Realizza elaborati personali e creativi.	Produce in forme espressive personali, originali e creative, usa correttamente e consapevolmente strutture e tecniche, comprende gli aspetti di un messaggio visivo, argomenta utilizzando il linguaggio appropriato in modo completo e approfondito.	Produce in forme espressive personali, originali e creative, usa correttamente e consapevolmente strutture e tecniche, comprende gli aspetti di un messaggio visivo, argomenta con sicurezza e proprietà di linguaggio.	Produce in forme espressive personali, usa correttamente strutture e tecniche, comprende gli aspetti di un messaggio visivo, argomenta con proprietà di linguaggio.	Produce in forme espressive corrette, usa in modo appropriato le tecniche, comprende gli aspetti di un messaggio visivo.	Produce in forme espressive poco elaborate, impiega le tecniche con poca padronanza, esprime semplicemente gli aspetti essenziali di un messaggio visivo.	Produce in forme espressive povere, impiega le tecniche con scarsa padronanza, esprime in maniera poco corretta gli aspetti essenziali di un messaggio visivo.	Produce in forme espressive povere, non ha acquisito conoscenze nell'uso delle tecniche, esprime con superficialità e inesattezza gli aspetti essenziali di un messaggio visivo.
OSSERVARE E LEGGERE LE IMMAGINI	Padroneggia gli elementi principali del linguaggio visivo.							
COMPRENDERE E APPREZZARE LE OPERE D'ARTE	Legge le opere più significative prodotte nell'arte. Riconosce gli elementi principali del patrimonio culturale, artistico e ambientale. Analizza e descrive beni culturali, immagini							

	statiche e multimediali, utilizzando il linguaggio appropriato.							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

RUBRICA VALUTATIVA TECNOLOGIA									
DIMENSIONI DI COMPETENZA	CRITERI	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	LIVELLI*						
			AVANZATO		INTERMEDIO		BASE	INIZIALE	
			AVANZATO	PIENAMENTE RAGGIUNTO	FUNZIONALE	BASE	MINIMO	NON RAGGIUNTO	
			10	9	8	7	6	5	4
		Conoscenza delle tecniche ed utilizzo dei materiali	Conosce ed utilizza le tecniche in maniera analitico ed originale.	Conosce ed utilizza le tecniche in modo analitico	Conosce ed utilizza le tecniche in modo corretto	Conosce ed utilizza le tecniche in modo appropriato	Conosce ed utilizza le tecniche se guidato	Conosce le tecniche ed utilizza parzialmente i materiali	Non conosce le tecniche e non sa utilizzare i materiali
		Progettazione e rappresentazione e grafica	Progetta e rappresenta in modo approfondito e brillante	Progetta e rappresenta in modo efficiente	Progetta e rappresenta in modo sicuro ed elaborato	Progetta e rappresenta in modo autonomo	Progetta e rappresenta in modo essenziale	Progetta e rappresenta in modo parziale	Non progetta e rappresenta

		Conoscenza del linguaggio specifico	Ottima capacità e padronanza lessicale	Più che buona capacità e padronanza lessicale	Buona ed originale capacità lessicale	Buona capacità lessicale	Sufficiente capacità lessicale	Parziale capacità lessicale	Scarsa capacità lessicale
		Conoscenza delle tecnologie e delle loro applicazioni.	Conoscenza approfondita degli argomenti con capacità di individuare relazioni e confronti in maniera critica e specifica.	Conoscenza completa degli argomenti con capacità di individuare relazioni e confronti in modo sicuro ed autonomo	Conoscenza completa degli argomenti con capacità di individuare relazioni e confronti.	Buona conoscenza delle tecnologie e delle loro applicazioni.	Sufficiente conoscenza delle tecnologie e delle loro applicazioni.	Parziale conoscenza delle tecnologie e delle loro applicazioni.	Scarsa conoscenza delle tecnologie e delle loro applicazioni.

* Da **CM n. 3/2015**

- A. AVANZATO: L'alunno/a svolge compiti e risolve problemi complessi, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità; propone e sostiene le proprie opinioni e assume in modo responsabile decisioni consapevoli.
- B. INTERMEDIO: L'alunno/a svolge compiti e risolve problemi in situazioni nuove, compie scelte consapevoli, mostrando di saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite.
- C. BASE: L'alunno/a svolge compiti semplici anche in situazioni nuove, mostrando di possedere conoscenze e abilità fondamentali e di saper applicare basilari regole e procedure apprese.
- D. INIZIALE: L'alunno/a, se opportunamente guidato/a, svolge compiti semplici in situazioni note.

RUBRICA VALUTATIVA SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE

DIMENSIONI DI COMPETENZA	CRITERI	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	LIVELLI*						
			AVANZATO	INTERMEDIO		BASE	INIZIALE		
			AVANZATO 10	PIENAMENTE RAGGIUNTO 9	FUNZIONALE 8	BASE 7	MINIMO 6	NON RAGGIUNTO 5	NON RAGGIUNTO 4
<i>Consapevolezza delle proprie competenze motorie sia nei punti di forza che nei limiti</i>	Correttezza nella applicazione di piani di lavoro al fine di migliorare le proprie capacità condizionali. Costanza nel mantenere un impegno motorio prolungato nel tempo.	CONSOLIDAMENTO E COORDINAMENTO DEGLI SCHEMI MOTORI DI BASE POTENZIAMENTO FISIOLGICO	Schemi motori di base acquisiti ed utilizzati in modo corretto e personale in tutte le situazioni motorie proposte.	Schemi motori di base acquisiti ed utilizzati in modo corretto in tutte le situazioni motorie proposte.	Schemi motori di base acquisiti ed utilizzati in modo corretto ma solo nelle situazioni motorie conosciute.	Schemi motori di base acquisiti ed utilizzati in modo corretto ma solo su suggerimento del Docente.	Schemi motori di base acquisiti sostanzialmente ma non assimilati come bagaglio psico-motorio.	Schemi motori di base acquisiti parzialmente e applicati solo in modo ripetitivo e impersonale.	Schemi motori di base acquisiti in modo errato.
<i>Padronanza delle tecniche</i>	Correttezza del gesto tecnico messo in atto per poter raggiungere in modo efficace l'obiettivo prefissato, utilizzando la propria creatività.	ACQUISIRE LE ABILITÀ TECNICO-TATTICHE DEI GIOCHI SPORTIVI APPROFONDENDO E LA CONOSCENZA DELLE REGOLE	Padroneggia in modo completo le tecniche proposte e le applica in modo personale, rielaborandole.	Padroneggia in modo completo le tecniche proposte e le applica in modo adeguato alle situazioni.	Padroneggia in modo corretto le tecniche proposte e le applica in modo adeguato alle situazioni.	Padroneggia in modo corretto le tecniche proposte ma non sempre riesce ad applicarle correttamente.	Padroneggia sufficientemente le tecniche proposte.	Padroneggia in modo approssimativo le tecniche proposte.	Padroneggia in modo approssimativo le tecniche proposte e solo sotto stretta guida del Docente.

<i>Conoscenza delle regole</i>	Correttezza nell'applicazione del regolamento tecnico dei giochi sportivi.	CONOSCERE E RISPETTARE LE REGOLE CONDIVISE	Conosce in modo completo i regolamenti delle varie discipline proposte e sa applicarli autonomamente in ogni contesto.	Conosce in modo completo i regolamenti delle varie discipline e sa applicarli autonomamente nel contesto scolastico.	Conosce le basi dei regolamenti delle varie discipline e sa applicarli nel contesto scolastico.	Conosce le basi dei regolamenti delle varie discipline e sa svolgere un ruolo di supporto in situazioni di arbitraggio nel contesto scolastico.	Conosce le basi dei regolamenti delle varie discipline ma non sa svolgere azioni di arbitraggio se non guidato dal Docente.	Conosce le basi dei regolamenti delle varie discipline ma non è in grado di svolgere azioni di arbitraggio.	Conosce le regole di minima per partecipare alle attività pratiche.
<i>Partecipazione</i>	Accettare sconfitte, frustrazioni, contrarietà, difficoltà, senza reazioni esagerate, sia fisiche che verbali.	PARTECIPARE ALLA COSTRUZIONE DELLE REGOLE DELLA CLASSE APPORTANDO CONTRIBUTI PERSONALI	Partecipa in modo attivo alle lezioni; contribuisce in modo determinante alla riuscita delle esercitazioni, rispetta in modo puntuale ed incondizionato le regole condivise.	Partecipa in modo attivo alle attività; contribuisce in modo positivo alla riuscita delle esercitazioni, rispetta in modo puntuale le regole condivise.	Partecipa in modo costante alle attività; contribuisce, se richiesto, a svolgere ruoli predominanti durante le esercitazioni, rispetta in modo puntuale le regole condivise.	Partecipa in modo costante alle attività; contribuisce, se richiesto, a svolgere ruoli di appoggio al Docente durante le esercitazioni, rispetta in modo puntuale le regole condivise.	Partecipa in modo abbastanza costante alle attività; contribuisce, se richiesto, a svolgere ruoli di appoggio al Docente durante le esercitazioni, rispetta in modo quasi sempre puntuale le regole condivise.	Partecipa in modo superficiale alle attività; non apporta alcun contributo durante le esercitazioni, rispetta le regole condivise solo se costantemente controllato.	Partecipa in modo nullo alle attività; non apporta alcun contributo durante le esercitazioni, non rispetta le regole condivise.

<p><i>Cooperazione</i></p>	<p>Correttezza del comportamento durante il gioco ed efficacia della strategia scelta.</p>	<p>COLLABORARE CON GLI ALTRI ESPRIMENDO LE PROPRIE PERSONALI OPINIONI E PERSONALITA'</p>	<p>Ha instaurato rapporti costruttivi con tutti i compagni e con il Docente; si pone come punto di riferimento in ogni situazione ed in tale ruolo è riconosciuto dal gruppo classe.</p>	<p>Ha instaurato rapporti costruttivi con tutti i compagni e con il Docente; sa contribuire in modo positivo e determinante nelle dinamiche di gruppo.</p>	<p>Ha instaurato rapporti costruttivi con tutti i compagni e con il Docente; sa apportare il proprio contributo alle dinamiche di gruppo.</p>	<p>Ha instaurato rapporti costruttivi con tutti i compagni e con il Docente; sa apportare il suo contributo nelle dinamiche di gruppo, anche se non sempre con esito positivo.</p>	<p>Ha instaurato rapporti positivi con tutti i compagni e con il Docente; non sempre riesce a contribuire con esito positivo nelle dinamiche di gruppo</p>	<p>Ha instaurato rapporti positivi con un gruppo ristretto di compagni e con il Docente il rapporto è di semplice accettazione; non riesce a contribuire in alcun modo nelle dinamiche di gruppo.</p>	<p>Ha instaurato rapporti negativi con i compagni e con il Docente il rapporto è conflittuale; non riesce a contribuire in alcun modo nelle dinamiche di gruppo.</p>
----------------------------	--	---	--	--	---	--	--	---	--

* Da CM n. 3/2015

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

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

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

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

RUBRICA VALUTATIVA MUSICA

DIMENSIONI DI COMPETENZA	CRITERI	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	LIVELLI*						
			AVANZATO		INTERMEDIO		BASE	INIZIALE	
			AVANZATO	PIENAMENTE RAGGIUNTO	FUNZIONALE	BASE	MINIMO	NON RAGGIUNTO	
			10	9	8	7	6	5	4
ASCOLTO	COMPRENSIONE	Ascolta e riconosce i diversi generi	IN MODO OTTIMO	IN MODO ECCELLENTE	IN MODO PIU' CHE BUONO	IN MODO BUONO	IN MODO SUFFICIENTE	IN MODO NON ADEGUATO	IN MODO NON SUFFICIENTE
	RIPRODUZIONE	Comprende e riproduce una melodia, un ritmo, un'armonia	IN MODO OTTIMO	IN MODO ECCELLENTE	IN MODO PIU' CHE BUONO	IN MODO BUONO	IN MODO SUFFICIENTE	IN MODO NON ADEGUATO	IN MODO NON SUFFICIENTE
	ELABORAZIONE	Riconosce e decodifica stili musicali di differenti periodi storici	IN MODO OTTIMO	IN MODO ECCELLENTE	IN MODO PIU' CHE BUONO	IN MODO BUONO	IN MODO SUFFICIENTE	IN MODO NON ADEGUATO	IN MODO NON SUFFICIENTE

RUBRICA VALUTATIVA DEGLI APPRENDIMENTI DI CITTADINANZA E COSTITUZIONE

DIMENSIONI DI COMPETENZA	CRITERI	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	LIVELLI*						
			AVANZATO		INTERMEDIO		BASE	INIZIALE	
			AVANZATO	PIENAMENTE RAGGIUNTO	FUNZIONALE	BASE	MINIMO	NON RAGGIUNTO	
			10	9	8	7	6	5	4
CONSAPEVOLEZZA DEI DIRITTI E DEI DOVERI	RISPETTO DELLE NORME	- Conosce e rispetta le norme intese come valori utili al bene comune - Conosce i diritti e i doveri del cittadino e dell'organizzazione dello Stato	Conosce, rispetta e riflette con senso critico sull'utilità delle norme e le applica in tutti i contesti.	Conosce, rispetta e applica le norme in tutti i contesti di vita.	Conosce le norme, sa riflettere sul loro valore.	Conosce le norme, sa riflettere sui contenuti proposti.	Conosce la funzione delle norme nonché il valore giuridico dei divieti.	Conosce, ma non riflette sull'importanza e sull'utilità delle norme	Conosce parzialmente e non riflette sull'utilità delle norme.
			Conosce in modo approfondito, valuta e argomenta sull'utilità del testo costituzionale	Conosce, riflette e valuta l'utilità ei diritti e dei doveri per affrontare e risolvere problemi	Conosce e riflette sui diritti e doveri dei cittadini e sull'organizzazione dello Stato correttamente	Conosce e riflette sui diritti e doveri fondamentali dei cittadini e sull'organizzazione dello Stato con qualche imprecisione	Conosce in maniera essenziale ed effettua qualche riflessione sui diritti e doveri fondamentali dei cittadini e sull'organizzazione dello Stato	Conosce sommariamente ma non riflette sui diritti e sui doveri fondamentali dei cittadini e sull'organizzazione dello Stato.	Conosce sommariamente e con scarsa consapevolezza i diritti, i doveri fondamentali dei cittadini e l'organizzazione dello Stato.

CONSAPEVOLEZZA DEI DIRITTI E DEI DOVERI	RISPETTO DEI DIRITTI ALTRUI	- Conosce e rispetta i punti di vista e i diritti degli altri	Conosce e rispetta sempre e consapevolmente i diversi punti di vista e i ruoli altrui	Conosce e rispetta sempre i diversi punti di vista e i ruoli altrui	Conosce e rispetta i diversi punti di vista e i ruoli altrui	Generalmente rispetta i diversi punti di vista e i ruoli altrui	Rispetta saltuariamente e i diversi punti di vista e i ruoli altrui	Rispetta con difficoltà i diversi punti di vista e i ruoli altrui	Rispetta con difficoltà e con scarso senso critico i diversi punti di vista e i ruoli altrui
---	-----------------------------	---	---	---	--	---	---	---	--

* Da **CM n. 3/2015**

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

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

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

a svolge

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

RUBRICA DI VALUTAZIONE per la RELIGIONE CATTOLICA

COMPETENZA	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	LIVELLI*					
		AVANZATO		INTERMEDIO		BASE	INIZIALE
		AVANZATO	PIENAMENTE RAGGIUNTO	FUNZIONALE	BASE	MINIMO	NON RAGGIUNTO
		10	9	8	7	6	5
<p>Riflettere sulla ricerca della verità attraverso gli interrogativi esistenziali, i diversi approcci al trascendente.</p> <p>Cogliere le implicazioni etiche di determinate scelte.</p> <p>Interagire negli scambi comunicativi.</p> <p>Decodifica ed utilizza strumenti, linguaggi espressivi e simbolici in diversi testi e contesti.</p>	<p>Cogliere tracce di una ricerca religiosa. Comprendere categorie fondamentali della fede ebraico cristiana. Approfondisce l'identità di Gesù, il Cristo.</p> <p>Conosce l'evoluzione ed il cammino della Chiesa. Confronta fede e scienza.</p> <p>Riconosce strumenti, linguaggi espressivi e simbolici</p> <p>Estrapola il significato dal simbolo. Identifica tracce religiose e simboli. Adopera la Bibbia. Individua il contenuto centrale di alcuni testi. Legge e decodifica testi ispirati dalla Bibbia.</p>	<p>Analizza con sicurezza ed atteggiamento critico idee, situazioni, opinioni, scelte e prevede gli effetti. Riconosce, utilizza e decodifica in modo chiaro, logico e coerente i linguaggi espressivi della fede.</p>	<p>Analizza con atteggiamento critico idee, situazioni, opinioni, scelte e prevede gli effetti. Riconosce, utilizza e decodifica in modo logico e coerente i linguaggi espressivi della fede.</p>	<p>Coglie in modo adeguato alcune idee, situazioni, opinioni, scelte e prevede gli effetti. Riconosce, utilizza e decodifica in modo adeguato i linguaggi espressivi della fede.</p>	<p>Coglie in modo soddisfacente alcune idee, situazioni, opinioni, scelte e prevede gli effetti. Riconosce, utilizza e decodifica in modo soddisfacente i linguaggi espressivi della fede.</p>	<p>Analizza in modo essenziale alcune idee, situazioni, opinioni, scelte. Riconosce, utilizza e decodifica in modo semplice e generico i linguaggi espressivi della fede.</p>	<p>Analizza in modo superficiale alcune idee, situazioni, opinioni, scelte. Riconosce, utilizza e decodifica in modo non adeguato e non coerente i linguaggi espressivi della fede.</p>

*Da CM n. 3/2015

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

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

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

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

RUBRICA VALUTATIVA ATTIVITÀ ALTERNATIVA ALLA RELIGIONE CATTOLICA TUTTE LE CLASSI						
CRITERI	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	LIVELLI*				
		AVANZATO	INTERMEDIO		BASE	INIZIALE
		AVANZATO	PIENAMENTE RAGGIUNTO	FUNZIONALE	BASE	MINIMO
		OTTIMO	DISTINTO	BUONO	DISCRETO	SUFFICIENTE
COMPRESIONE E COMUNICAZIONE	ASCOLTA E COMPRENDE LE INFORMAZIONI PRINCIPALI	Ascolta attentamente, interviene in modo appropriato, personale e originale Comprende vari tipi di testo e messaggi scritti e orali in modo immediato e completo, ricavando informazioni implicite ed	Ascolta attentamente, interviene in modo appropriato, personale Comprende vari tipi di testo e messaggi scritti e orali in modo immediato e completo, ricavando informazioni	Ascolta attentamente, interviene in modo appropriato Comprende vari tipi di testo e messaggi scritti e orali in modo completo, ricavando informazioni implicite ed esplicite	Ascolta quasi sempre con attenzione, interviene in modo semplice Comprende vari tipi di testo e messaggi scritti e orali, ricavando informazioni implicite ed esplicite	Ascolta con una certa attenzione e cerca di intervenire Comprende le informazioni essenziali di testi e messaggi scritti e orali

		esplicite che utilizza in contesti diversi	implicite ed esplicite			
INDIVIDUAZIONE DELLE INFORMAZIONI	RICAVARE INFORMAZIONI DA UN TESTO E/O DA UNA SITUAZIONE DATA	Individua ed analizza in maniera completa, autonoma e personale i contenuti di un testo o da una situazione data.	Individua ed analizza autonomamente ed in modo corretto i contenuti di un testo o da una situazione data.	Individua ed analizza correttamente le parti principali e secondarie di un testo o da una situazione data.	Individua le informazioni principali del testo o da una situazione data.	Individua le informazioni essenziali del testo o da una situazione data.
CONOSCENZA DEI CONTENUTI	UTILIZZO DI EVENTUALI STRUMENTI DI SUPPORTO	Crea e utilizza in autonomia strumenti di supporto efficaci alla situazione comunicativa.	Crea e utilizza in autonomia strumenti di supporto adeguati alla situazione comunicativa.	Crea e utilizza vari strumenti di supporto.	Utilizza vari strumenti di supporto.	Guidato, utilizza semplici strumenti di supporto.
	INTEGRARE LE INFORMAZIONI	Opera collegamenti personali tra contenuti disciplinari ed interdisciplinari.	Opera autonomamente collegamenti tra contenuti disciplinari ed interdisciplinari.	Opera collegamenti attinenti tra i vari argomenti appresi.	Opera semplici collegamenti tra argomenti appresi.	Opera qualche semplice collegamento tra argomenti studiati se guidato.
ESPOSIZIONE	RIELABORARE ED ESPORRE UTILIZZO DEL LINGUAGGIO SPECIFICO	Espone con sicurezza e in modo chiaro, preciso, ricco, ben articolato e attinente al contesto, usando un lessico appropriato, specifico e ricercato	Espone in modo autonomo, chiaro, lineare e organico, con un lessico vario e appropriato	Espone in modo autonomo, chiaro e lineare, usando un lessico appropriato	Espone in modo scorrevole e abbastanza corretto, usando un lessico alquanto vario	Espone in modo semplice e per lo più corretto, se necessario con domande guida, usando un lessico semplice

PRODURRE ED ESPRIMERSI	FLESSIBILITÀ E CREATIVITÀ	Costruisce autonomamente prodotti personali e originali. Accetta i suggerimenti altrui che integra nel proprio modo di pensare e di operare.	Costruisce autonomamente prodotti personali e originali.	Costruisce prodotti personali.	Utilizza le conoscenze apprese per creare semplici prodotti.	Costruisce semplici prodotti, se guidato.
ORGANIZZARE IL LAVORO	METODO	È autonomo, responsabile e produttivo nell'organizzare il proprio lavoro. Cerca autonomamente strategie e soluzioni diverse.	Sa organizzare in modo autonomo e produttivo il lavoro. Cerca strategie e soluzioni diverse.	Sa organizzare in modo autonomo il lavoro. Cerca soluzioni diverse.	Sa gestire in modo appropriato il lavoro.	Se guidato, riesce a gestire il proprio lavoro.

* Da **CM n. 3/2015**

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

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

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

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

RELAZIONE PROVE INVALSI 2019

LE RILEVAZIONI DEGLI APPRENDIMENTI

(dal Rapporto di Autovalutazione INVALSI 2019)

I NUMERI DELLA RILEVAZIONE 2019

Alla rilevazione 2019 dei livelli di apprendimento degli studenti delle scuole italiane hanno partecipato: 28.716 classi di seconda primaria (grado 2) per un totale di 525.563 alunni; 29.670 classi di quinta primaria (grado 5) per un totale di 560.550 alunni; 29.231 classi di terza secondaria di primo grado (grado 8) per un totale di 572.229 alunni; 26.845 classi di seconda secondaria di secondo grado (grado 10) per un totale di 541.147 alunni; 25.884 classi di quinta secondaria di secondo grado per un totale di 479.482 alunni.

IL CAMPIONE

Sebbene le prove INVALSI siano censuarie, vengano cioè sostenute da tutti gli studenti delle classi oggetto di rilevazione, sul totale delle scuole e delle classi partecipanti viene estratto un campione con metodo a due stadi: nel primo stadio sono campionate le scuole e nel secondo, di norma, due classi intere per ogni scuola selezionata allo stadio precedente. Il campione 2019 è costituito da 25.518 studenti di seconda primaria, 26.336 studenti di quinta primaria, 30.994 studenti di terza secondaria di primo grado, 40.645 studenti di seconda secondaria di secondo grado, 39.480 studenti di quinta secondaria di secondo grado. Il campione nazionale è rappresentativo delle macro-aree e delle regioni in cui l'Italia è suddivisa e, per la scuola secondaria di secondo grado, di cinque tipologie di scuola: Licei classici, Licei scientifici, altri tipi di liceo, Istituti tecnici, Istituti professionali. Lo scopo del campione è di garantire l'attendibilità dei dati raccolti: nelle classi campione è infatti presente un osservatore esterno con il compito di assicurare la regolarità della somministrazione delle prove. I dati sul quale il presente rapporto è costruito sono quelli relativi agli studenti delle classi campione.

DUE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE 2019

Le prove del 2019 si sono svolte in due modi diversi: nella scuola primaria sono state proposte agli alunni in forma cartacea, nella scuola secondaria di primo e secondo grado, invece, le prove sono state proposte agli studenti tramite computer (Computer Based Test).

LE MATERIE TESTATE:

ITALIANO, MATEMATICA, INGLESE

Tutti gli studenti di ogni grado scolastico hanno sostenuto, come negli anni precedenti, una prova di Italiano e una di Matematica. Gli studenti del grado 5, del grado 8 e del grado 13, rilevato per la prima volta nel 2019, hanno sostenuto, oltre alle prove di Italiano e di Matematica, anche due prove di Inglese: una di comprensione dell'ascolto (Listening) e una di comprensione della lettura (Reading).

LA VALUTAZIONE DELLE PROVE DEL GRADO 5, 8, 10 E 13:

PUNTEGGI E LIVELLI

Le prove di Italiano e Matematica dei gradi 8, 10 e 13 e le prove di Inglese dei gradi 5, 8 e 13 sono state valutate in due modalità: con l'attribuzione di un punteggio numerico su una scala quantitativa (Rasch), e con l'assegnazione di un livello di competenza. I livelli di Italiano e Matematica sono cinque, dal più basso al più alto (1, 2, 3, 4 e 5). I livelli di Inglese sono, dal più basso al più alto, due per il grado 5 (Pre-A1 e A1), tre per il grado 8 (Pre-A1, A1 e A2) e tre per il grado 13 (Non raggiunge il B1, B1, B2).

L'ANALISI DEI DATI E I SUOI RISULTATI

Gli esiti delle analisi statistiche alle quali i risultati delle prove sono stati sottoposti sono riportati in questo rapporto per l'Italia nel suo insieme, per ciascuna delle regioni e per ognuna delle cinque macro-aree in cui il territorio italiano è suddiviso: Nord Ovest (Valle d'Aosta, Piemonte, Lombardia, Liguria), Nord Est (Provincia Autonoma di Bolzano, Provincia Autonoma di Trento, Veneto, Friuli-Venezia Giulia, Emilia-Romagna), Centro (Toscana, Umbria, Marche, Lazio), Sud (Abruzzo, Molise, Campania, Puglia), Sud e Isole (Basilicata, Calabria, Sicilia, Sardegna). Nella scuola secondaria di secondo grado i dati sono stati analizzati prima nel loro insieme, senza distinguere fra i vari tipi di scuola, e poi disaggregandoli per tipo di scuola.

LE DUE NOVITÀ DEL 2019

Per la prima volta nel 2019 le rilevazioni dell'INVALSI sono state estese anche alla quinta classe della scuola secondaria di secondo grado, i cui studenti hanno sostenuto una prova d'Italiano, una prova di Matematica e due prove relative alle abilità ricettive nella lingua inglese: ascolto (Listening) e lettura (Reading) (Vedi infografiche pag. 11 e 12).

Da quest'anno è inoltre possibile, per ora limitatamente al grado 8 e al grado 10, confrontare tra loro i risultati del 2018 e del 2019 e constatare se in Italia, nelle macro-aree, nelle regioni e nelle singole scuole, essi siano da un anno all'altro migliorati, peggiorati o rimasti stabili, cosa non possibile finora poiché, non essendo le prove ancorate, il risultato di ogni rilevazione non poteva esser paragonato in modo diretto ma unicamente in termini relativi rispetto ai punteggi medi, a livello nazionale, di macro-area e di regione, raggiunti di anno in anno dagli studenti.

LA DISTRIBUZIONE DEGLI ALUNNI DEL GRADO 8, 10 E 13 NEI LIVELLI DI ITALIANO E MATEMATICA

Considerando il livello 3 come livello di adeguato raggiungimento dei traguardi delle Indicazioni Nazionali e delle Linee Guida, al grado 8 la percentuale di alunni che in Italiano non raggiunge tale livello è nel Nord Ovest del 30%, nel Nord Est del 28%, nel Centro del 32%, nel Sud del 40% e nel Sud e Isole del 46%. In Matematica il quadro peggiora e appare ulteriormente differenziato fra le diverse aree del Paese: la percentuale di alunni che non arriva al livello 3 è del 32% nel Nord Ovest, del 28% nel Nord Est, del 35% nel Centro, del 48% nel Sud e del 56% nel Sud e Isole. Al grado 10, non raggiunge il livello 3 in Italiano il 21% degli studenti del Nord Ovest, il 20% degli studenti del Nord Est, il 29% degli studenti del Centro, il 40% degli studenti del Sud e il 44% degli studenti del Sud e Isole; in Matematica le corrispondenti percentuali sono, nell'ordine, il 25%, il 22%, il 37%, il 51% e il 57%. Infine, al grado 13, la quota di studenti che non arriva al livello

3 è in Italiano del 22% nel Nord Ovest, del 23% nel Nord Est, del 34% nel Centro, del 46% nel Sud, del 50% nel Sud e Isole; in Matematica le percentuali salgono, rispettivamente, al 27%, al 26%, al 43%, al 55% e al 60%.

I RISULTATI IN INGLESE

Differenze analoghe a quelle che si riscontrano fra le macro-aree in Italiano e in Matematica si osservano anche nella distribuzione degli studenti per livello di conoscenza della lingua inglese. Nella prova di ascolto, la percentuale di alunni che al grado 5 non raggiunge il livello stabilito (A1) dalle Indicazioni Nazionali per il ciclo primario è tra il 12% e il 13% nell'Italia settentrionale e centrale, ma sale al 20% e al 26% nel Sud e nel Sud e Isole. Queste percentuali crescono nel corso dell'itinerario scolastico in tutto il Paese mentre nel contempo si ampliano le differenze tra le macro-aree: la quota di studenti che al grado 8 non arriva al livello prescritto (A2) è del 30% nel Nord Ovest, del 25% nel Nord Est, del 35% nel Centro, del 54% nel Sud e del 61% nel Sud e Isole. Al grado 13 la percentuale di studenti che non raggiunge il livello previsto (B2) dalle Indicazioni Nazionali e dalle Linee Guida per il secondo ciclo è di circa il 50% nelle due macro-aree del Nord-Italia, del 64% nel Centro, del 79% nel Sud e di ben l'84% nel Sud e Isole. Nella prova di lettura i risultati sono migliori, ma l'andamento è lo stesso che si osserva per la prova di ascolto. Al grado 5 le differenze tra le macro-aree sono contenute: gli alunni che non raggiungono il livello A1 sono tra il 9% e l'11% nell'Italia settentrionale e centrale, e aumentano di alcuni punti, al 14% e al 17%, rispettivamente, nel Sud e nel Sud e Isole. Al grado 8 la percentuale di alunni che non arriva al livello A2 è il 16% nel Nord Ovest, il 13% nel Nord Est, il 19% nel Centro, il 30% nel Sud e quasi il 39% nel Sud e Isole. Al grado 13 gli studenti che non raggiungono il livello B2 sono il 35% nelle due macro-aree del Nord-Italia, il 48% nel Centro, il 59% nel Sud e il 66% nel Sud e Isole.¹⁰

I RISULTATI DELLE PROVE DAL GRADO 2 AL GRADO 13

Nel corso dell'itinerario scolastico, i risultati in Italiano e in Matematica dal grado 2 al grado 13 e in Inglese dal grado 5 al grado 13 calano progressivamente dal nord al sud. Nella scuola primaria le differenze tra le macro-aree sono piccole e in generale non significative statisticamente. In terza secondaria di primo grado, invece, i punteggi medi delle macro-aree tendono a divergere significativamente tra loro, tendenza che si consolida ulteriormente nella scuola secondaria di secondo grado, riproducendo il quadro che emerge anche dall'indagine internazionale PISA (Programme for International Student Assessment), dove il nord ottiene risultati superiori sia alla media italiana che alla media OCSE, il centro ha un risultato in linea con la media dell'Italia, più bassa della media OCSE, e il sud e le isole hanno risultati inferiori sia alla media italiana che alla media OCSE.

NEL MERIDIONE E NELLE ISOLE I RISULTATI SONO PIÙ BASSI E LA VARIABILITÀ TRA SCUOLE E TRA CLASSI È MAGGIORE MA NEL 2019 SI REGISTRANO ALCUNI MIGLIORAMENTI RISPETTO AL 2018

Il sistema scolastico nell'Italia meridionale e insulare non solo continua ad essere meno efficace in termini di risultati conseguiti rispetto all'Italia centrale e soprattutto settentrionale, ma appare anche meno equo: la variabilità dei risultati tra scuole e tra classi nel primo ciclo d'istruzione è consistente e in ogni caso più alta che al nord e al centro, così come sono più alte le percentuali di alunni con status socio-economico basso che non raggiungono livelli adeguati nelle prove. In particolare, destano forti preoccupazioni gli esiti di alcune regioni: Campania, Calabria, Sicilia e Sardegna. Tuttavia, rispetto al 2018, alcune variazioni in positivo si osservano nelle quote di alunni che raggiungono i traguardi previsti al termine del primo ciclo d'istruzione e del biennio del secondo ciclo, in particolare nella macro-area Sud.11

CONSIDERAZIONI FINALI I.C. FALCONE-BORSELLINO 2019

Nel nostro Istituto Comprensivo le prove si sono svolte regolarmente e agevolmente secondo quanto indicato dall'Ente. Dall'analisi specifica dei dati si rileva quanto segue:

SCUOLA PRIMARIA

CLASSI 2^

- **Italiano:** gli esiti risultano al di sopra della media regionale, della macro area del centro Italia e Nazionale in quasi tutte le classi dell'Istituto. Si riscontrano buoni risultati nella Riflessione linguistica, mentre si denotano maggiori difficoltà nella comprensione del testo.
- **Matematica:** le prove di matematica hanno fatto registrare risultati al di sopra delle medie di riferimento.

CLASSI 5^

- **Italiano:** gli esiti sono positivi in quasi tutte le classi dell'IC. Non si rilevano differenze evidenti nei vari percorsi della prova, tranne in una classe dove la comprensione del testo espositivo e la riflessione linguistica hanno fatto registrare risultati leggermente al di sotto alle medie.
- **Matematica:** nell'ambito logico-matematico in alcuni casi si hanno risultati al di sopra delle medie di riferimento, in altri di poco al di sotto. In generale gli esiti della prova di matematica risultano lievemente superiori alla media nazionale.
- **Inglese:** nella prova di listening e di reading gli alunni di quasi tutte le classi dell'IC hanno ottenuto risultati superiori alle tre aree di riferimento. Solo in due classi gli esiti si collocano leggermente al di sotto.

A seguire le tabelle riepilogative.

Classi seconde

Italiano

Classi/Istituto	Media del punteggio percentuale al netto del <i>cheating</i> ^{1a}	Percentuale di partecipazione alla prova di Italiano ^{1b}	Esiti degli studenti al netto del <i>cheating</i> nella stessa scala del rapporto nazionale ^{1d}	Punteggio Marche (58,4) ⁵	Punteggio Centro (54,3) ⁵	Punteggio Italia (53,7) ⁵	Punteggio percentuale osservato ⁶	<i>Cheating</i> in percentuale ⁷
411020430201	55,9	100,0	203,0	↔	↑	↑	55,9	0,0
411020430203	64,1	100,0	217,3	↑	↑	↑	64,7	1,0
411020430204	74,2	88,0	243,3	↑	↑	↑	77,5	4,3
411020430205	70,1	92,0	233,3	↑	↑	↑	79,3	11,6
411020430208	61,9	95,0	218,6	↑	↑	↑	62,9	1,5
411020430210	49,6	93,3	190,3	↓	↓	↓	49,6	0,0
411020430211	64,7	100,0	219,8	↑	↑	↑	64,7	0,0
APIC82100R	64,5	94,5	221,4	↑	↑	↑	67,1	3,3

Parti della prova Italiano						
Istituzione scolastica nel suo complesso						
	Comprensione del testo		Esercizi linguistici		Prova complessiva	
Classi/Istituto	Punteggio medio	Punteggio Italia	Punteggio medio	Punteggio Italia	Punteggio medio	Punteggio Italia
411020430201	60,0	56,5	25,0	32,5	55,9	53,7
411020430203	66,0		49,5		64,1	
411020430204	77,5		50,0		74,2	
411020430205	74,1		40,4		70,1	
411020430208	62,6		57,0		61,9	
411020430210	52,4		28,6		49,6	
411020430211	67,7		42,5		64,7	
APIC82100R	67,3		43,4		64,5	

Matematica

Classi/Istituto	Media del punteggio percentuale al netto del <i>cheating</i> ^{1a}	Percentuale di partecipazione alla prova di Matematica ^{1b}	Esiti degli studenti al netto del <i>cheating</i> nella stessa scala del rapporto nazionale ^{1d}	Punteggio Marche (62,2) ⁵	Punteggio Centro (57,6) ⁵	Punteggio Italia (56,6) ⁵	Punteggio percentuale osservato ⁶	<i>Cheating in percentuale</i> ⁷
411020430201	70,6	90,0	226,3	↑	↑	↑	70,8	0,3
411020430203	63,7	100,0	212,5	↔	↑	↑	63,9	0,4
411020430204	67,1	92,0	214,2	↑	↑	↑	67,5	0,6
411020430205	71,1	92,0	228,2	↑	↑	↑	72,8	2,4
411020430208	69,6	90,0	225,7	↑	↑	↑	70,4	1,2
411020430210	67,0	93,8	218,3	↑	↑	↑	70,4	4,8
411020430211	65,2	100,0	215,3	↑	↑	↑	65,2	0,0
APIC82100R	67,8	93,8	220,0	↑	↑	↑	68,8	1,4

Tavola 3A - Ambiti Matematica								
Istituzione scolastica nel suo complesso								
	Numeri		Dati e previsioni		Spazio e figure		Prova complessiva	
Classi/Istituto	Punteggio medio	Punteggio Italia	Punteggio medio	Punteggio Italia	Punteggio medio	Punteggio Italia	Punteggio medio	Punteggio Italia
411020430201	65,5	56,0	76,0	52,1	73,4	61,6	70,6	56,6
411020430203	56,1		71,2		68,5		63,7	
411020430204	65,6		67,9		68,6		67,1	
411020430205	73,9		66,1		71,1		71,1	
411020430208	66,4		65,9		77,6		69,6	
411020430210	70,4		56,2		71,4		67,0	
411020430211	61,3		65,0		71,3		65,2	
APIC82100R	66,2		66,3		71,6		67,8	

Classi quinte

Italiano

Classi/Istituto	Media del punteggio percentuale al netto del <i>cheating</i> ^{1a}	Percentuale di partecipazione alla prova di Italiano ^{1b}	Esiti degli studenti al netto del <i>cheating</i> nella stessa scala del rapporto nazionale ^{1d}	Differenza nei risultati (punteggio percentuale) rispetto a classi/scuole con <i>background</i> familiare simile ²	<i>Background</i> familiare mediano degli studenti ^{3 4}	Percentuale copertura <i>background</i> ^{d c}	Punteggio Marche (66,7) ⁵	Punteggio Centro (63,0) ⁵	Punteggio Italia (61,4) ⁵	Punteggio percentuale osservato ⁶	<i>Cheating</i> in percentuale ⁷
411020430501	74,4	77,8	231,4	10,1	medio-alto	88,9	↑	↑	↑	76,1	2,2
411020430503	70,3	100,0	219,6	4,3	alto	100,0	↑	↑	↑	70,9	0,9

411020430504	77,4	93,3	230,7	14,3	medio-basso	93,3	↑	↑	↑	81,1	4,6
411020430505	79,4	100,0	244,9	16,6	medio-basso	100,0	↑	↑	↑	81,4	2,5
411020430506	63,4	100,0	204,0	-1,8	medio-alto	100,0	↓	↔	↑	63,4	0,0
411020430508	59,4	90,5	197,0	0,1	basso	90,5	↓	↓	↓	59,4	0,0
411020430509	63,5	82,4	206,4	-2,1	medio-alto	82,4	↓	↔	↑	63,5	0,0
411020430510	75,2	95,8	233,0	8,7	alto	95,8	↑	↑	↑	77,0	2,3
APIC82100R	70,3	93,2	220,7	5,7	medio-alto	93,9	↑	↑	↑	71,5	1,5

Tavola 2A - Parti della prova Italiano								
Istituzione scolastica nel suo complesso								
Classi/Istituto	Testo narrativo		Testo espositivo		Riflessione sulla lingua		Prova complessiva	
	Punteggio medio	Punteggio Italia	Punteggio medio	Punteggio Italia	Punteggio medio	Punteggio Italia	Punteggio medio	Punteggio Italia
411020430501	77,9	63,6	74,1	57,4	69,9	62,5	74,4	61,4
411020430503	71,7		63,0		75,8		70,3	
411020430504	80,8		66,1		83,8		77,4	
411020430505	78,8		68,8		90,8		79,4	
411020430506	67,6		64,6		56,2		63,4	
411020430508	59,4		61,1		57,9		59,4	
411020430509	69,4		49,3		69,3		63,5	
411020430510	74,7		68,0		83,3		75,2	
APIC82100R	72,0		64,0		74,2		70,3	

Matematica

Classi/Istituto	Media del punteggio percentuale al netto del <i>cheating</i> ^{1a}	Percentuale di partecipazione alla prova di Matematica ^{1b}	Esiti degli studenti al netto del <i>cheating</i> nella stessa scala del rapporto nazionale ^{1d}	Differenza nei risultati (punteggio percentuale) rispetto a classi/scuole con <i>background</i> familiare simile ²	<i>Background</i> familiare mediano degli studenti ^{3 4}	Percentuale copertura <i>background</i> ^{1c}	Punteggio Marche (62,4) ⁵	Punteggio Centro (59,7) ⁵	Punteggio Italia (57,9) ⁵	Punteggio percentuale osservato ⁶	<i>Cheating</i> in percentuale ⁷
411020430501	63,3	88,9	210,7	1,8	medio-alto	88,9	↔	↑	↑	63,5	0,3
411020430503	61,8	100,0	206,8	-1,2	alto	100,0	↔	↑	↑	61,8	0,0
411020430504	75,6	93,3	238,6	14,9	medio-basso	93,3	↑	↑	↑	79,7	5,2
411020430505	71,0	93,8	227,2	11,0	medio-basso	100,0	↑	↑	↑	71,8	1,1
411020430506	61,3	100,0	207,4	-0,1	medio-alto	100,0	↔	↑	↑	61,3	0,0
411020430508	56,6	90,5	197,7	-1,1	basso	90,5	↓	↓	↓	56,6	0,0
411020430509	58,6	82,4	199,9	-3,8	medio-alto	82,4	↓	↔	↔	58,6	0,0
411020430510	70,1	91,7	224,4	6,9	alto	95,8	↑	↑	↑	71,3	1,7
APIC82100R	64,9	92,4	214,2	2,9	medio-alto	93,9	↑	↑	↑	65,7	1,1

Tavola 3A - Ambiti Matematica

Istituzione scolastica nel suo complesso

Classi/Istituto	Numeri		Dati e previsioni		Spazio e figure		Relazioni e funzioni		Prova complessiva	
	Punteggio medio	Punteggio Italia	Punteggio medio	Punteggio Italia	Punteggio medio	Punteggio Italia	Punteggio medio	Punteggio Italia	Punteggio medio	Punteggio Italia
411020430501	68,6	62,7	65,7	61,2	62,3	58,6	53,4	44,7	63,3	57,9
411020430503	67,1		65,2		69,0		37,8		61,8	
411020430504	77,2		77,0		77,6		67,7		75,6	
411020430505	69,2		73,1		76,1		62,2		71,0	
411020430506	59,2		68,5		63,6		49,5		61,3	
411020430508	62,6		67,0		51,7		39,1		56,6	
411020430509	62,9		66,9		60,4		36,7		58,6	
411020430510	71,1		72,3		75,6		56,8		70,1	
APIC82100R	67,3		69,7		67,4		50,0		64,9	

Inglese - reading

Classi/Istituto	Media del punteggio percentuale al netto del cheating ^{1a}	Percentuale di partecipazione alla prova di Inglese Reading ^{1b}	Esiti degli studenti al netto del cheating nella stessa scala del rapporto nazionale ^{1d}	Differenza nei risultati (punteggio percentuale) rispetto a classi/scuole con background familiare simile ²	Background familiare mediano degli studenti ^{3 4}	Percentuale di copertura background ^{d1c}	Punteggio Marche (79,1) ⁵	Punteggio Centro (77,0) ⁵	Punteggio Italia (75,9) ⁵	Punteggio percentuale osservato ⁶	Cheating in percentuale ⁷	Pre-A1 ^{1e} (Italia : 11,7 %)	A1 ^{1e} (Italia : 88,3 %)
411020430501	86,4	100,0	226,4	6,1	medio-alto	88,9	↑	↑	↑	87,2	1,0	0,0	100,0
411020430503	86,3	94,1	223,4	6,9	alto	100,0	↑	↑	↑	87,0	0,9	0,0	100,0
411020430504	82,9	86,7	214,0	5,0	medio-basso	93,3	↑	↑	↑	83,5	0,7	0,0	100,0
411020430505	84,7	87,5	220,7	6,5	medio-basso	100,0	↑	↑	↑	84,7	0,0	7,1	92,9
411020430506	70,0	76,9	191,0	-9,1	medio-alto	100,0	↓	↓	↓	70,0	0,0	30,0	70,0
411020430508	73,9	90,5	198,1	-1,7	basso	90,5	↓	↓	↓	73,9	0,0	21,1	79,0
411020430509	78,8	88,2	205,3	-0,7	medio-alto	82,4	↔	↑	↑	78,8	0,0	0,0	100,0
411020430510	79,6	95,8	208,3	-1,8	alto	95,8	↔	↑	↑	79,6	0,0	8,7	91,3

Inglese - listening

Classi/Istituto	Media del punteggio percentuale al netto del cheating ^{1a}	Percentuale di partecipazione alla prova di Inglese Listening ^{1b}	Esiti degli studenti al netto del cheating nella stessa scala del rapporto nazionale ^{1d}	Differenza nei risultati (punteggio percentuale) rispetto a classi/scuole con background familiari simile ²	Background familiare mediano degli studenti ^{3 4}	Percentuale di copertura background ^{d1c}	Punteggio Marche (70,9) ⁵	Punteggio Centro (69,6) ⁵	Punteggio Italia (67,2) ⁵	Punteggio percentuale osservato ⁶	Cheating in percentuale ⁷	Pre-A1 ^{1e} (Italia : 16,0 %)	A1 ^{1e} (Italia : 84,0 %)
411020430501	53,4	100,0	176,8	-16,1	medio-alto	88,9	↓	↓	↓	94,7	43,5	0,0	100,0
411020430503	81,3	94,1	232,1	11,1	alto	100,0	↑	↑	↑	82,2	1,1	0,0	100,0
411020430504	70,7	86,7	203,3	-0,1	medio-basso	93,3	↔	↔	↑	70,7	0,0	0,0	100,0
411020430505	87,2	87,5	253,5	17,7	medio-basso	100,0	↑	↑	↑	88,6	1,6	7,1	92,9
411020430506	67,8	76,9	200,2	-2,8	medio-alto	100,0	↓	↓	↔	67,8	0,0	30,0	70,0
411020430508	64,3	90,5	194,1	-2,5	basso	90,5	↓	↓	↓	64,3	0,0	15,8	84,2
411020430509	74,3	88,2	212,1	4,3	medio-alto	82,4	↑	↑	↑	74,3	0,0	6,7	93,3
411020430510	81,2	95,8	231,6	8,6	alto	95,8	↑	↑	↑	82,1	1,1	0,0	100,0
APIC82100R	74,0	90,2	215,9	4,2	medio-alto	93,9	↑	↑	↑	77,6	3,9	6,7	93,3

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO CLASSI TERZE

Per quanto concerne la Scuola Secondaria di I grado i risultati conseguiti sono leggermente al di sotto delle tre aree di riferimento in tutti gli ambiti disciplinari sottoposti a rilevazione Invalsi.

- **Italiano:** non si evidenziano differenze sostanziali tra le classi: i risultati sono al di sotto delle medie di riferimento, tranne in un caso.
 - **Matematica:** gli esiti della prova di matematica sono di poco superiori di quelli della media nazionale e della macroarea del centro e regionale. Solo in un caso i risultati sono negativi.
 - **Inglese:** le prove relative alla lingua inglese evidenziano esiti negativi, soprattutto nella prova di ascolto.
- A seguire le tabelle con i relativi punteggi generali. I dettagli relativi alle parti delle prove e agli ambiti non sono disponibili.

Italiano

Classi/Istituto	Esiti degli studenti nella stessa scala del rapporto nazionale ^{1d}	Differenza nei risultati rispetto a classi/scuole con <i>Background</i> familiare simile ²	<i>Background</i> familiare mediano degli studenti ^{3 4}	Percentuale copertura <i>Background</i> ^{1c}	Punteggio Marche (207,7) ⁵	Punteggio Centro (201,5) ⁵	Punteggio Italia (199,1) ⁵
411020430801	186,0	1,7	basso	91,7	↓	↓	↓
411020430802	190,9	-7,2	medio-basso	100,0	↓	↓	↓
411020430803	204,1	1,9	medio-alto	90,5	↓	↑	↑
APIC82100R	194,8	-3,1	medio-basso	94,3	↓	↓	↓

Matematica

Classi/Istituto	Esiti degli studenti nella stessa scala del rapporto nazionale ^{1d}	Differenza nei risultati rispetto a classi/scuole con <i>Background</i> familiare simile ²	<i>Background</i> familiare mediano degli studenti ^{3 4}	Percentuale copertura <i>Background</i> ^{1c}	Punteggio Marche (209,2) ⁵	Punteggio Centro (203,4) ⁵	Punteggio Italia (200,1) ⁵
411020430801	194,9	10,2	basso	91,7	↓	↓	↓
411020430802	199,2	1,4	medio-basso	100,0	↓	↓	↔
411020430803	207,6	4,7	medio-alto	90,5	↔	↑	↑
APIC82100R	201,4	2,7	medio-basso	94,3	↓	↔	↑

Inglese - reading

Classi/Istituto	Esiti degli studenti nella stessa scala del rapporto nazionale ^{1d}	Differenza nei risultati rispetto a classi/scuole con <i>Background</i> familiare simile ²	<i>Background</i> familiare mediano degli studenti ^{3 4}	Percentuale copertura <i>Background</i> ^{1c}	Punteggio Marche (213,8) ⁵	Punteggio Centro (207,1) ⁵	Punteggio Italia (203,3) ⁵
411020430801	187,3	0,9	basso	91,7	↓	↓	↓
411020430802	202,4	0,2	medio-basso	100,0	↓	↓	↔
411020430803	209,8	4,1	medio-alto	90,5	↓	↑	↑
APIC82100R	201,7	-0,4	medio-basso	94,3	↓	↓	↓

Inglese - listening

Classi/Istituto	Esiti degli studenti nella stessa scala del rapporto nazionale ^{1d}	Differenza nei risultati rispetto a classi/scuole con <i>Background</i> familiare simile ²	<i>Background</i> familiare mediano degli studenti ^{3 4}	Percentuale copertura <i>Background</i> ^{1c}	Punteggio Marche (211,1) ⁵	Punteggio Centro (205,9) ⁵	Punteggio Italia (201,6) ⁵
411020430801	164,6	-17,7	basso	91,7	↓	↓	↓
411020430802	190,6	-8,6	medio-basso	100,0	↓	↓	↓
411020430803	200,0	-3,4	medio-alto	90,5	↓	↓	↓
APIC82100R	188,2	-11,4	medio-basso	94,3	↓	↓	↓

Effetto scuola e confronto classi 5[^] Primaria – classi 3[^] Secondaria: dati non ancora pubblicati

Offida, 22/10/2019

Le F.S.

Pignotti Nadia – Poli Angela

VALUTAZIONE QUALITA' DEL SERVIZIO

**RELAZIONE AL COLLEGIO DEI DOCENTI SULLA VALUTAZIONE DEI QUESTIONARI
SOMMINISTRATI ALLE FAMIGLIE DEGLI ALUNNI DEL 1° E 3° ANNO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA,
DELLE CLASSI 5^A DELLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I° GRADO
a. s. 2018-2019**

Nel questionario, somministrato ai genitori, sono state individuate quattro aree:

Didattica e apprendimento;
Ambienti (strutture e servizi);
Comunicazione scuola-famiglia;
Rapporti docenti e compagni.

SCUOLA DELL'INFANZIA

Questionari consegnati 175

Questionari rientrati 109 (62%)

I dati si riferiscono alla valutazione delle risposte dei questionari somministrati ai genitori degli alunni del 1° e 3° anno della scuola dell'Infanzia. Dalla loro lettura non si evidenziano risultati negativi quantitativamente significativi. Infatti i giudizi espressi dagli intervistati sull'organizzazione, sui servizi, sulle comunicazioni scuola-famiglia, sulle attività didattiche e sui rapporti con i docenti ed i compagni sono da considerarsi complessivamente positivi.

Tra le richieste più ricorrenti sono da segnalare spazi verdi per attività all'aperto e spazi interni più idonei alle attività motorie.

SCUOLA PRIMARIA

La percentuale dei questionari rientrati è del 41%, piuttosto esigua rispetto al numero delle famiglie chiamate a rispondere: su 143 famiglie sono stati compilati 59 questionari.

Il plesso dove sono rientrati più questionari è stato quello di Appignano (77%) dove va comunque detto che le famiglie interessate sono state 9, seguono Colli (58%), Offida (40%), Castorano (36%) e Villa S. Antonio (20%).

Dalla lettura dei dati si evidenzia che circa il 60% dei genitori si trova abbastanza soddisfatta della didattica e dell'apprendimento: vengono giudicati positivamente le attività di recupero e potenziamento (58%) in quanto si rileva un conseguente miglioramento nel rendimento scolastico degli alunni. Il 55% degli intervistati ritiene valide le attività progettuali svolte e il 61% considera abbastanza adeguati gli interventi a favore del sostegno e integrazione delle disabilità.

Il 60% dei genitori è abbastanza soddisfatta della sicurezza, pulizia e funzionalità degli ambienti; il 50% invece si ritiene pienamente soddisfatta circa l'organizzazione e i servizi offerti dalla scuola. Va segnalato che la quasi totalità dei genitori non ritiene funzionali gli spazi delle aule e i laboratori, tranne l'utenza del plesso di Colli che ha espresso invece un giudizio positivo.

Efficaci vengono considerate da tutti gli intervistati, le comunicazioni scuola-famiglia, le relazioni con il territorio e la disponibilità del Dirigente scolastico

(70%). Risultano inoltre condivise le linee educative e i valori da trasmettere per il 70% dei genitori e vengono valutati positivamente i rapporti con i compagni e con i docenti (80%).

Per quanto riguarda i suggerimenti e le proposte di miglioramento risultano ricorrenti le richieste di potenziare l'insegnamento della lingua inglese, data la positiva ricaduta didattica avuta dai corsi di recupero e potenziamento già attivati durante il secondo quadrimestre.

SCUOLA SECONDARIA

Le famiglie chiamate a rispondere ai questionari sono state 108.

I questionari compilati sono stati 41, pari al 38%.

La lettura dei dati evidenzia un giudizio abbastanza positivo relativo alla didattica e l'apprendimento: il 59% considera abbastanza valida la preparazione impartita agli alunni e il 47% ritiene che le attività di recupero e potenziamento influiscano positivamente sul miglioramento degli apprendimenti, così pure le attività progettuali (64%). Il 66% degli intervistati giudica abbastanza positivamente gli interventi a sostegno e integrazione della disabilità. Il 60% valuta buone le attività di orientamento e le comunicazioni scuola-famiglia. Il 56% dei genitori considera le Scuole Secondarie dell'IC scuole di qualità rispetto al territorio e tutti iscriverebbero i propri figli nello stesso Istituto, con cui l'82% dell'utenza ritiene di condividere le linee educative e i valori da trasmettere. Per quanto riguarda le strutture, il 46% ritiene abbastanza sicuri e puliti gli edifici, il 54 % è abbastanza d'accordo sulla funzionalità di aule e laboratori e una minima percentuale (32%) non è invece soddisfatta.

Risultano positivi sia i rapporti con i compagni (56%), che con i docenti (63%)

RELAZIONE AL COLLEGIO DEI DOCENTI SULLA VALUTAZIONE DEI QUESTIONARI SOMMINISTRATI AGLI INSEGNANTI DELL'I.C. a.s. 2018/2019

Nel questionario docenti sono state individuate, tre aree da analizzare:

Didattica e apprendimento

l'istituto e la sua organizzazione;

il clima;

Il questionario è stato somministrato a 124 docenti e ne sono stati compilati 48:

Si evidenzia che, nel nostro istituto l'90% degli insegnanti ha un contratto a tempo indeterminato, ne consegue, pertanto che viene garantita una buona continuità educativa e didattica.

Dalla tabulazione delle risposte fornite dai docenti, non si evidenziano situazioni particolari di criticità.

Positivamente vengono considerati gli incontri per aree e dipartimenti disciplinari, la programmazione educativa-didattica, la condivisione della progettazione

periodica di prove e criteri di valutazione.

Il 54% dei docenti intervistati si ritiene molto soddisfatta della collaborazione con il territorio e con i genitori e dell'offerta di corsi di aggiornamento/formazione utili per lo svolgimento del proprio lavoro. Inoltre il 32% ritiene abbastanza omogenea la qualità dell'insegnamento tra i diversi gradi di scuola.

L'analisi dei dati riferita al clima relazionale, evidenzia che la totalità dei docenti considera buone le relazioni con i colleghi e con le famiglie

Tutti affermano di essere motivati a lavorare nell'Istituto e che il clima in classe con gli studenti è positivo.

Il 44% di tutti gli insegnanti considera non funzionali i laboratori e le aule, e il 26% è abbastanza d'accordo sul fatto che la scuola faciliti l'uso dei laboratori nella didattica curricolare.

Per quanto riguarda l'inserimento degli studenti di origine straniera, il 54% dei docenti considera il percorso di inclusione soddisfacente, mentre positivo viene valutato quello dei soggetti con disabilità (70% circa). Il 60% ritiene abbastanza efficaci gli interventi a favore di alunni che rimangono indietro, mentre discordanti risultano i pareri relativi allo sviluppo delle potenzialità degli alunni più brillanti: il 48% infatti considera tali interventi abbastanza adeguati, il 29% poco efficaci e il 23% molto efficaci.

Nell'Istituto il 22% degli intervistati afferma di dedicare il loro tempo in classe per la correzione dei compiti, il 21% dichiara di lasciare spazio a discussioni tra gli alunni, il 20% fa esercitare gli studenti individualmente e il 19% in piccoli gruppi. Il 17% riesce ad organizzare attività che richiedono la partecipazione attiva degli studenti (progetti, esperimenti, laboratori...). Gli intervistati sono molto d'accordo sul fatto che la scuola è attenta al tema della sicurezza (60%), mentre non tutti sono pienamente soddisfatti dallo stato degli edifici scolastici (52%).

**RELAZIONE AL COLLEGIO DEI DOCENTI SULLA VALUTAZIONE DEI QUESTIONARI
SOMMINISTRATI AGLI STUDENTI DELLA CLASSE QUINTA SCUOLA PRIMARIA E PRIMA E TERZA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
a.s. 2018-2019**

SCUOLA PRIMARIA

Questionari consegnati 124

Questionari rientrati 112 (90%)

Nel questionario somministrato agli alunni di quinta sono state formulate domande riferite a tre aree:

- Didattica;
- Clima;
- Attività.

La percentuale dei questionari riconsegnanti è molto ampia, la quasi totalità degli alunni delle classi quinte dell'Istituto Comprensivo ha compilato il questionario a scuola. Dai dati emersi non si evidenziano sostanziali differenze tra i plessi.

La maggior parte degli alunni almeno l'80% ha risposto positivamente alle domande riguardanti le tre tematiche. Molto formative sono risultate le attività

progettuali, quasi il 70% degli intervistati ha espresso soddisfazione per i progetti, più del 50% ritiene che le spiegazioni dei docenti sono chiare e favoriscono molto l'acquisizione di un metodo di studio. Pareri altrettanto favorevoli sono stati espressi sui viaggi d'istruzione (60%) e sulla condivisione e il rispetto del Regolamento Disciplinare d'Istituto.

Nell'area 2, cioè il clima della classe, non si rilevano situazioni di grave conflittualità. Capita di litigare con i compagni (30%) ma allo stesso tempo il 60% si sente cercato e accettato dagli altri.

Per quanto riguarda la terza area, circa il 50% degli intervistati è del tutto soddisfatta delle attività proposte, solo il 6% esprime parere negativo.

Infine alla domanda "Se tornassi indietro mi iscriverei nuovamente in questa scuola"

Quasi tutti si riscriverebbero, fatta eccezione per Castorano dove su un campione di 19 alunni, 10 non tornerebbero nella stessa scuola. Negli altri plessi si registra un 3% di intervistati che hanno risposto negativamente.

Tra i suggerimenti e proposte di miglioramento gli studenti chiedono

più laboratori di musica, arte, artigianato, cucina, di inglese, di coding...più attrezzature digitali, spazi verdi, palestre e soprattutto chiedono una struttura scolastica più adeguata.

SCUOLA SECONDARIA

I questionari svolti online dagli studenti della scuola secondaria sono stati 162, quelli rientrati 134. Sono state individuate quattro aree da analizzare:

- apprendimento e valutazione;
- organizzazione dell'attività didattica
- clima relazionale tra pari e con i docenti;
- azioni volte alla prevenzione dei rischi

Per quello che riguarda l'area relativa all'apprendimento e alla valutazione, si nota che in tutte le classi il 60% degli alunni dichiara di essere abbastanza d'accordo sul metodo di studio utilizzato dagli insegnanti; il 55% circa degli studenti è soddisfatta delle attività progettuali e del sistema di valutazione; il 48% degli alunni risulta molto soddisfatto delle attività di recupero e potenziamento e dei viaggi d'istruzione.

Per quello che riguarda le risposte relative all'organizzazione dell'attività didattica, il 80% degli alunni dichiara che il tempo dedicato in classe alle esercitazioni individuali e di gruppo è adeguato, circa il 60% degli alunni si ritiene soddisfatto del tempo dedicato in classe alla correzione dei compiti e alle indicazioni che vengono date sulle attività da svolgere.

Nell'area relativa al clima relazionale, si evidenzia che il 70 % degli alunni è soddisfatta del rapporto tra pari. È altresì buono il rapporto con i docenti.

Il 60% degli studenti valuta in modo positivo le attività volte alla prevenzione dei rischi e al benessere della persona.

Offida,26/06/2019

Le ins.ti F.S.
Pignotti Nadia – Poli Angel

RAPPORTI E PROPOSTE DEL TERRITORIO

Gli incontri ciclici con i rappresentanti del territorio si organizzano, pur con le comprensibili differenze derivate dal fatto che sono cinque i Comuni di riferimento, essenzialmente su tre direttrici.

- Fornitura di servizi e manutenzione degli edifici scolastici;
- Progettazione comune su temi che riguardano l'educazione alla salute, la prevenzione del bullismo, l'educazione ambientale, l'educazione alla cittadinanza e alla legalità;
- Gli Enti Locali fungono anche da intermediari nel contatto e nella realizzazione di iniziative svolte con il Mondo dell'associazionismo e della solidarietà.
- Vi è stato inoltre un incontro con l'Asur per definire nel Piano della Regione Marche gli interventi in sinergia con gli Ambiti Territoriali e le Asur riguardanti le scuole.
- Con la collaborazione dei Comuni di Colli del Tronto e Ascoli Piceno si è partecipato al Progetto Ministeriale "La mia scuola accogliente" per migliorare e ristrutturare spazi scolastici in disuso.

ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

DESCRIZIONE DELLE FUNZIONI

DIREZIONE

Funzione: Dirigenza **Responsabile:** Dirigente

Requisiti minimi:

il dirigente deve:

- saper dirigere, coordinare e valorizzare le risorse umane;
- saper promuovere, tramite la progettazione, l'innovazione, la formazione in servizio e la qualità dei processi formativi;
- saper promuovere e gestire le relazioni con il territorio;
- svolgere almeno un'azione per tutti i compiti sotto elencati.

Compiti:

- ◇ Promuove e tutela l'identità della scuola all'esterno.
- ◇ È responsabile della gestione unitaria dell'istituto Comprensivo
- ◇ Stimola dell'innovazione, la ricerca e la sperimentazione.
- ◇ Sviluppa il senso di appartenenza
- ◇ Organizza l'accoglienza del nuovo personale
- ◇ Valorizza le qualità professionali ed umane e ne promuove lo sviluppo
- ◇ È responsabile della funzionalità dell'organigramma
- ◇ Forma le classi
- ◇ Assegna i docenti alle classi
- ◇ Predisporre il piano annuale delle attività
- ◇ Imposta l'orario
- ◇ Attribuisce incarichi particolari

- ◆ Individua i collaboratori, in base al Piano dell'Offerta Formativa
- ◆ Risponde del conseguimento delle finalità tramite l'attività didattica
- ◆ Fornisce i chiarimenti richiesti
- ◆ Assicura la trasparenza del servizio
- ◆ Favorisce la partecipazione, la collegialità e il lavoro di equipe
- ◆ Sollecita e promuove la formazione in servizio e l'auto-aggiornamento
- ◆ Socializza le attività particolari
- ◆ Sollecita la dimensione europea
- ◆ Attiva il modello organizzativo a rete
- ◆ Coinvolge tutte le componenti, assicurando il rispetto dei ruoli nella progettazione, realizzazione e valutazione del P.O.F.
- ◆ Su richiesta riceve ogni componente che lo richieda
- ◆ Incontra i genitori
- ◆ Cura i rapporti con gli Enti Locali e l'amministrazione scolastica nelle sue articolazioni.
- ◆ Reperisce le risorse umane aggiuntive
- ◆ Assicura la valutazione d'Istituto
- ◆ È titolare delle relazioni sindacali
- ◆ È responsabile della sicurezza e tutela la privacy
- ◆ È titolare dei compiti che gli sono attribuiti dalla normativa vigente

GOVERNO

Funzione: Giunta Esecutiva **Responsabile:** Dirigente

Requisiti minimi:

- Disponibilità di genitori e docenti per l'elezione, la funzione è obbligatoria per DS e DSGA

Compiti:

- ◊ Predisporre il programma annuale e il conto consuntivo;
- ◊ Preparare i lavori del consiglio di istituto,
- ◊ Cura l'esecuzione delle relative delibere.

Funzione: Consiglio d' Istituto **Responsabile:** Presidente

Ruolo Sistema Qualità: condivide e supporta il SGQ

Compiti:

- ◊ Promuove l'interazione con il territorio
- ◊ Individua le linee generali del Ptof e dell'attività della scuola
- ◊ Delibera la promozione o l'adesione ad accordi in rete
- ◊ Definisce l'orario complessivo del curriculum e delle singole discipline, nel rispetto del monte ore annuale
- ◊ Effettua le scelte generali di gestione e di amministrazione
- ◊ Elabora ed approva i regolamenti
- ◊ Adotta il Piano dell'offerta Formativa
- ◊ Adotta le opportune forme di flessibilità
- ◊ Organizza iniziative di recupero, sostegno, orientamento e continuità
- ◊ Adatta il calendario scolastico alle esigenze del POF
- ◊ Amministra la scuola

Funzione: Responsabilità Amministrativa **Responsabile:** DSGA

Ruolo Sistema Qualità: gestisce i processi amministrativi

Requisiti minimi:

gestione della rete informatica,
conoscenza dei programmi ministeriali,

gestione della privacy,
esecuzione dei compiti elencati.

Compiti:

- ◇ Organizza i servizi amministrativi, codificati nell'assegnazione dei compiti, ed è responsabile del loro funzionamento;
- ◇ È autonomo a livello operativo ed è responsabile dell'esecuzione degli atti Amministrativi e contabili;
- ◇ Coordina il personale ATA;
- ◇ Esegue le delibere contabili degli Organi Collegiali;
- ◇ Propone miglioramenti del servizio e la formazione del personale, anche consorziata.
- ◇ Esercita inoltre le altre competenze particolari individuate dal testo Unico D.lg. 16 Aprile'94 n. 297 e dai CCLN del '95 e del '99 e successivi.

GESTIONE OPERATIVA

FUNZIONE: Docenza

RESPONSABILE: Docenti

Compiti:

Requisiti minimi:

- rispetto degli orari e delle scadenze definite (progettazione, piani di lavoro, registri, verbali...);
- rispetto degli impegni individuali e collegiali;
- gestione della classe a livello comportamentale;
- partecipazione ad almeno dieci ore annue di formazione;
- partecipazione ad almeno una commissione o gruppo di lavoro;

- conoscenze informatiche di base.

Gestione dall'attività didattica:

- alternanza di lezione frontale, circolare, dibattito-confronto, attività individuale e di gruppo, a classi parallele, a classi aperte;
- uso dei laboratori e dei sussidi disponibili, generalizzato e programmato;
- accertamento della situazione di partenza;
- prove d'ingresso comuni a tutte le classi;
- prove di verifica immediate su abilità e contenuti;
- prove d'istituto;
- valutazione in itinere dei risultati delle prove;
- individuazione di strategie di intervento disciplinare di recupero e potenziamento;
- uso dei libri di testo, anche portatori di handicap;
- uso della biblioteca d'istituto e di classe;
- strategie per l'individualizzazione dell'insegnamento;
- uso del laboratorio multimediale;
- uso del computer in classe;
- uso dei laboratori informatici;
- uso dei quotidiani in classe,
- uso sistematico delle risorse del territorio.

GESTIONE OPERATIVA

FUNZIONE: Servizio amministrativo

RESPONSABILE: Assistente Amministrativo

Requisiti minimi:

- utilizzo del computer, rispetto degli orari e dei compiti;

Compiti:

- esegue le attività individuate nell'assegnazione dei compiti;
- utilizza gli strumenti informatici;
- sostituisce il responsabile amministrativo e il personale ausiliario assente;
- collabora con gli altri assistenti per incombenze urgenti;

FUNZIONE: Funzione aggiuntiva

RESPONSABILE: Assistente Amministrativo

Ruolo sistema qualità:

- coadiuva nell'amministrazione della qualità;

Requisito minimo: disponibilità

Compiti:

- attività di diretta collaborazione col responsabile amministrativo e sua sostituzione in caso di assenza;
- introduzione di nuove tecnologie e decentramento amministrativo;
- rapporti col territorio.

FUNZIONE: Servizi ausiliari

RESPONSABILE: Collaboratore scolastico

Ruolo sistema qualità:

- partecipa all'attuazione della qualità;

Requisito minimo: rispetto degli orari e dei compiti, pulizia del reparto affidato, relazione positiva con gli alunni, personale e pubblico.

Compiti:

- è addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e sorveglianza degli alunni, del pubblico e nella mensa scolastica;
- cura la pulizia e la piccola manutenzione;
- vigila sugli alunni;
- custodisce e vigila sulla fruizione dei locali;
- collabora con gli insegnanti;
- presta ausilio materiale agli alunni in situazione di handicap;
- collabora nell'attuazione delle norme sulla sicurezza.

ORGANIZZAZIONE INTERNA

UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE PROFESSIONALI

Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU)

I rappresentanti sindacali eletti sono:

GALIE' DOMENICA
MARCHEI VITTORIA
PIUNTI ROMINA

Le rappresentanze sindacali e il dirigente scolastico hanno sottoscritto il Contratto integrativo di Istituto (02/12/2008) riguardante le materie individuate dai contratti nazionali; questo contratto viene periodicamente adattato con intese integrative annuali che tengono conto sia delle esigenze della scuola che delle novità intervenute in materia di rapporto di lavoro. Per ciò che concerne l'implementazione delle normative sulla sicurezza, prevista dal D.L.vo 626/94 e successive modificazioni ed integrazioni, le RSU hanno designato il RSL (rappresentante dei lavoratori per la sicurezza) nella persona di Benfaremo Giuseppe

Incarichi ai docenti

A) Collaboratori del Dirigente Scolastico

Incarico	Compiti/attività/attribuzioni
Collaboratore del Dirigente Scolastico: Giannino Damiani Luca Marozzi	<ul style="list-style-type: none">✓ cura i rapporti con i docenti gli studenti e le famiglie✓ collabora con il Dirigente Scolastico all'organizzazione ed alla gestione d'Istituto✓ collabora con la Segreteria per la diffusione delle informazioni riguardanti docenti, studenti e famiglie✓ illustra ai nuovi docenti le caratteristiche, gli obiettivi e le attività dell'Istituto✓ offre la propria collaborazione a docenti e personale ATA per analisi delle situazioni, proposte operative, valutazioni e scelte✓ partecipa alla revisione e all'aggiornamento dei documenti d'Istituto✓ partecipa periodicamente alla riunione dello staff di dirigenza al fine di condividere le linee organizzative e la progettualità d'Istituto✓ sostituisce il Dirigente in caso di assenza ed impedimento✓ svolge la funzione di segretario del Collegio Docenti✓ è membro del Nucleo di Autovalutazione

B) Docenti che ricoprono l'incarico di Funzione Strumentale al Piano dell'Offerta Formativa

Sulla base di quanto prescritto dalla normativa vigente (art. 30 CCNL 24/7/03) il Collegio Unificato individua aree, competenze professionali e compiti di ciascuna funzione strumentale al piano dell'offerta formativa. Il Collegio dei docenti, nella seduta del 13/09/2019 ha individuato le seguenti aree e nella seduta del 25/10/2019 sono stati designati i seguenti docenti:

Area 1	ins. Giovanni Basso
Area 2	ins. Fulvia Ippoliti e ins. Emanuela Cossetti
Area 3	ins. Piunti Romina
Area 4	ins. Antonella Antonelli
Area 5	ins. Nadia Pignotti e ins. Angela Poli

AZIONI GENERICHE DELLE FUNZIONI STRUMENTALI

- ✓ definiscono, in collaborazione con il DS, il programma annuale delle attività, il calendario degli incontri e i relativi ordini del giorno
- ✓ presentano il piano delle azioni e le iniziative progettuali dell'Area agli organi collegiali
- ✓ danno impulso, orientano e coordinano i lavori dei referenti
- ✓ curano la verbalizzazione e la documentazione dei lavori dell'Area
- ✓ coordinano e seguono le azioni dei referenti attraverso l'utilizzo di strumenti condivisi
- ✓ si raccordano con la Direttrice Amministrativa per gli aspetti di gestione amministrativa e finanziaria del progetto
- ✓ documentano e rendicontano le spese sostenute nei diversi ambiti dell'Area
- ✓ verificano e rendicontano al Collegio Docenti i risultati conseguiti producendo una relazione conclusiva sull'Area

Area 1	Multimedialità e attuazione del PTOF digitale	Gestione del sito web, supporto tecnologico per i colleghi e gli studenti, Comunicazione iniziative scuole all'esterno; potenziamento usabilità del Sito Web dell'istituto, cura e aggiornamento del sito, pagina FB, redazione e realizzazione PTOF digitale
---------------	--	---

Area 2	Inclusione e benessere a scuola	interventi e servizi per gli studenti con difficoltà (disabilità, DSA, Bes), sostegno al lavoro docente; eventuale azione di tutoring per gli insegnanti con situazioni di disabilità, BES, DSA; raccolta e catalogazione dei materiali a disposizione e software; coordinamento dei gruppi H e del GLI (Gruppo di lavoro per l'inclusione), coordinatore COMMISSIONE INCLUSIONE, portale Intercultura.
Area 3	PTOF	Coordinamento azioni attuative del Piano dell'Offerta Formativa, monitoraggio Ptof, revisione PTOF, coordinamento lavori della commissione P.T.O.F, coordinatore COMMISSIONE PTOF
Area 4	Progetti, continuità e orientamento	Realizzazione e coordinamento del progetto d'Istituto, progettazioni, coordinamento e gestione delle attività di orientamento, valutazione dei progetti attuati, documentazione didattica dei progetti d'Istituto (in collaborazione con l'area 3), formulazione di eventuali proposte per l'anno successivo, predisposizione di una tabella dei progetti incentivati, coordinatore COMMISSIONE CONTINUITA', PROGETTI E ORIENTAMENTO, coordinamento progetti europei P.O.N finanziati dall'Unione Europea.
Area 5	Invalsi, autovalutazione e valutazione del sistema educativo di istruzione e formazione	Coordinamento monitoraggi INVALSI, relazione prove sulla base dei risultati pubblicati dall'Invalsi, coordinamento delle procedure delle prove Invalsi per la scuola primaria (in collaborazione con l'area 1), autovalutazione e valutazione d'Istituto (in collaborazione con l'area 1). Rapporto con gli enti locali ed altre istituzioni scolastiche.

B1) Nucleo Interno di Autovalutazione

Dirigente Scolastico:	Marini Daniele
Primo Collaboratore del DA:	Marozzi Luca
Funzioni Strumentale Area 2:	Ippoliti Fulvia
Funzioni Strumentale Area 3:	Piunti Romina
Funzioni Strumentale Area 4:	Antonelli Antonella
Funzioni Strumentale Area 5:	Pignotti Nadia
Funzioni Strumentale Area 5:	Poli Angela
Docente:	Vagnoni Maria Teresa
Docente:	Ciabattoni Paola
Docente:	Gaetano Assuntina
Docente:	Geroni Bruna

Docente: Monini Doranna
Docente: Castellucci Mario

Si tratta di un gruppo tecnico che pianifica e gestisce il Piano di Miglioramento. È presieduto dal Dirigente.

Svolge le seguenti funzioni:

1. redige un Rapporto di Autovalutazione tenendo conto:
 - dell'analisi del contesto e delle risorse
 - dell'analisi e valutazione dei processi sulla base di evidenze e dati di cui dispone la scuola
 - dell'analisi degli esiti formativi
2. elabora un Piano di Miglioramento definendo gli obiettivi da perseguire e le relative azioni.
3. Monitorizza, verifica e valuta gli esiti delle azioni di miglioramento per un eventuale revisione del piano di miglioramento.

C) Responsabili di plesso

Il Dirigente Scolastico su delibera del Collegio dei Docenti nomina annualmente in ogni plesso scolastico un docente fiduciario.

I compiti ad esso assegnati sono:

- essere referente per la trattazione di questioni inerenti al funzionamento del plesso e per analizzare con il Dirigente Scolastico i problemi organizzativi e gestionali emersi;
- garantire forme efficaci di coordinamento della vita scolastica del plesso: orari di servizio, sostituzioni urgenti, gestione emergenze, rapporto con le famiglie, vigilanza sul rispetto delle disposizioni impartite;
- vidimazione dei fogli giornalieri di presenza del personale;
- presiedere e coordinare i Consigli di Intersezione, di Interclasse o di Classe con delega permanente a sostituire nella predetta funzione il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento;
- curare lo smistamento delle comunicazioni (convocazioni, circolari ecc.), controllando l'effettiva presa visione da parte del personale;
- provvedere all'affissione all'albo del plesso di delibere, manifesti, avvisi autorizzati dal Dirigente Scolastico;

- sub consegnatari dei beni mobili presenti nel plesso
- raccogliere ed inoltrare alla segreteria della scuola richieste, segnalazioni (od altro) dei docenti.

Responsabili di plesso individuati:

scuola dell'infanzia di Villa S. Antonio	Piunti Romina
scuola dell'infanzia di Appignano del Tronto	Sermarini Pasqualina
scuola dell'infanzia Colli del Tronto	Cameli Barbara
scuola dell'infanzia Castorano	Catalini Desiré
scuola dell'infanzia Offida	Ciabattoni Paola
scuola primaria di Villa Sant'Antonio	Giovannozzi Filomena
scuola primaria di Offida	Damiani Giannino
scuola primaria di Appignano del Tronto	Calvaresi Anna Rita
scuola primaria Colli del Tronto	Vagnoni Maria Teresa
scuola primaria Castorano	Geroni Bruna
scuola sec. di 1° grado Offida	Castellucci Mario
scuola sec. di 1° grado Appignano del Tronto	Gaetano Assuntina

D) Collaboratori per la sicurezza

scuola dell'infanzia di Villa S. Antonio	Galiè Domenica
scuola dell'infanzia di Appignano del Tronto	Sermarini Pasqualina
scuola dell'infanzia Colli del Tronto	Rinaldi Anna

scuola dell'infanzia Castorano	Catalini Desir�
scuola dell'infanzia Offida	Di Filippo Nadia
scuola primaria Villa Sant'Antonio	Traini Paola
scuola primaria Offida	Damiani Giannino
scuola primaria Appignano del Tronto	Maurizi Maria Vittoria
scuola primaria Castorano	Cimin� Veronica
scuola primaria Colli del Tronto	Cori Ornella
scuola secondaria I� grado Offida	Castellucci Mario
scuola secondaria I� grado Appignano del Tr.	Castellucci Mario

D) Coordinatori di classe scuola secondaria I  grado

scuola secondaria I� grado di Appignano del Tronto	Classe 1^	Gaetano Assuntina
	Classe 2^	Cappella Luca
	Classe 3^	Caporale Stella
scuola secondaria I� grado di Offida	Classe 1^ A	Vittori Stefania
	Classe 2^ A	Malavolta Daniela
	Classe 3^ A	Baldassarri Fulvia
	Classe 1^ B	Camilli Stefania
	Classe 2^ B	Monini Doranna
	Classe 3^ B	Discenza Stefano

D) Segretari nella scuola secondaria di primo grado

scuola secondaria I° grado di Appignano del Tronto	Classe 1^	Gaetano Assuntina
	Classe 2^	Cappella Luca
	Classe 3^	Caporale Stella
scuola secondaria I° grado di Offida	Classe 1^ A	Cardarelli Francesco
	Classe 2^ A	Stipa Ermelinda
	Classe 3^ A	Cantagallo Donatella
	Classe 1^ B	Cameli Marco
	Classe 2^ B	Rutolo Dino
	Classe 3^ B	Sollazzo Pino

D) Commissioni permanenti

Sono operative le seguenti Commissioni:

- Sicurezza
- Inclusione
- Continuità, progetti, orientamento
- PTOF
- Curricolo verticale e innovazione didattica

L) Piano delle attività funzionali all'insegnamento (Allegato B)

M) Organizzazione dei plessi, assegnazione alle sezioni/classi e attribuzione ambiti disciplinari o insegnamenti disciplinari (allegato C)

Incarichi al personale Ata

Incarichi

Il personale non docente viene consultato attraverso riunioni periodiche (Assemblee Ata presiedute dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato) per la definizione delle scelte che riguardano il funzionamento della scuola, gli incarichi e l'organizzazione di lavoro del personale non docente.

Ufficio di segreteria

È contattabile telefonicamente ai seguenti numeri:

Telefono: 0736/813826 Fax: 0736/814398

E-Mail apic82100r@istruzione.it

E-Mail posta certificata apic82100r@pec.istruzione.it

L'Ufficio di segreteria è composto da:

Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi	Dott.ssa Di Bartolomeo Filomena
n. 6 assistenti amministrativi	Albertini Giovanna Tulli Adele Cesari Nazario Mandozzi Enrico

	Galanti Giuseppina Siliquini Maria Paola Nola Patrizia
--	--

L'ufficio di segreteria osserva il seguente orario di apertura:

Apertura antimeridiana			Apertura pomeridiana		
7.55	14.00	dal lunedì al venerdì	15.00	17.00	il martedì e il giovedì nei periodi di funzionamento della scuola
7.55	13.30	il sabato			

Chiusure prefestive: (consultazione del personale Ata avvenuta con conferenza di servizio del 22/11/2019):

Anno solare 2019: 24/12, 28/12, 31/12

Anno solare 2020: 04/01, 11/04, 04/07, 11/07, 18/07, 25/07, 01/08, 08/08, 14/08, 22/08, 29/08

Collaboratori scolastici

All'Istituto Scolastico Comprensivo sono attribuiti in organico n. 22 collaboratori scolastici distribuiti nei plessi come segue:

- scuola dell'infanzia di V. S. Antonio: n. 2 unità
- scuola dell'infanzia di Appignano del Tronto: n. 2 unità

- scuola dell'infanzia di Colli del Tronto:	n. 3 unità
- scuola dell'infanzia di Castorano:	n. 2 unità
- scuola dell'infanzia di Offida:	n. 3 unità
- scuola primaria di Castorano:	n. 1 unità
- scuola primaria di Villa S. Antonio:	n. 1 unità
- scuola primaria di Appignano del Tronto:	n. 1 unità
- scuola primaria di Colli del Tronto:	n. 2 unità
- scuola primaria di Offida TP e TN (viale della Repubblica)	n. 3 unità
- scuola secondaria di primo grado di Appignano del Tronto:	n. 1 unità
- scuola secondaria di primo grado di Offida	n. 2 unità

Piano annuale extradocenza

art. 42 del CCNL 4/8/95 e art 24 del CCNL 26/5/ 1999 art. 27 del C.C.N.L. del 16/5/2005

Il piano tende da un lato ad armonizzare gli impegni degli insegnanti dell'ISC, riconoscendo, dall'altro, tuttavia, la specificità operativa richiesta a ciascun grado scolastico.

Non rientrano nel piano gli adempimenti individuali cui è tenuto il docente come: preparazione delle lezioni, correzione degli elaborati, rapporti individuali con le famiglie.

1. SCUOLA DELL'INFANZIA

Collegio dei docenti: 11 ore.

Consigli di intersezione con la presenza dei genitori: 9 ore.

Assemblee con i genitori: 10 ore.

Partecipazione ai lavori delle commissioni miste (infanzia – primaria -secondaria di primo grado): fino a 8 ore.

Intersezione solo docenti e/o incontri di plesso: 30 ore.

Programmazione educativa e didattica: 16 ore

TOTALE: 80 ore

2. SCUOLA PRIMARIA

Collegio dei docenti: 11 ore.

Consigli di interclasse con la presenza dei genitori: 5 ore.

Assemblee con i genitori: 3 ore.

Partecipazione ai lavori delle commissioni miste (infanzia – primaria -secondaria di primo grado): fino a 8 ore.

Interclasse solo docenti: 37 ore.

Comunicazioni alle famiglie: 12 ore.

Programmazione verifica e valutazione: 8 ore.

TOTALE: 80 ore

1. SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

N.B. I docenti impegnati anche in altre scuole assicureranno, con impegni orari proporzionali all'orario di servizio, la presenza nei consigli di classe (con priorità a quelli in cui si effettuano attività di scrutinio) ai colloqui con le famiglie e al collegio dei docenti.

Collegio dei docenti: 11 ore.

Consigli di Classe: 37 ore.

Colloqui: 9 ore.

Partecipazione ai lavori delle commissioni miste (infanzia – primaria - secondaria di primo grado): fino a 8 ore.

Assemblee con i genitori: 3 ore.

Programmazione verifica e valutazione: 16 ore.

TOTALE: 80 ore

ORGANIZZAZIONE DEI PLESSI

SCUOLE DELL'INFANZIA STATALI

PLESSO	DOCENTI
<p>Plesso di Villa S. Antonio (Comune di Ascoli Piceno)</p> <p>Tel. 0736 - 814092</p> <p>Responsabile di plesso: ins. te Piunti Romina</p> <p>Totale alunni iscritti 46: (maschi 26 - femmine 20)</p> <p>La scuola dell'infanzia funziona a turno intero (antimeridiano e pomeridiano) dal lunedì al venerdì.</p> <p>È attivo il servizio mensa, assicurato dal Comune di Castel di Lama.</p> <p>Orario di funzionamento della scuola:</p> <p>entrata alunni e inizio lezioni: 8.00</p> <p>termine delle lezioni: 16.00</p>	<p>SEZ. A Galiè Domenica Piunti Romina</p> <p>SEZ. B Miglietta Simonetta Nepa Patrizia</p> <p>Ins. Religione Ciabattoni Patrizia</p>
<p>Plesso di Appignano-capoluogo (Comune di Appignano del Tronto)</p> <p>Tel. 0736 - 86404 Fax 0736 - 817298</p> <p>Responsabile di plesso: ins.te Sermarini Pasqualina</p>	<p>SEZ. A Sermarini Pasqualina Soletti Donatella</p> <p>SEZ. B Fiori Simona Losani Giuliana</p> <p>Ins. Religione</p>

<p>Totale alunni iscritti: 36 (maschi 16 - femmine 20)</p> <p>La scuola dell'infanzia funziona a turno intero (antimeridiano e pomeridiano) dal lunedì al venerdì.</p> <p>È attivo il servizio mensa, assicurato dal Comune di Appignano del Tronto.</p> <p>Orario di funzionamento della scuola:</p> <p>entrata alunni e inizio lezioni: 8.00</p> <p>termine delle lezioni: 16.00</p>	<p>Bilancetti Manuela</p> <p>Ins. di sostegno Santini Marianna (Sez. B)</p>
<p>Plesso di Colli del Tronto (Comune di Colli del Tronto)</p> <p>Tel. 0736 - 890751</p> <p>Responsabile di plesso: ins.te Cameli Barbara</p> <p>Totale alunni iscritti: 111 (maschi 55 - femmine 56)</p> <p>La scuola dell'infanzia funziona a turno intero (antimeridiano e pomeridiano) dal lunedì al venerdì.</p> <p>È attivo il servizio mensa, assicurato dal Comune di Colli del Tronto.</p> <p>Orario di funzionamento della scuola:</p> <p>entrata alunni e inizio lezioni: 8.00</p> <p>termine delle lezioni: 16.00</p>	<p>SEZ. A Leone Cinzia Rinaldi Anna</p> <p>SEZ. B De Paoli Filomena Guerrieri Germana</p> <p>SEZ. C Cameli Barbara Rosetti Meri</p> <p>SEZ. D Alesiani Carla Giganti Daria</p> <p>SEZ. E Ferretti Valeria Zocco Giovanna</p>

	<p>Ins. Religione Matalucci Patrizia</p> <p>Ins. di sostegno Vignati Valentina (sez. A), Minali Samantha (sez. A), Cosenza Giovanna (sez. C)</p>
<p>Plesso di Castorano (Comune di Castorano)</p> <p>Tel. 0736 - 87279</p> <p>Responsabile di plesso: ins.te Catalini Desiré</p> <p>Totale alunni iscritti: 26 (maschi 18 - femmine 8)</p> <p>La scuola dell'infanzia funziona a turno intero (antimeridiano e pomeridiano) dal lunedì al venerdì.</p> <p>E' attivo il servizio mensa, assicurato dal Comune di Castorano.</p> <p>Orario di funzionamento della scuola:</p> <p>entrata alunni e inizio lezioni: 8.00</p> <p>termine delle lezioni: 16.00</p>	<p>SEZ. A Catalini Desiré Ferretti Tiziana</p> <p>SEZ. B Ferri Sabina Massicci Roberta</p> <p>Ins. Religione Bilancetti Manuela</p>
<p>Plesso di Offida (Comune di Offida)</p> <p>Tel. 0736 - 887165</p> <p>Responsabile di plesso: ins.te Ciabattoni Paola</p>	<p>SEZ. A Canala Valentina Marchei Pompilia</p> <p>SEZ. B Ciabattoni Paola</p>

<p>Totale alunni iscritti: 87 (maschi 51 - femmine 36)</p> <p>La scuola dell'infanzia funziona a turno intero (antimeridiano e pomeridiano) dal lunedì al venerdì.</p> <p>È attivo il servizio mensa, assicurato dal Comune di Offida</p> <p>Orario di funzionamento della scuola:</p> <p>entrata alunni e inizio lezioni: 8.00</p> <p>termine delle lezioni: 16.00</p>	<p>Massicci Patrizia</p> <p>SEZ. C Di Filippo Nadia Massacci Rita</p> <p>SEZ. D Marchei Vittoria Petrocchi Dolores</p> <p>Religione cattolica Matalucci Patrizia</p> <p>Sostegno Amabili Antonella</p>
---	--

SCUOLE PRIMARIE STATALI

<p>Plesso di Villa S. Antonio (Comune di Ascoli Piceno)</p> <p>Tel. 0736 - 813826 Fax 0736 - 814398</p> <p>Responsabile di plesso: ins.te Giovannozzi Filomena</p> <p>Totale alunni iscritti: 98 (maschi 51 - femmine 47)</p> <p>Orario di funzionamento della scuola dal lunedì al sabato:</p> <p>entrata alunni: 8.00</p> <p>inizio delle lezioni: 8.05</p> <p>termine delle lezioni: 12.35</p>
--

DOCENTE	CLASSI	MATERIA
Bordoni Roberta	2°A	Sostegno
Capecchi Lina	2°A - 5°A	cl. 2°: Italiano – Storia e citt. – Geografia – Ed. fisica – Arte e immagine cl. 5°: Scienze - Tecnologia
Cossetti Emanuela	2°A - 5°A	Sostegno
Giannini Giovanna	3°A	Italiano – Arte e immagine – Scienze – Tecnologia – Ed. motoria - Potenziamento
Faini Sara	tutte	Inglese
Giovannozzi Filomena	1°A – 4°A	Matematica – Scienze – Ed. motoria - Tecnologia
Leopardi M. Francesca	3°A - 4°A	cl. 3°: Storia e citt. – Geografia cl. 4°: Italiano – Arte e immagine – Ed. motoria - Potenziamento
Malaspina Enrica	1°A – 4°A	cl. 1°: Italiano – Storia e citt. – Geografia – Arte e immagine – Musica cl. 4°: Storia e citt. - Musica
Mariani Cecilia	2°A – 5°A	cl. 2°: Scienze – Tecnologia cl. 5°: Italiano – Storia e citt. – Geografia – Ed. motoria – Arte e immagine
Marozzi Luca	tutte	Religione cattolica
Traini Paola	2°A – 3°A – 5°A	Matematica - Musica

Plesso di Appignano-capoluogo (Comune di Appignano del Tronto)

Tel. 0736 - 86129

Fax 0736 - 86129

Responsabile di plesso: ins. te Calvaresi Anna Rita

Totale alunni iscritti: 53 (maschi 27 - femmine 26)

Orario di funzionamento della scuola (dal lunedì al sabato):

entrata alunni: 8.00

inizio delle lezioni: 8.05

termine delle lezioni: 12.30

DOCENTE	CLASSI	MATERIA
Calvaresi Anna Rita	1°A – 2°A	Matematica – Scienze - Tecnologia
Celani Maria Grazia	1°A – 4°A	cl. 1°: Italiano – Arte e immagine – Ed. motoria cl. 4°: Italiano – Storia e citt. – Geografia – Ed. motoria – Arte e immagine
Marozzi Luca	tutte	Religione cattolica
Marchetti Paola	3°A -5°A	cl. 3°: Italiano – Arte e immagine – Ed. motoria cl. 5°: Italiano – Geografia – Arte e immagine – Ed. motoria
Maurizi Maria Vittoria	1°A – 2°A	cl. 1°: Inglese – Musica cl. 2°: Italiano – Storia e citt. – Geografia – Arte e immagine – Inglese
Nisi Giuseppina	3°A – 5°A	cl. 3°: Matematica – Scienze – Tecnologia cl. 5°: Matematica – Storia – Scienze - Tecnologia
Santanchè Maria Paola	3°A – 4°A – 5°A	Inglese

Plesso di Offida Tempo Pieno e Tempo Normale (Comune di Offida)

Tel. 0736 - 880937

Responsabile di plesso: Damiani Giannino

Totale alunni iscritti: TP 90 (maschi 51 - femmine 39)

TN 94 (maschi 48 – femmine 46)

Orario di funzionamento della scuola (dal lunedì al venerdì per TP -dal lunedì al sabato per TN):

entrata alunni: 8.15

inizio delle lezioni: 8.20

termine delle lezioni: 12.50 TN

16.20 TP

DOCENTE	CLASSI	MATERIA
Antimiani Silvia	4°A	Italiano – Matematica – Arte e immagine – Ed. motoria – Scienze – Tecnologia - Inglese
Antonelli Antonella	4°A TP – 1°A TP	cl. 1°: Matematica – Inglese – Musica cl. 4°: Matematica – Recupero - Potenziamento
Basso Giovanni	1°A TP 2°A – 4°A	cl. 1°: Tecnologia – Alternative cl. 2°: Storia – Geografia cl. 4°: Storia – Geografia – Musica – Alternative - Recupero
Cameli Maria Rita	2°A – 5°A	cl. 2°: Recupero e potenziamento cl. 5°: Italiano -Storia – Geografia – Scienze – Musica -Tecnologia – Ed. motoria – Arte e immagine - Recupero
Calza Gabriella	3°A TP	Italiano -Storia – Geografia – Musica – Recupero e potenziamento
Damiani Giannino	3°A TP – 5°A TP	cl. 3°: Matematica – Scienze – Tecnologia – Ed. motoria cl. 5°: Matematica
Faini Sara	1°A – 5°A - 3° TP	Inglese
Forti Antonella	1°A – 2°A TP – 5°A TP	cl. 1°: Storia – Geografia – Arte e immagine cl. 2°: Scienze – Musica -Tecnologia cl. 5°: Storia – Geografia – Ed. motoria – Recupero e potenziamento
Fracassa Giuseppina	1°A – 5°A TP	cl. 1°: Italiano – Matematica - Scienze – Tecnologia - Ed. motoria – Musica cl. 5°: Recupero e potenziamento
Ippoliti Fulvia	5° TP	Sostegno
Leoni Simona	3°A – 5°A TP	cl.3°: Matematica – Inglese cl. 5°: Inglese
Lucarelli Angelo	1°A – 1°A TP – 3°A TP – 4°A TP – 5°A TP	cl. 1°: Recupero cl. 1° TP: Arte e immagine – Scienze – Tecnologia cl. 4°: Arte e immagine – Scienze – Tecnologia - Ed. motoria cl. 3°/5°: Arte e immagine
Maurizi Meri	Tutte	Religione cattolica
Orsini Ombretta	2°A – 4°A – 5°A	cl.2°: Matematica - Scienze – Tecnologia

	1°A TP – 4°A TP – 5°A TP	cl. 4°/5°: Recupero e potenziamento cl. TP: Recupero e potenziamento – Mensa /dopo mensa
Peci Vittoria	3°A	Italiano -Storia – Geografia – Scienze – Musica -Tecnologia – Ed. motoria – Arte e immagine – Recupero – Alternative
Pignotti Nadia	4°A TP	Italiano -Storia – Geografia – Musica – Inglese
Poli Angela	1°A TP	Italiano -Storia – Geografia – Ed. motoria - Recupero e potenziamento
Rendina Milena	5°A TP	Italiano – Scienze – Musica -Tecnologia - Alternative
Stracci Tania K.	2°A – 5°A	cl. 2°: Italiano -Arte e immagine – Inglese – Ed. motoria – Musica cl. 5°: Matematica – Alternative
Tassi Marida	2°A TP	Matematica – Inglese – Storia – Arte e immagine - Recupero e potenziamento
Valentini Valeria	2°A TP	Italiano – Geografia – Ed. motoria – Alternative
Vicari Rosa Loredana	3°A	Sostegno

Plesso di Colli del Tronto (Comune di Colli del Tronto)

Tel. 0736 - 890661

Responsabile di plesso: ins. te Vagnoni Maria Teresa

Totale alunni iscritti: 199 (maschi 102 - femmine 97)

Orario di funzionamento della scuola (dal lunedì al sabato):

entrata alunni: 8.00

inizio delle lezioni: 8.00

termine delle lezioni: 12.40

<i>DOCENTE</i>	<i>CLASSI</i>	<i>MATERIA</i>
Anastasi Larissa	3°A – 3°B	Matematica – Scienze – Tecnologia – Ed. motoria
Candellori Graziella	1°A – 1°B	Matematica – Musica – Scienze – Tecnologia

Carosi Stefania	2°A	Sostegno
Cherri Daniela	5°A – 5°B	Matematica – Musica – Scienze – Tecnologia
Cicchi Gabriella	3°A – 3°B	Italiano – Ed. motoria – Laboratorio
Cicchi Maria Vittoria	1°A – 1°B	Italiano – Storia e citt. – Arte e immagine -Laboratorio
Cori Ornella	2°A – 2°B	Italiano – Ed. motoria - Laboratorio
De Berardinis Katia	1°A - 1°B -2°A - 2°B 5°A - 5°B	Religione cattolica
Del Giovane Alessia	4°A	Sostegno
De Luca Maria Concetta	1°A – 1°B – 3°A – 3°B	cl. 1°: Potenziamento - Laboratorio cl. 3°: Storia e citt. – Geografia - Potenziamento
De Paolis Gabriella	5°A - 5°B	Italiano – Arte e immagine – Ed. motoria - Laboratorio
Farnesi Rossana	1°A - 1°B -2°A - 2°B	cl. 1°: Geografia – Musica cl. 2°B - alternativa cl. 2°: Storia e citt. – Geografia – Arte e immagine
Gregori Rita	4°A - 4°B	Italiano –Arte e immagine – Tecnologia -Laboratorio – Alternativa 4°A
Marozzi Luca	4°A - 4°B	Religione cattolica
Morelli Chiara Francesca	3°B	Sostegno
Morganti Natalia	2°A – 2°B - 3°A – 3°B	cl. 2°: Inglese – Sostegno (2°A) cl. 3°: Inglese – Arte e immagine
Pignotti Miriana	3°A – 3°B	Religione cattolica
Santanchè Maria Paola	1°A – 1°B – 5°A - 5°B	Inglese cl. 1°: Potenziamento
Schiavoni Lolita	4°A - 4°B	Matematica – Scienze – Ed- motoria - Alternativa
Vagnoni Maria Teresa	4°A - 4°B - 5°A - 5°B	cl. 4°: Storia e citt. – Geografia – Inglese – Musica cl. 5°: Storia e citt. – Geografia – Inglese
Vallati Bruna	2°A – 2°B	Matematica – Scienze – Tecnologia - Musica

Plesso di Castorano (Comune di Castorano)

Tel. 0736 - 87281

Responsabile di plesso: Geroni Bruna

Totale alunni iscritti: 55 (maschi 30 - femmine 25)

Orario di funzionamento della scuola (dal lunedì al sabato):

entrata alunni: 8.05

inizio delle lezioni: 8.10

termine delle lezioni: 12.40

termine delle lezioni: 12.35

DOCENTE	CLASSI	MATERIA
Angelini Luigia	4° A – 5°A	Sostegno
Angelini Samanta	1°A – 3°A – 4°A	cl. 1°: Potenziamento cl. 3°: Italiano – Storia e citt. – Arte e immagine – Ed. motoria – Tecnologia – Inglese – Recupero e potenziamento cl. 4°: Storia e citt. – Inglese – Musica
Ciminà Veronica	1°A – 2°A – 5°A	cl. 1°: Matematica – Scienze – Tecnologia – Recupero e potenziamento cl. 2°: Matematica – Scienze – Musica – Inglese cl. 5°: Inglese – Tecnologia
De Berardinis Katia	1° - 2° - 3° - 4° A	Religione cattolica
Diletti Rossana	1°A – 3°A – 4°A	cl. 1°: Italiano – Storia e citt. – Geografia – Arte e immagine – Ed. motoria – Musica – Inglese cl. 3°: Alternativa cl. 4°: Geografia – Musica
Gagliardi Stefania	3°A – 4°A – 5°A	cl. 3°/5°: Matematica – Scienze

		cl. 4°: Matematica – Scienze - Tecnologia
Geroni Bruna	2°A - 3°A – 4°A – 5°A	cl. 2°: Italiano – Storia e citt. – Geografia – Arte e immagine – Ed. motoria – Musica – Inglese cl. 3°: Alternativa cl. 4°: Potenziamento cl. 5°: Geografia – Musica
Matti Laura		Sostegno
Maurizi Meri	5°A	Religione cattolica
Sonaglioni Marilena	4°A – 5°A	Italiano – Geografia – Arte e immagine – Ed. motoria

SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

Plesso di Appignano del Tronto “Bruno Carosi” (Comune di Appignano del Tronto)

Tel. 0736 - 86726

Responsabile di plesso: Gaetano Assuntina

Totale alunni iscritti: 33 (maschi 15 - femmine 18)

Orario di funzionamento della scuola (dal lunedì al sabato):

entrata alunni: 8.25

inizio delle lezioni: 8.25

termine delle lezioni: 13.25

DOCENTE	CLASSI	MATERIA
Cameli Marco	Tutte	Ed. motoria
Caporale Stella	2°A – 3°A	cl. 2°: Storia cl. 3°: Italiano – Storia – Geografia
Cappella Luca	Tutte	Matematica - Scienze
Castellucci Mario	Tutte	Tecnologia
Derna Perozzi Fausta	Tutte	Ed. artistica
Esposito Licia	Tutte	Spagnolo
Gaetano Assuntina	1°A – 2°A	cl. 1°: Storia cl. 2°: Italiano – Storia – Geografia
Marconi Daniela	Tutte	Inglese
Mindoli Cinzia	Tutte	Religione cattolica
Pellei Gabriella	Tutte	Musica

Plesso di Offida (Comune di Offida)

Tel. 0736 - 889373

Responsabile di plesso: Castellucci Mario

Totale alunni iscritti: 132 (maschi 71 - femmine 61)

Orario di funzionamento della scuola (dal lunedì al sabato):

entrata alunni: 8.05

inizio delle lezioni: 8.10

termine delle lezioni:	13.10	
DOCENTE	CLASSI	MATERIA
Baldassarri Fulvia	1°A – 2°A – 3°A	Matematica - Scienze
Cameli Marco	Tutte	Ed. motoria
Camilli Stefania	1°B – 2°B	Italiano
Caporale Stella	2°B – 3°A – 3°B	Italiano
Capparuccia Alessandra	Tutte	Francese
Cardarelli Francesco	Tutte	Potenziatore Ed. artistica
Castellucci Mario	Tutte	Tecnologia
Derna Perozzi Fausta	Tutte	Ed. artistica
Disenza Stefano	1°B – 2°B – 3°B	Matematica -Scienze
Malavolta Daniela	2°A – 3°A	Italiano
Marini Albina Rossella	2°A -3°A – 2°B -3°B	Religione cattolica
Mindoli Cinzia	1°A – 1°B	Religione cattolica
Monini Doranna	Tutte	Inglese
Pellei Gabriella	Tutte	Musica
Stipa Ermelinda	2°A	Sostegno
Rutolo Dino	2°B	Sostegno
Campanile Maria Grazia	2°B	Sostegno
Sollazzo Pino	3°B	Sostegno
Fioravanti Serena	3°A	Sostegno

PRIORITA' PIANO DI MIGLIORAMENTO

Priorità, traguardi ed obiettivi

Il presente Piano parte dalle risultanze dell'autovalutazione di istituto, così come contenuta nel Rapporto di Autovalutazione (RAV), pubblicato all'albo elettronico della scuola e presente sul portale Scuola in Chiaro del Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca, dove è reperibile all'indirizzo. <http://cercalatuascuola.istruzione.it/cercalatuascuola/>

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.

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

Migliorare la distribuzione degli alunni per livelli di apprendimento riducendo la consistenza del livello iniziale e base.

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

Formalizzazione ed uso di strumenti sistematici e condivisi per valutare il raggiungimento delle competenze chiave e di cittadinanza.

Diminuire di almeno il 10% il numero di alunni classificati nel livello iniziale e base nelle prove di matematica, italiano e inglese.

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

FORMAZIONE in Rete sulla didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base; valutazione e miglioramento; (area di processo: Curricolo, progettazione e valutazione)

PROGETTAZIONE condivisa di una didattica verticale per competenze sulla base del curricolo; (area di processo: Curricolo, progettazione e valutazione)

RIORGANIZZAZIONE dei corsi di recupero e di potenziamento in italiano, matematica e inglese in base ai livelli di apprendimento; (area di processo: Curricolo, progettazione e valutazione)

RIORGANIZZAZIONE di Aree e Dipartimenti disciplinari più funzionali all'azione didattica; (area di processo: Curricolo, progettazione e valutazione)

Le motivazioni della scelta effettuata sono le seguenti:

Coinvolgimento di almeno il 60% dei docenti dell'IC nella Formazione in Rete. Realizzazione di nuovi percorsi valutativi sulla didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base; valutazione e miglioramento. Realizzazione di un UDA interdisciplinare comune ai vari ordini di scuola coerente con il Progetto d'Istituto. Diminuzione di almeno il 10% il numero di alunni classificati nel livello iniziale e base nelle prove di matematica, italiano e inglese. Miglioramento delle abilità linguistiche espressive e logico-matematiche. Realizzazione di almeno una prova condivisa per competenze a quadrimestre attraverso una metodologia basata sulla ricerca-azione.

Piano di Miglioramento (PDM)

dell'istituzione scolastica APIC82100R

FALCONE E BORSELLINO

PDM FASI PROGETTO A.S. 2019 – 2022

Aggiornato secondo la verifica effettuata dallo staff nell'incontro del 27 settembre 2019. Sostituisce il precedente.

ESITI DEGLI STUDENTI	PRIORITÀ/TRAGUARDI	DESCRIZIONE DEL PROBLEMA	DESCRIZIONE DEL TRAGUARDO	OBIETTIVI DI PROCESSO
	Migliorare la distribuzione degli alunni per livelli di apprendimento riducendo la consistenza del livello iniziale e base.	La scelta della priorità è dettata dal risultato della valutazione delle prove standardizzate nazionali e delle prove condivise di IC (d'ingresso, primo e secondo quadrimestre).	Diminuire di almeno il 10% il numero di alunni classificati nel livello iniziale e base nelle prove di matematica, italiano e inglese.	<ul style="list-style-type: none"> - FORMAZIONE in Rete sulla didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base; valutazione e miglioramento. - RIORGANIZZAZIONE di Aree e Dipartimenti disciplinari più funzionali all'azione didattica. - RIORGANIZZAZIONE di corsi di recupero e di potenziamento in italiano e matematica, con particolare attenzione alle articolazioni dei livelli di apprendimento. - PROGETTAZIONE di una didattica verticale per competenze sulla base del curriculum.

OBIETTIVI DI PROCESSO	CHI	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	COME	RISULTATI ATTESI	QUANDO	DECLINAZIONE ATTIVITA' PER BREVI PERIODI
						ATTIVITA'
A.S. 2019-2020						
<p>FORMAZIONE in Rete:</p> <p>- “LA VALUTAZIONE DI ESITI E PROCESSI IN CLASSE - LESSICO E STRUMENTI”</p> <p>- “DIDATTICA PER COMPETENZE, INNOVAZIONE METODOLOGICA E COMPETENZE DI BASE”.</p>	<p>SCUOLA DELL’INFANZIA</p> <p>SCUOLA PRIMARIA</p> <p>SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO</p>	<p>DIRIGENTE</p> <p>RETE INSIEME</p> <p>FUNZIONE STRUMENTALE AREA 7</p>	<p>Il Dirigente Scolastico e la funzione strumentale, in accordo con la Rete Insieme, organizza la formazione sulla didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base; valutazione e miglioramento.</p>	<p>Coinvolgimento di almeno il 60% dei docenti dell’IC nella Formazione in Rete.</p>	<p>Primo quadrimestre</p> <p>Secondo quadrimestre</p>	<p>- Costituzione di tre percorsi differenziati per ordine di scuola (max 50 insegnanti);</p> <p>- costituzione di un gruppo di lavoro per rielaborare e sperimentare la proposta del formatore;</p> <p>- condivisione e diffusione di quanto sperimentato e rielaborato dal gruppo di lavoro.</p>
<p>RIORGANIZZAZIONE di Aree e Dipartimenti disciplinari più funzionali all’azione didattica.</p>	<p>SCUOLA DELL’INFANZIA</p> <p>SCUOLA PRIMARIA</p> <p>SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO</p>	<p>DIRIGENTE</p> <p>COORDINATORI DI AREE E DIPARTIMENTI</p> <p>FUNZIONE STRUMENTALE AREE 4 – 6 – 7</p>	<p>I coordinatori di Aree e Dipartimenti, in accordo con il Dirigente Scolastico, riorganizzano le Aree e i Dipartimenti disciplinari in modo</p>	<p>Riorganizzazione di dipartimenti più funzionali:</p> <p>- utilizzo di una modulistica comune;</p> <p>- due incontri di organizzazione</p>	<p>Settembre - giugno</p>	<p>- Nomina dei coordinatori di Area e Dipartimento.</p>

			più funzionale all'azione didattica.	e verifica tra tutti i coordinatori di dipartimento.		
RIORGANIZZAZIONE di corsi di recupero e di potenziamento in italiano, matematica e inglese, con particolare attenzione alle articolazioni dei livelli di apprendimento.	SCUOLA PRIMARIA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	DOCENTI INTERESSATI NIV FUNZIONE STRUMENTALE AREA 6	Il NIV, in accordo con docenti interessati, riorganizza i corsi di recupero e di potenziamento in italiano, matematica e in inglese con particolare attenzione ai livelli di apprendimento.	Diminuzione di almeno il 10% il numero di alunni classificati nel livello iniziale e base nelle prove di matematica, italiano e inglese. Miglioramento delle abilità linguistiche espressive e logico-matematiche	Intero anno scolastico	- Organizzazione dei corsi di recupero e potenziamento; - individuazione di gruppi di alunni in base ai livelli di apprendimento; - azione didattica mirata; - tabulazione dei dati per la verifica dell'andamento didattico dell'alunno (voto 1° quadrimestre, voto verifica in itinere, voto 2° quadrimestre).
PROGETTAZIONE condivisa di una didattica verticale per competenze sulla base del curricolo.	SCUOLA DELL'INFANZIA SCUOLA PRIMARIA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	FUNZIONE STRUMENTALE AREE 4 - 7 COORDINATORI DI AREA E DIPARTIMENTI COMMISSIONE CURRICOLO VERTICALE E	La Commissione curricolo verticale e innovazione didattica, le funzioni strumentali Aree 4 e 7 ed i coordinatori di Area e Dipartimento progettano una didattica verticale per competenze	Realizzazione e prima sperimentazione di un'UDA interdisciplinare comune ai vari ordini di scuola coerente con il Progetto d'Istituto.	Settembre – ottobre Primo quadrimestre	- Riflessione sul curricolo verticale per competenze; - progettazione di un'UDA interdisciplinare comune per competenze trasversali con relativi compiti di realtà e rubriche di

		INNOVAZIONE DIDATTICA	sulla base del curricolo.		Secondo quadrimestre	osservazione e valutazione; - realizzazione dell'UdA e tabulazione di sintesi dei risultati ottenuti dagli alunni nella realizzazione dei prodotti.
--	--	--------------------------	------------------------------	--	-------------------------	---

OBIETTIVI DI PROCESSO	CHI	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	COME	RISULTATI ATTESI	QUANDO	DECLINAZIONE ATTIVITA' PER BREVI PERIODI
						ATTIVITA'
A.S. 2020-2021						
<p>FORMAZIONE in Rete</p> <p>In base agli esiti dei sondaggi sui bisogni formativi, sarebbe auspicabile porre attenzione alle proposte innovative delle "AVANGUARDIE EDUCATIVE".</p>	<p>SCUOLA DELL'INFANZIA</p> <p>SCUOLA PRIMARIA</p> <p>SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO</p>	<p>DIRIGENTE</p> <p>RETE INSIEME</p> <p>FUNZIONE STRUMENTALE AREA 7</p>	<p>Il Dirigente Scolastico e la funzione strumentale, in accordo con la Rete Insieme, organizza la formazione.</p>	<p>Coinvolgimento di almeno il 60% dei docenti dell'IC nella Formazione in Rete.</p>	<p>Intero anno scolastico</p>	<p>Da pianificare.</p>
<p>RIORGANIZZAZIONE di Aree e Dipartimenti disciplinari più funzionali all'azione didattica.</p>	<p>SCUOLA DELL'INFANZIA</p> <p>SCUOLA PRIMARIA</p> <p>SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO</p>	<p>COORDINATORI DI AREE E DIPARTIMENTI</p>	<p>I coordinatori di Aree e Dipartimenti pianificano le attività funzionali all'azione didattica.</p>	<p>Realizzazione delle PROVE CONDIVISE (d'ingresso, primo e secondo quadrimestre) per competenze a quadrimestre.</p>	<p>Settembre Ottobre – marzo</p> <p>novembre – aprile</p>	<p>- Incontri bimestrali per la realizzazione delle prove condivise (d'ingresso, primo e secondo quadrimestre) e delle relative rubriche di valutazione.</p>
<p>RIORGANIZZAZIONE di corsi di recupero e di potenziamento in italiano, matematica e inglese, con particolare attenzione alle articolazioni dei livelli di apprendimento.</p>	<p>SCUOLA PRIMARIA</p> <p>SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO</p>	<p>DOCENTI INTERESSATI</p>	<p>Il NIV, in accordo con docenti interessati, riorganizza i corsi di recupero e di potenziamento in italiano, matematica e in inglese con</p>	<p>Diminuzione di almeno il 10% il numero di alunni classificati nel livello iniziale e base nelle prove di matematica, italiano e inglese.</p>	<p>Intero anno scolastico</p>	<p>- Organizzazione dei corsi di recupero e potenziamento; - individuazione di gruppi di alunni in base ai livelli di apprendimento; - azione didattica mirata;</p>

		NIV FUNZIONE STRUMENTALE AREA 6	particolare attenzione ai livelli di apprendimento.	Miglioramento delle abilità linguistiche espressive e logico-matematiche		- tabulazione dei dati per la verifica dell'andamento didattico dell'alunno (voto 1° quadrimestre, voto verifica in itinere, voto 2° quadrimestre).
PROGETTAZIONE condivisa di una didattica verticale per competenze sulla base del curriculum.	SCUOLA DELL'INFANZIA SCUOLA PRIMARIA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	FUNZIONE STRUMENTALE AREE 4 - 7 COORDINATORI DI AREA E DIPARTIMENTI COMMISSIONE CURRICOLO VERTICALE E INNOVAZIONE DIDATTICA	La Commissione curriculum verticale e innovazione didattica, le funzioni strumentali Aree 4 e 7 ed i coordinatori di Area e Dipartimento progettano una didattica verticale per competenze sulla base del curriculum.	Realizzazione di un'UDA interdisciplinare a quadrimestre comune ai vari ordini di scuola coerente con il Progetto d'Istituto.	Settembre e dicembre Primo e secondo quadrimestre	- Progettazione di un'UDA interdisciplinare a quadrimestre comune per competenze trasversali con relativi compiti di realtà e rubriche di osservazione e valutazione; - realizzazione delle UdA e tabulazione di sintesi dei risultati ottenuti dagli alunni nella realizzazione dei prodotti.

OBIETTIVI DI PROCESSO	CHI	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	COME	RISULTATI ATTESI	QUANDO	DECLINAZIONE ATTIVITA' PER BREVI PERIODI
						ATTIVITA'
A.S. 2021-2022						
FORMAZIONE in Rete Da pianificare in base agli esiti dei sondaggi sui bisogni formativi.	SCUOLA DELL'INFANZIA SCUOLA PRIMARIA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	DIRIGENTE RETE INSIEME FUNZIONE STRUMENTALE AREA 7	Il Dirigente Scolastico e la funzione strumentale, in accordo con la Rete Insieme, organizza la formazione.	Coinvolgimento di almeno il 60% dei docenti dell'IC nella Formazione in Rete.	Intero anno scolastico	Da pianificare.
RIORGANIZZAZIONE di Aree e Dipartimenti disciplinari più funzionali all'azione didattica.	SCUOLA DELL'INFANZIA SCUOLA PRIMARIA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	COORDINATORI DI AREE E DIPARTIMENTI	I coordinatori di Aree e Dipartimenti pianificano le attività funzionali all'azione didattica.	Realizzazione delle PROVE CONDIVISE (d'ingresso, primo e secondo quadrimestre) per competenze a quadrimestre. Condivisione di buone pratiche.	Settembre Ottobre – marzo novembre – aprile	- Incontri bimestrali per la realizzazione delle prove condivise (d'ingresso, primo e secondo quadrimestre) e delle relative rubriche di valutazione.
RIORGANIZZAZIONE di corsi di recupero e di potenziamento in italiano, matematica e inglese, con particolare attenzione alle articolazioni dei livelli di apprendimento.	SCUOLA PRIMARIA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	DOCENTI INTERESSATI NIV	Il NIV, in accordo con docenti interessati, riorganizza i corsi di recupero e di potenziamento in italiano, matematica e in inglese con particolare attenzione ai livelli di apprendimento.	Diminuzione di almeno il 10% il numero di alunni classificati nel livello iniziale e base nelle prove di matematica, italiano e inglese. Miglioramento delle abilità linguistico	Intero anno scolastico	- Organizzazione dei corsi di recupero e potenziamento; - individuazione di gruppi di alunni in base ai livelli di apprendimento; - azione didattica mirata; - tabulazione dei dati per la verifica dell'andamento

		FUNZIONE STRUMENTALE AREA 6		espressive e logico-matematiche		didattico. dell'alunno (voto 1° quadrimestre, voto verifica in itinere, voto 2° quadrimestre).
PROGETTAZIONE condivisa di una didattica verticale per competenze sulla base del curriculum.	SCUOLA DELL'INFANZIA SCUOLA PRIMARIA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	FUNZIONE STRUMENTALE AREE 4 - 7 COORDINATORI DI AREA E DIPARTIMENTI COMMISSIONE CURRICOLO VERTICALE E INNOVAZIONE DIDATTICA	La Commissione curriculum verticale e innovazione didattica, le funzioni strumentali Aree 4 e 7 ed i coordinatori di Area e Dipartimento progettano una didattica verticale per competenze sulla base del curriculum.	Realizzazione di un'UDA interdisciplinare a quadrimestre comune ai vari ordini di scuola coerente con il Progetto d'Istituto. Condivisione di buone pratiche.	Settembre e dicembre Primo e secondo quadrimestre	- Progettazione di un'UdA interdisciplinare a quadrimestre comune per competenze trasversali con relativi compiti di realtà e rubriche di osservazione e valutazione; - realizzazione delle UdA e tabulazione di sintesi dei risultati ottenuti dagli alunni nella realizzazione dei prodotti.

**PIANO DIGITALE
D'INTERVENTO
DELL'ANIMATORE DIGITALE
2019-2022**

PREMESSA

Come previsto dalla Legge 107/2015 di riforma del sistema dell'Istruzione all'art. 1 comma 56, il MIUR, con D.M. n. 851 del 27.10.2015 ha adottato il Piano Nazionale Scuola Digitale. Non solo una dichiarazione di intenti, ma una vera e propria strategia complessiva di innovazione della scuola, come pilastro fondamentale del disegno riformatore delineato dalla legge.

Si tratta prima di tutto di un'azione culturale, che parte da un'idea rinnovata di scuola, intesa come spazio aperto per l'apprendimento e non unicamente luogo fisico. In questo paradigma, le tecnologie diventano abilitanti, quotidiane, ordinarie, al servizio dell'attività scolastica, contaminando tutti gli ambienti della scuola: classi, ambienti comuni, spazi laboratoriali, spazi individuali e spazi informali.

È un'opportunità di innovazione incentrata sulle metodologie didattiche e sulle strategie usate con gli alunni in classe, adeguando ad esse le strutture e le dotazioni tecnologiche a disposizione degli insegnanti e dell'organizzazione.

Portare la scuola nell'era digitale non è solo una sfida tecnologica. È una sfida organizzativa, culturale, pedagogica, sociale e generazionale.

Il Piano Nazionale disegna una politica complessiva (non una sommatoria di azioni) e pertanto il lavoro che serve è anzitutto culturale: occorre elevare la propensione di tutti gli attori coinvolti verso la crescita professionale, il cambiamento organizzativo e quello culturale.

Il Piano Triennale dell'offerta formativa rappresenta lo strumento per mettere a sistema le finalità, i principi e gli strumenti previsti nel PNSD. L'inserimento nel PTOF delle azioni coerenti con il PNSD, anche seguendo lo stesso schema di tripartizione (Strumenti, Competenze e Formazione e gli ambiti al loro interno) servirà a migliorare la programmazione di strategie di innovazione digitale delle istituzioni scolastiche.

Per facilitare tale processo di programmazione e di coordinamento delle azioni strategiche in ogni scuola è stato individuato un Animatore Digitale, una nuova figura che coordina la diffusione dell'innovazione digitale a scuola e le attività del PNSD.

Saranno gli "animatori digitali" di ogni scuola, insieme ai dirigenti scolastici e ai direttori amministrativi, adeguatamente formati, ad animare ed attivare le politiche innovative contenute nel Piano e a coinvolgere tutto il personale, oltre che gli studenti e le loro famiglie

IL PROFILO DELL'AD

L'Animatore Digitale sarà, per il MIUR, una figura fondamentale per l'accompagnamento del Piano Nazionale Scuola Digitale. Nell'ambito della realizzazione delle azioni previste nel POF triennale, potrà sviluppare progettualità su tre ambiti:

FORMAZIONE INTERNA:

- stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi, favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative.

COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA:

- favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa.

CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE:

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

PIANO DI INTERVENTO

Coerentemente con quanto previsto dal PNSD, il presente Piano di Intervento, redatto dall'Animatore Digitale dell'Istituto, intende configurare lo scenario di strategie funzionali e coerenti con la realtà della nostra scuola per la realizzazione di quel cambiamento culturale, metodologico, organizzativo richiesto dalla nuova realtà digitale. Le linee programmatiche tracciate nel piano sono un primo passo nella direzione di una sua definizione sempre più dettagliata e aderente al contesto, quale emergerà nel corso dei primi concreti interventi previsti, dai quali si raccoglieranno indicazioni e dati utili a ridefinirne i contorni e gli obiettivi realmente perseguibili nella logica della pratica riflessiva e del monitoraggio continuo e trasparente delle azioni.

CONTESTO

L'attenzione ai bisogni ed alle esigenze di ciascuno, la valorizzazione dei talenti e del merito, la centralità della persona e la formazione integrale rappresentano i cardini imprescindibili dell'azione educativa dell'Istituto Comprensivo "Falcone e Borsellino".

La sinergia, promossa dalla nostra istituzione scolastica, con il tessuto culturale e socio-economico che ci caratterizza, la necessità di una formazione permanente, la comune volontà di "spendersi" per il miglioramento e la qualità dei servizi da erogare a tutti i fruitori del servizio scolastico, ci prescrivono la predisposizione e l'attuazione di un "Progetto di Scuola Digitale" che, attraverso le sue azioni, possa intervenire fattivamente a dare qualità alla preparazione degli alunni e crescita culturale al territorio.

Il piano nazionale richiede maggiore sistematicità e coerenza nell'adozione delle buone pratiche diffuse e presenti nelle scuole, frutto di iniziative autonome di singoli docenti e non sempre adeguatamente supportate da visioni d'insieme e di lungo termine e/o da contesti facilitanti, e suggerisce di iniziare il percorso verso l'adozione di approcci didattici innovativi proprio a partire da riflessioni comuni sui punti di forza delle esperienze fatte.

È costantemente ribadito nel #pianoscuoladigitale che le buone pratiche riflessive hanno il compito di supportare il rinnovamento della professionalità docente e che le ICT da sole non sono in grado di creare un nuovo modello di scuola anche se forniscono l'opportunità di riflettere su nuovi modelli di interazione didattica. Risulta dunque fondamentale, in quest'ottica, stimolare all'interno della scuola, in ogni sua componente, la condivisione delle competenze e delle esperienze e innescare una visione sistemica delle diverse azioni, dei suoi molteplici attori, per dare concretezza ai cambiamenti che si rendono necessari.

Come recita il PNSD "L'obiettivo è migliorare la scuola, e il compito principale della scuola è fare buona didattica con l'aiuto di buoni contenuti, rafforzare le competenze e gli apprendimenti degli studenti". Questo significa che le attività didattiche dovranno subire un cambiamento, certamente non sui contenuti, bensì nel metodo. Ciò perché il dato digitale, per sua natura più facilmente accessibile e più agevolmente "manipolabile", permette e costringe la programmazione didattica a diventare più flessibile.

La lezione formale e frontale deve allora, in qualche modo, essere sostituita, per i modi propri in cui si rendono disponibili e fruibili i contenuti digitali, da una lezione dove maggiore deve essere il contributo del discente. L'alunno, nel contesto digitale, si vede coinvolto attivamente nella scelta dei contenuti, dei tempi, dei formati e delle risorse. Ciò induce anche a dover ripensare e riprogrammare le aule e gli ambienti di apprendimento, per permettere l'accesso quotidiano ai contenuti digitali adottati ma anche la creazione e l'integrazione di altri contenuti in funzione di un reale miglioramento dei processi didattici.

L'implementazione, l'organizzazione, la presenza e l'uso consapevole e sistematico delle risorse e delle tecnologie digitali, deve facilitare e coadiuvare i docenti e soprattutto gli allievi e la nostra scuola nel suo complesso nell'adozione di tutte quelle innovazioni ritenute utili e necessarie al raggiungimento dei risultati fissati per il triennio all'interno della cornice complessiva del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

AMBITI E AZIONI

Il presente piano presenta le azioni ritenute prioritarie e percorribili nel triennio 2019-2022. Esse sono aggregate con riferimento ai tre ambiti progettuali assegnati dal PNSD all'animatore digitale ma è naturale che tali ambiti non devono essere intesi come settori diversi e indipendenti dell'azione di innovazione che si vuole promuovere, essi piuttosto vanno letti in un'ottica sistemica come necessari e complementari aspetti di un progetto per il quale il successo può dipendere solo da un organico sviluppo delle sue parti. Per una più agevole e logica lettura l'intero piano viene presentato nei suoi tre momenti temporali, corrispondenti alle tre annualità cui si riferisce.

	INTERVENTI A.S. 2019/2020	INTERVENTI A.S. 2020/2021	INTERVENTI A.S. 2021/2022
FORMAZIONE INTERNA	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione a comunità di pratica in rete con altri animatori del territorio e con la rete nazionale; • Formazione base per i docenti sull'uso degli strumenti tecnologici già presenti a scuola e sui programmi Proprietari e Open per LIM; • Studio e progettazione di un protocollo per la Privacy e per la Sicurezza progetto • Gruppo studio di Commissione Informatica sul PNSD e preparazione di una breve presentazione per tutti i docenti. 	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione a comunità di pratica in rete con altri animatori del territorio e con la rete nazionale; • Formazione per i docenti sull'uso di Programmi di utilità e online free per testi cooperativi, presentazioni (ppt, prezi, powtoon o altro), video e montaggi di foto (anche per i docenti dell'infanzia) o mappe e programmi di lettura da utilizzare nella didattica inclusiva. 	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione a comunità di pratica in rete con altri animatori del territorio e con la rete nazionale; • Formazione per i docenti sull'uso di Programmi di utilità e online free per testi cooperativi, presentazioni (ppt, prezi, powtoon o altro), video e montaggi di foto (anche per i docenti dell'infanzia) o mappe e programmi di lettura da utilizzare nella didattica inclusiva. • Organizzazione e formazione per i docenti sull'utilizzo del coding nella didattica (in particolare con il linguaggio Scratch).
	<ul style="list-style-type: none"> • Pubblicizzazione e socializzazione delle finalità del PNSD con il corpo docente; • Somministrazione di un questionario informativo/valutativo per la rilevazione delle conoscenze / competenze / tecnologie / 	<ul style="list-style-type: none"> • Produzione di dispense sia in formato elettronico che cartaceo dei corsi svolti e pubblicazione sul sito della scuola; 	<ul style="list-style-type: none"> • Produzione di dispense sia in formato elettronico che cartaceo dei corsi svolti e pubblicazione sul sito della scuola; Pubblicizzazione e organizzazione di laboratori per genitori e alunni con linguaggio

COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA	<p>aspettative in possesso dei docenti e degli alunni per l'individuazione dei bisogni sui 3 ambiti del PNSD (strumenti, curricolo, formazione);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Produzione di dispense sia in formato elettronico che cartaceo per l'alfabetizzazione del PNSD e pubblicazione sul sito 	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione per l'uso di applicazioni utili per l'inclusione aperta a docenti e genitori; • Presentazione e formazione laboratoriale per docenti su Classroom; • Laboratori di formazione per docenti sull'utilizzo della didattica collaborativa con strumenti digitali. Laboratori di formazione per docenti sull'utilizzo della didattica collaborativa con strumenti digitali. 	<p>Scratch;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio e valutazione sulla formazione e sull'apporto dell'animatore digitale e del PNSD per l'Istituzione Scolastica.
CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE	<p>Revisione e utilizzo degli ambienti di apprendimento digitali creati mediante la partecipazione all'azione #4 del PNSD con attuazione del Progetto PON se la candidatura verrà successivamente accettata dal MIUR;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sperimentazione e utilizzo in alcune classi della piattaforma Classroom; • Sviluppo e progettazione di attività di alfabetizzazione civica e cittadinanza digitale. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sperimentazione e utilizzo in alcune classi della piattaforma Classroom, dell'utilizzo di Drive e di Sites; • Preparazione di lezioni da svolgere in ambienti digitali capovolti (Aule 3.0) con l'utilizzo di diversi device e di tecniche di apprendimento digitale cooperativo; • Documentazione e sito o repository di classe. 	<ul style="list-style-type: none"> • Preparazione di lezioni didattiche e condivisione di buone pratiche di classe in cui sia stato utilizzato un programma di pensiero computazionale; • Laboratorio extra scolastico sul pensiero computazionale.

Essendo parte di un Piano Triennale ogni anno potrebbe subire variazioni o venire aggiornato secondo le esigenze e i cambiamenti dell'Istituzione Scolastica.

BULLISMO E CYBERBULLISMO

La scuola ha il dovere di creare e mantenere un ambiente sano e sereno, per facilitare lo studio e la crescita personale. Le classi e le amicizie sono le prime “società” nelle quali gli alunni possono fare le loro esperienze e crescere. Pertanto, risulta importante mettere in atto tutta una serie di politiche preventive e strategie d’intervento per contrastare i fenomeni di bullismo e, per i più grandi, cyberbullismo

Per conoscere i documenti ai quali si ispira l’azione educativa della scuola per prevenire e contrastare i fenomeni di bullismo e cyberbullismo, cliccare sui seguenti link:

- Piano Nazionale MIUR per la Prevenzione del Bullismo e Cyberbullismo a scuola 2016- 2017
http://www.istruzione.it/allegati/2016/Piano_azioni_definitivo.pdf
- Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo
<http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:legge:2017;71>
- Linee di Orientamento MIUR - Aprile 2015 per azioni di prevenzione e contrasto al Bullismo e Cyberbullismo
http://www.istruzione.it/allegati/2015/2015_04_13_16_39_29.pdf
- Generazioni connesse - Safer Internet Centre Italy
<http://www.generazioniconnesse.it/site/it/home-page/>

L’IC Falcone e Borsellino intende perseguire per l’anno scolastico 2017-2018 tali obiettivi con una serie di progetti volti a sensibilizzare e incentivare la comunità studentesca verso i temi della prevenzione e del contrasto del fenomeno del bullismo e del cyber-bullismo, nella più ampia libertà metodologica ed espressiva dei docenti e degli studenti. Esempi di progetti sono:

- Il progetto d’istituto “Leggere con i sensi, leggere per il senso” incentrato sulle tematiche della legalità, della convivenza civile, sul prendersi cura di sé, degli altri e dell’ambiente (per tutte le classi dalla scuola dell’infanzia alla secondaria di primo grado);
- Il progetto “Web sicuro” con operatori del Moige, Polizia di Stato o Carabinieri (incontri da effettuarsi con alunni e genitori delle classi della scuola secondaria).

Lo scopo perseguito da tali iniziative è quello di sviluppare comportamenti positivi ispirati all'utilizzo di buone pratiche legate al rispetto delle regole, di se stessi e del prossimo anche sui social network, con particolare riferimento all'inclusione scolastica degli alunni con disabilità, all'intercultura e alla dispersione scolastica.

FABBISOGNO DI ORGANICO

Vista la Circolare USR Marche prot. n. 19367 del 10/10/2019 a firma dal Direttore Generale le risorse assegnate a questa Istituzione per l'anno scolastico 2019/2020 sono le seguenti:

SCUOLA DELL'INFANZIA

POSTI COMUNI	SOSTEGNO
29	2 + 3 (organico di fatto)

SCUOLA PRIMARIA

POSTI COMUNI (compreso Inglese)	SOSTEGNO	POTENZIAMENTO	POTENZIAMENTO SOSTEGNO
47 e 13 ore	5 + 4 organico di fatto	4*	0

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

POSTI COMUNI	SOSTEGNO	POTENZIAMENTO	POTENZIAMENTO SOSTEGNO
15	2 + 1 organico di fatto	1*	0

Gli insegnanti potenziatori vengono utilizzati in concordia con il PTOF e il PdM per rafforzare le competenze chiave di cittadinanza. Vengono attivate per lo sdoppiamento delle classi numerose, l'attivazione di interventi specifici per gli alunni BES o border-line, e, laddove necessario, nel completamento del curricolare. Gli insegnanti potenziatori sono altresì utilizzati per il progetto Un libro per amico nelle scuole dell'Infanzia per un totale di 12 ore cadauno.

Il docente potenziatore della secondaria di 1° grado (Ed . Artistica) opererà secondo i criteri sopra menzionati e in progetti di arte e territorio

b. Posti per il potenziamento (2019/2020 – 2020/2021 – 2021/2022)

Nell'a. s. 2015/2016 sono stati assegnati n. 1 posto di potenziamento nella scuola secondaria di I grado e 4 posti di potenziamento nella scuola primaria.

Gli insegnanti di potenziamento di scuola primaria saranno utilizzati anche per il Progetto Continuità infanzia – primaria “Un libro per amico”.

Tipologia (es. posto comune primaria, classe di concorso scuola secondaria, sostegno...)*	n. docenti	Motivazione (con riferimento alle priorità strategiche al capo I e alla progettazione del capo III)
PRIMARIA	4	posti per: <ul style="list-style-type: none">- apertura pomeridiana delle scuole e riduzione del numero di alunni e di studenti per classe o per articolazioni di gruppi di classi, anche con potenziamento del tempo scolastico o rimodulazione del monte ore rispetto a quanto indicato dal regolamento di cui al DPR 20 marzo 2009, n. 89;- prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, 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 le associazioni di settore.

Le effettive e reali esigenze delle risorse per l'anno scolastico 2017/2018 potranno essere confermate solo dopo la chiusura delle iscrizioni per l'anno scolastico 2018/2019

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

Tipologia	n.
Assistente amministrativo	6
Collaboratore scolastico	21 +1 posto esternalizzato
Assistente tecnico e relativo profilo (solo scuole superiori)	
Altro	

L'effettiva realizzazione del piano nei termini indicati resta comunque condizionata alla concreta destinazione a questa istituzione scolastica da parte delle autorità competenti delle risorse umane e strumentali con esso individuate e richieste.

N.B.: l'Organigramma, la Carta dei Servizi, le delibere relative alla valutazione degli studenti, i Regolamenti dell'Istituto e il Piano delle Attività ATA, ecc. sono pubblicati a norma di legge e visionabili sul sito web dell'Istituto nella sezione Amministrazione Trasparente o in altra area dedicata.

PIANO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Le iniziative di formazione e aggiornamento hanno come obiettivo il miglioramento e la crescita professionale dei docenti, sia per far fronte a esigenze didattico-metodologiche che per dare risposte positive alle trasformazioni e innovazioni in atto nella scuola.

È stato stipulato un accordo di rete con i seguenti ISC: “Borgo Solestà - Cantalamessa”; “Folignano – Maltignano” e “Ascoli Centro – D’Azeglio.

L’accordo di rete prevede forme di raccordo delle istituzioni scolastiche per la realizzazione di iniziative di formazione in servizio destinate agli insegnanti e al personale non docente; va ribadito che il predetto rapporto di rete risulta essere aperto all’eventuale adesione di altre scuole interessate.

Il piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione tiene conto degli obiettivi e dei tempi della programmazione, dell’attività didattica e delle opzioni individuali e si avvale delle iniziative di formazione- aggiornamento promosse:

- autonomamente dalla scuola
- in rete, consorziata con altre scuole;
- dall’amministrazione scolastica centrale e periferica;
- in collaborazione con gli IRRE, INDIRE e INVALSI;
- in collaborazione con Università, Enti di ricerca, Associazioni professionali, soggetti esterni accreditati e qualificati;
- in collaborazione con le Regioni e gli Enti territoriali su specifici profili di interesse locale.

Per un positivo impatto dell’azione di formazione-aggiornamento per il personale, si afferma la necessità di assicurare una reale fruibilità delle opportunità formative riconosciute dall’Amministrazione.

La partecipazione a corsi di formazione, con esonero dal servizio, dovrà produrre la socializzazione degli esiti, la disseminazione dei risultati e una coerente pratica nell’azione professionale.

Facendo riferimento alla circolare della definizione del **piano triennale per la formazione del personale** si specifica quanto segue:

“si intende privilegiare la documentazione degli esiti della formazione. Questa prospettiva implica la progressiva costruzione di un sistema di autovalutazione della propria formazione, di validazione delle esperienze svolte, di sistemazione degli esiti verificati in un portfolio personale del

docente, che si arricchisce progressivamente nel corso del triennio del piano formativo di istituto e di quello nazionale. A titolo esemplificativo, nei percorsi per la formazione dei docenti neo-assunti (DM 850/2015) è già prevista la elaborazione di un portfolio in formato digitale”.

Per il corrente anno scolastico, tenuto conto degli obiettivi della Direttiva ministeriale n. 36 del 4 aprile 2007, si prevedono le seguenti azioni di aggiornamento organizzate autonomamente e in rete dall’ISC:

Attività formativa	Personale coinvolto	Priorità strategica correlata
Attività formative legate alle Indicazioni Nazionali e all’applicazione della Legge 107/2015	Docenti	Rafforzare le conoscenze delle innovazioni della Legge 107/2015
Formazione su progettazione e valutazione	Docenti	Potenziare la conoscenza e l’applicazione di tecniche e strumenti per la valutazione di interventi e progetti educativi.
Formazione USR disturbi dell’Apprendimento	Docenti	Migliorare l' identificazione precoce del disturbo che, a partire dall’osservazione degli apprendimenti da parte degli insegnanti, preveda l’attivazione di un’azione mirata di potenziamento scolastico o di percorsi diagnostici.
L’Educazione motoria nella scuola dell’infanzia	Docenti	Il progetto nasce dalla necessità di incrementare nella scuola dell’infanzia l’educazione motoria perché essa riveste una grande importanza nella formazione integrale della persona aiutando il bambino a crescere e a formarsi una personalità la più evoluta possibile.
Ricerca azione nei laboratori di storia, linguistica e matematica	Docenti	I laboratori si propongono come luogo aperto di incontro dove mettere in atto la pratica di una cultura attiva, orientata verso l’esplorazione e il potenziamento delle diverse esperienze dei partecipanti. Inoltre essi si prospettano come condizione e processo di formazione attiva, che valorizza i saperi e rivaluta il fare esperienza
Aggiornamento con USR e il MIUR e autonomamente per l’utilizzo della lavagna digitale e formazione su utilizzo nuove tecnologie	personale Docenti	Sviluppare e potenziare l’innovazione didattica attraverso l’uso delle tecnologie informatiche che consenta di integrare le Tecnologie

		dell'Informazione e della Comunicazione nella didattica in classe e in modo trasversale alle diverse discipline.
Progetto MIUR – Valutazione e Piani di Miglioramento	Docenti	Necessità di padroneggiare gli strumenti della progettazione per disegnare un piano di miglioramento funzionale al raggiungimento di specifici traguardi.
Formazione sulle problematiche giovanili (bullismo e cyber bullismo)	Genitori docenti	Il progetto nasce dalla necessità di realizzare un momento formativo per i genitori guidandoli a comprendere meglio le esigenze dei giovani, incrementando la consapevolezza del ruolo e dei compiti degli educatori/genitori.
Formazione Sicurezza	Docenti ATA	Formazione Sicurezza
Formazione neo assunti	Docenti	Affiancare i docenti neo assunti nel raggiungimento delle competenze necessarie al ruolo dell'insegnamento.
Formazione del docente di sostegno responsabile delle azioni di inclusione	Docenti	Creare una figura di coordinamento di tutte le azioni di inclusione in stretto collegamento con il PAI (Piano Annuale Inclusione) e con i Gruppi operativi.
Formazione per la leadership educativa riferita a F.S. e figure di coordinamento	Docenti	Formare la governance
Consolidare l'intreccio tra progettazione dei curricoli, sviluppo delle competenze, azione didattica in classe, valutazione formativa e certificazione degli apprendimenti	Docenti	Favorire la capacità della scuola di progettare il curricolo per competenze
Percorsi di formazione linguistica per il raggiungimento del livello B1 e di formazione metodologico per il CLIL	Docenti	Rafforzare il livello di conoscenza della lingua inglese
Competenze di cittadinanza	Docenti	Favorire una interpretazione moderna e inclusiva della cittadinanza consapevole

Formazione tecnica per DSGA e personale ATA (ricostruzione di carriera, uso di dispositivi digitali)	ATA	Consolidare competenze specifiche
Dematerializzazione e uso registro elettronico	Docenti ATA	Incentivare all'uso di modalità digitali
Formazione sulla sicurezza	ATA Docenti	Formare la maggioranza del personale ad azioni preventive e di intervento relative alla sicurezza
Attività formative previste nel Piano Nazionale Digitali	ATA Docenti	Dare una dimensione territoriale al Piano Nazionale Scuola Digitale
Formazione sulle diverse azioni legate al patto di corresponsabilità	Docenti Genitori	Consolidare un legame sempre più forte tra docenti e genitori per incentivare una sempre più forte coscienza della corresponsabilità educativa
Trasparenza amministrativa	ATA	Rafforzare la trasparenza di tutte le informazioni
Segreteria Digitale	ATA	Rafforzare la digitalizzazione dei servizi

N.B.: l'Organigramma, la Carta dei Servizi, le delibere relative alla valutazione degli studenti, i Regolamenti dell'Istituto ecc. sono pubblicati a norma di legge e visionabili sul sito web dell'Istituto nella sezione Amministrazione Trasparente o in altra area dedicata.

**FABBISOGNO
DI
ATTREZZATURE E
INFRASTRUTTURE MATERIALI**

Infrastruttura/ attrezzatura	Motivazione, in riferimento alle priorità strategiche del capo I e alla progettazione del capo III	Fonti di finanziamento
Copertura totale WI-FI	Innovazione digitale	PON
Segreteria Digitale	Dematerializzazione	MIUR
Registro Elettronico	Dematerializzazione	MIUR
Adeguamento edifici in relazione a segnalazione presenti nel Documento Valutazione dei Rischi	Sicurezza degli alunni Sicurezza dei dipendenti	MIUR Ente Locale
Sistemazione esterna degli edifici e del tetto	Abbellimento edifici Colli del Tronto – Villa S. Antonio	MIUR Ente Locale
La mia scuola accogliente	Abbellimento edifici Colli del Tronto – Villa S. Antonio	MIUR
Palestra plesso di Colli del Tronto	Sviluppo attività motorie	Ente Locale
Palestra plesso Offida Via Ciabattoni	Sviluppo attività motorie	Ente Locale
Installazione di 4 classi 3.0	Innovazione digitale	PON - MIUR
Allestimento laboratori per aule scuola secondaria di I grado Colli del Tronto	Curricolo verticale infanzia/primaria/secondaria I grado	Ente Locale MIUR

L'effettiva realizzazione del piano nei termini indicati resta comunque condizionata alla concreta destinazione a questa istituzione scolastica da parte delle autorità competenti delle risorse umane e strumentali con esso individuate e richieste.

N.B.: l'Organigramma, la Carta dei Servizi, le delibere relative alla valutazione degli studenti, i Regolamenti dell'Istituto, il piano delle attività ATA, ecc. sono pubblicati a norma di legge e visionabili sul sito web dell'Istituto nella sezione Amministrazione Trasparente o in altra area dedicata.

FORMAZIONE IN SERVIZIO

LABORATORIO LINGUISTICO	LABORATORIO DI MATEMATICA
LABORATORIO DI STORIA	LABORATORIO DI INGLESE

PROGETTI PON

IMPARARE AD IMPARARE ENGLISH SCHOOL CAMP	Competenze di Base
- OFFIDA CON GLI OCCHI E LE MANI DEI BAMBINI - VIVI PAESE	Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico e paesaggistico
DigitaMENTE	Pensiero computazionale e cittadinanza culturale

PROGETTI a.s. 2019/2020

SCUOLA INFANZIA

OFFIDA	FIABE E FAVOLE...UN MONDO INCANTATO	INS.CIABATTONI P.
CASTORANO	FIABE E FAVOLE...UN MONDO INCANTATO	INS. CATALINI D.
VILLA S. ANTONIO	FIABE E FAVOLE...UN MONDO INCANTATO	INS.PIUNTI R.
COLLI DEL TR.	FIABE E FAVOLE...UN MONDO INCANTATO	INS.CAMELI B.
APPIGNANO	FIABE E FAVOLE...UN MONDO INCANTATO	INS. SERMARINI P.

SCUOLA INFANZIA OFFIDA

INS.PIGNOTTI N.	STORYTELLING
INS. PETROCCHI D.	CONTINUTA'

SCUOLA INFANZIA CASTORANO

CASTORANO	MERENDA SANA
-----------	--------------

SCUOLA INFANZIA COLLI

INS.CAMELI B.	EDUCAZIONE STRADALE
CAMELI B.	TEATRO INS.
RINALDI A.	UNA BIBLIOTECAPER TUTTI INS.
CAMELI B.	INGLESE INS.
CAMELI B.	PROGETTO TEATRO INS.

SCUOLA INFANZIA VILLA S. ANTONIO

INS. PIUNTI R.	ASTERIX
	LABORATORIO MUSICALE

SCUOLA INFANZIA APPIGNANO

APPIGNANO	INGLESE INS. FIORI S.
-----------	-----------------------

TUTTE LE CLASSI DELL'IC

INS. IPPOLITI F.	GRUPPO OPERATIVO PER L'INCLUSIONE LA SCUOLA A CASA MIA
GIORNALINO "IL GRILLO PARLANTE" INS. GIOVANNOZZI	TUTTE LE CLASSI DELL'IC .
REFERENTE DELLA VALUTAZIONE	
COORDINAMENTO DIPARTIMENTI	
LABORATORIO DI FORMAZIONE IN SERVIZIO	

SCUOLA PRIMARIA OFFIDA

RECUPERO E POTENZIAMENTO MAT. INS ORSINI	CLASSE 2^A
RECUPERO E POTENZIAMENTO ITA. E MAT. INS. CAMELI- RENDINA	CLASSI 5^A E 5^ T.P.
LA SCUOLA PER IL TERRITORIO...NOI MINIGUIDE INS. CASTELLUCCI M.	CLASSI 5^A E 5^ T.P.
IL GIARDINO DEI GIUSTI INS. CAMELI	CLASSI 5^A E 5^ T.P.
GIOCARE TEATRANDO INS. PIGNOTTI	CLASSE 4^TP
1969-2019 ANCHE NOI SULLA LUNA INS. CALZA-PECI	CLASSI 2^A E 2^T.P.
CANTI DI NATALE INS. ANTONELLI	TUTTE LE CLASSI
GIOCO E SPORT A SCUOLA INS. DAMIANI	TUTTE LE CLASSI
IL GIOCO DEGLI SCACCHI A SCUOLA INS. DAMIANI	TUTTE LE CLASSI.
METTIAMO LE MANI NEI TESTI INS. ANTIMIANI -PIGNOTTI	CLASSI 4^A E 4^ T.P.

MA CHE MUSICA... INS CAMELI	TUTTE LE CLASSI.
L'ATLETICA VA A SCUOLA CON L'OFFIDA ATLETICA	MARSELLETTI
L'ORTO CON GLI OCCHI E LE MANI DEI BAMBINI INS.CALZA G.	CL.2^TP
A SCUOLA ANCHE DI VOLONTARIATO INS. FRACASSA G	CL.1^A.
SCRITTORI DI CLASSE INS. DAMIANI	CLASSI 3^ 4^ 5^ A E T.P.
LA SCRITTURA VIEN LEGGENDO INS.ANTIMIANI-PIGNOTTI	CL. 3^A/3^TP
FRUTTA NELLE SCUOLE INS. DAMIANI	TUTTE LE CLASSI.
TOMBOLANDO INS. ANTIMIANI- PIGNOTTI	CLASSI 4^A E 4^ T.P.

SCUOLA PRIMARIA CASTORANO

GUADAGNARE IN SALUTE CON LE LIFE SKILLS INS. DILETTI	CLASSI 1^A E 3^A.
MERCOLEDI' DELLA FRUTTA INS.GAGLIARDI	TUTTE LE CLASSI.
CONTINUITA' INS. DILETTI	CLASSE 1^ A.
RAGAZZI DI CLASSE INS. DILETTI	TUTTE LE CLASSI.
PROGETTO TEATRO INS. ANGELINI	TUTTE LE CLASSI.
CRESCO CON PINOCCHIO INS. GERONI	CLASSE 2^A

SCUOLA PRIMARIA VILLA S. ANTONIO

CARTOLINA DA... INS. GIANNINI	CLASSE 3 [^]
L'AVVENTURA DI UN GIORNO A TEATRO INS. GIOVANNOZZI	CASSE 1 [^]
EDUCAZIONE STRADALE INS. MARIANI	CLASSE 5 [^]
DONARE CONVIENE INS. CAPECCI	CLASSE 5 [^]
IL MERCOLEDI' DELLA FRUTTA INS. CAPECCI	TUTTE LE CLASSI.
"S.P.E.E.D.: SCREENING E PREVENZIONE DELLA DISLESSIA IN ETA' EVOLUTIVA"- BIM TRONTO INS. CAPECCI	CLASSI 1 [^] E 2 [^] .
MARCHE IN MOVIMENTO CON LO SPORT IN CLASSE INS. MARIANI	TUTTE LE CLASSI.
ORE DI COMPRESENZA INS.GIOVANNOZZI F	TUTTE LE CLASSI.
IL CODING IN CLASSE INS. MAROZZI	CLASSE 5 [^]
POTENZIAMENTO DI LINGUA INGLESE INS. FAINI	CASSE 5 [^]
LA MAPPA DEL VIANDANTE INVISIBILE INS. LEOPARDI	CASSE 4 [^]
RECUPERO E POTENZIAMENTO INS. GIOVANNOZZI-TRAINI	CLASSI 3 [^] , 4 [^] E 5 [^] .
SYBILLARIUM SCHOOL: TEATRO E NATURA NEL MONDO DELLA SIBILLA INS. GIOVANNOZZI	CLASSE 4 [^]

SCUOLA PRIMARIA APPIGNANO

IL CODING IN CLASSE INS. MAROZZI	CLASSE 5 [^]
----------------------------------	-----------------------

RECUPERO E PTENZIAMENTO INS. MARCHETTI-NISI	CLASSE 5^
--	-----------

SCUOLA PRIMARIA COLLI DEL TR.

POTENZIAMENTO DI LINGUA INGLESE INS. VAGNONI	CLASSI 2^ A E B
DO RE MI FA...CCIAMO MUSICA INS ANASTASI	TUTTE LE CLASSI.
RECUPERO E POTENZIAMENTO INS. SCHIAVONI	CLASSI 3^,4^ E 5^ A E B.
UN LIBRO COME... INS. CORI	1^A/B-2^A/B-3^A/B-5^A/B.

SECONDARIA OFFIDA

IL GIARDINO DEI GIUSTI INS. CAMELI CAMILLI MONINI	5^A/5^TP-SCUOLA SECONDARIA CCR
LA SCUOLA PER IL TERRITORIO... NOI MINIGUIDE INS.CASTELLUCCI	5^A/5^TP-SCUOLA SECONDARIA CCR
EDUGAME INS VITTORI	CLASSI 1^ AE B
IL CODING IN CLASSE INS CASTELLUCCI	CLASSI 3^ AE B
LABORATORIO DEL FARE INS. CASTELLUCCI	CLASSI 1^ AE B
PER UN WEB SICURO INS. CASTELLUCCI	TUTTE LE CLASSI
SOUND DESIGN INS. CARDARELLI	CLASSI 2^A E B
CONCERTO DI NATALE INS. PELLEI	TUTTE LE CLASSI
RECUPERO E POTENZIAMENTO INGLESE	CLASSI 3^ AE B

INS. MONINI	
BORSA DI STUDIO CESARE GABRIELLI INS. CAMILLI	CLASSI 2^ E 3^ A E B
CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI INS. CAMILLI	5^A/5^TP-SCUOLA SECONDARIA CCR

SCUOLA SECONDARIA APPIGNANO

IL CODING IN CLASSE INS CASTELLUCCI	CLASSE 3^
LABORATORIO DEL FARE INS. CASTELLUCCI	CLASSE 1^
PER UN WEB SICURO INS. CASTELLUCCI	TUTTE LE CLASSI
PREVENZIONE DELLE INFEZIONI SESSUALMENTE TRASMISSIBILI (IST) E CONTRACCEZIONE INS. CAPPELLA	CLASSE 3^
CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI DEMOCRAZIA IN ERBA INS. GAETANO	TUTTE LE CLASSI SCUOLA SECONDARIA, CLASSI 4^ E 5^ SCUOLA PRIMARIA
CINEFORUM INS. GAETANO	TUTTE LE CLASSI
IL MERCOLEDI' DELLA FRUTTA INS. GAETANO	TUTTE LE CLASSI
LA BELLA E LA BESTIA INS. GAETANO	TUTTE LE CLASSI
IN VIAGGIO VERSO L'ALTRO...IL RISPETTO DI SE' E DEGLI ALTRI INS. GAETANO	TUTTE LE CLASSI

NORMATIVA

Regolamento d'Istituto per gli alunni, per i docenti, per il personale amministrativo e ausiliario.

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

ARTICOLO 1

CONVOCAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un preavviso recapitato agli interessati almeno con cinque giorni di anticipo rispetto alla data delle riunioni.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale.

L'avviso di convocazione deve indicare il giorno, l'ora, il luogo e gli argomenti da trattare. Solo in via eccezionale e in caso di comprovata necessità ed urgenza, gli Organi Collegiali possono essere convocati telefonicamente.

ARTICOLO 2

CALENDARIO E ORARIO DELLE RIUNIONI

Le riunioni devono essere tenute in orario che comporta la partecipazione ai membri che esercitano attività lavorative.

Il calendario delle convocazioni del Consiglio di Interclasse e del Collegio dei Docenti è subordinato alla programmazione delle ore stabilita dal Collegio dei Docenti.

ARTICOLO 3

SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI

Il presidente ha il potere di regolare la discussione sui singoli argomenti posti all'ordine del giorno. Le deliberazioni (art. 28 del D.P.R. n. 416/74) sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità prevale il voto del presidente. Non è consentito introdurre argomenti diversi da quelli iscritti all'ordine del giorno.

Il presidente ha la facoltà di togliere la parola ad un consigliere che manifestamente dimostra di voler intralciare i lavori.

ARTICOLO 4
COMPITI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa in determinate materie.

ARTICOLO 5
ELEZIONE CONTEMPORANEA DI ORGANI DI DURATA ANNUALE

Le elezioni degli organi collegiali di durata annuale (Consigli di Classe, Interclasse ed Intersezione) hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico. Sono fatte salve disposizioni ministeriali diverse.

I collaboratori del Dirigente Scolastico ed il Comitato di valutazione del servizio degli insegnanti verranno eletti entro il mese di settembre.

ARTICOLO 6
CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI
INTERSEZIONE – INTERCLASSE - CLASSE

Il Consiglio di Intersezione, Interclasse e Classe è convocato dal Dirigente Scolastico secondo le modalità dettate dall'art. 1 del presente regolamento. Il Consiglio di Intersezione, Interclasse e Classe si riunisce solitamente una volta ogni tre mesi. Di ogni riunione viene redatto un verbale che, sottoscritto dal presidente e dal segretario, viene inviato al Dirigente Scolastico entro sei giorni dalla data della seduta. E' concessa facoltà di richiedere la convocazione ad $\frac{1}{3}$ dei componenti dell'interclasse qualora facciano richiesta scritta motivata.

Il Dirigente Scolastico potrà delegare un insegnante a presiedere la riunione in qualità di Presidente. Nel caso in cui i docenti fossero assenti per impegni in altro Istituto presenteranno un pro-memoria sull'o.d.g. da presentare al coordinatore/responsabile di plesso.

ARTICOLO 7
CONVOCAZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce almeno una volta ogni tre mesi per iniziativa del presidente. La convocazione deve essere fatta secondo le modalità stabilite dall'art. 1 del presente regolamento; può chiedere al Dirigente Scolastico la convocazione $\frac{1}{3}$ dei componenti.

Per il calendario, l'orario e lo svolgimento delle riunioni valgono le disposizioni dettate dagli artt. 2 e 3 del presente regolamento. Le riunioni hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Le funzioni di segretario sono attribuite dal presidente ad uno dei docenti eletto a norma dell'art. 4 del D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416.

Di ogni seduta viene redatto un verbale sottoscritto dal presidente e dal segretario.

ARTICOLO 8 PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

La prima convocazione del consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico secondo i criteri generali di cui all'art. 1 del presente regolamento.

ARTICOLO 9 ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE-PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO E NOMINA DEL SEGRETARIO

Nella prima seduta il consiglio d'istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori, il proprio presidente a scrutinio segreto.

Sono candidati tutti i genitori membri del consiglio. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta la metà più uno dei componenti.

A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Il consiglio può deliberare di eleggere un vice presidente, da votarsi fra i genitori del consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del presidente. Il presidente eletto sceglie fra i membri del consiglio il proprio segretario. Inoltre il Consiglio di Istituto elegge con la stessa modalità delle elezioni del presidente della giunta esecutiva composta da un docente, due genitori, un rappresentante del personale ATA e presieduta dal Dirigente Scolastico.

ARTICOLO 10 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal presidente secondo le modalità stabilite dall'art. 1 del presente regolamento; la richiesta può essere effettuata anche da 1/3 dei componenti della giunta esecutiva. Per il calendario, l'orario e lo svolgimento delle riunioni valgono le norme stabilite dagli artt. 2 e 3 del presente regolamento. Di ogni seduta viene redatto un verbale su apposito registro a pagine numerate. Il verbale, firmato dal presidente e dal segretario, viene trasmesso al Dirigente Scolastico.

ARTICOLO 11 PUBBLICITA' DEGLI ATTI

La pubblicità degli atti del consiglio d'istituto deve avvenire mediante affissione in apposito albo ed invio a tutti i plessi scolastici, della copia integrale del testo delle deliberazioni adottate dal consiglio stesso. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta.

ARTICOLO 12 CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

La giunta esecutiva è convocata dal presidente:

- di sua iniziativa;
- su richiesta della maggioranza dei componenti.

Le modalità sono quelle stabilite dal precedente art. 1.

Funge da segretario il capo del servizio di segreteria che con il presidente firmerà i verbali delle sedute.

ARTICOLO 13 CONVOCAZIONE DEL COMITATO DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI

Il comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico che ne è il presidente, seguendo le modalità stabilite dall'art. 1 del presente regolamento. Funge da segretario un membro del comitato che redigerà il verbale e lo sottoscriverà insieme al presidente.

DISPOSIZIONI GENERALI SULL'ORGANIZZAZIONE INTERNA DEI PLESSI

ARTICOLO 14 APERTURA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI

I collaboratori scolastici devono assicurare l'apertura e la chiusura degli edifici scolastici per consentire l'entrata e l'uscita a tutto il personale della scuola nel rispetto dell'orario stabilito dagli organi competenti.

ARTICOLO 15 ORARIO E VIGILANZA DEGLI ALUNNI

I collaboratori scolastici all'interno dell'Istituto accolgono e assicurano la vigilanza per gli alunni trasportati e per gli alunni i cui genitori, per fondati motivi hanno richiesto l'autorizzazione al Capo d'Istituto che valuterà in base al personale a disposizione la possibilità di attuazione.

ARTICOLO 16 ORARIO E VIGILANZA DI TUTTI GLI ALUNNI

Tutti gli insegnanti devono trovarsi sulla porta dell'aula della propria classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Durante l'entrata, che avviene nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni, i collaboratori scolastici, secondo un ordine di servizio disposto dal Dirigente Scolastico, devono contribuire alla vigilanza in maniera che nessun disordine turbi l'entrata degli alunni.

La sospensione delle attività scolastiche degli alunni non può durare oltre dieci minuti.

Ogni insegnante è tenuto alla vigilanza dei propri alunni, perché non vengano a crearsi disordini. All'uscita dalla scuola tutti gli insegnanti hanno l'obbligo di accompagnare ordinatamente i propri alunni sino al portone d'ingresso, dove esiste, sino al cancello del recinto, dove saranno riconsegnati ai genitori. Qui termina ogni loro responsabilità sugli alunni.

E' severamente vietato l'accesso di veicoli nei cortili degli edifici scolastici, tranne che per gli addetti alla cucina o carico/scarico, non nelle ore di entrata e uscita. Eventuali uscite degli alunni nei cortili vanno effettuate con il cancello di entrata chiuso.

ARTICOLO 17
DIVIETI PARTICOLARI AGLI ALUNNI
DISCIPLINA DEL TRAFFICO

Allo scopo di rendere più sereno l'ambiente scolastico, è necessario vietare agli alunni di entrare negli edifici prima dell'orario stabilito tranne i trasportati e chi possiede il permesso anticipato.

Su proposta del consiglio d'istituto, il Dirigente Scolastico richiede al Sindaco la presenza di uno o più vigili urbani all'inizio e alla fine delle lezioni per disciplinare il traffico nelle strade adiacenti la scuola e per il plesso di Colli del Tronto disciplina all'entrata e all'uscita l'ingresso straordinario degli aventi diritto.

ARTICOLO 18
PRESENZA IN CLASSE E RITARDI DEGLI ALUNNI

La presenza degli alunni è obbligatoria. Tuttavia, pur considerando il ritardo, giustificato o non, una turbativa al lavoro scolastico, l'alunno ritardatario deve in ogni caso essere ammesso in classe. Rimane salvo all'insegnante il diritto-dovere di informare tempestivamente la famiglia per chiedere la giustificazione. E' opportuno che gli alunni utilizzino un abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico (grembiule, tuta, scarpe da palestra).

ARTICOLO 19
ASSENZE PER MALATTIA
E USCITA ANTICIPATA DEGLI ALUNNI

Per le assenze causate da malattia è necessario esigere il certificato medico quando esse si protrarranno per oltre cinque giorni.

Nel caso in cui un alunno si senta male, l'insegnante e tutto il personale della scuola esperirà tutti i modi e mezzi necessari perché il bambino venga accompagnato a casa. Nei casi ritenuti molto gravi può anche disporre la visita medica o il ricovero in ospedale. Agli alunni è consentito di lasciare la scuola prima della fine delle lezioni solo in caso di motivata necessità. La richiesta scritta deve essere avanzata direttamente all'insegnante responsabile, che è tenuto a consegnare l'alunno esclusivamente ad uno dei genitori o a persona a lui ben nota, previa autorizzazione firmata dal Dirigente o da un suo collaboratore o fiduciario.

Non è permesso introdurre cibi e bevande dall'esterno per motivi di sicurezza alimentare.

ARTICOLO 20
PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI A CARICO DEGLI ALUNNI

E' severamente vietato mettere fuori dall'aula per qualsiasi motivo gli alunni durante l'orario delle lezioni. Le assenze per più di cinque giorni causate da motivi di famiglia devono essere comunicate ai docenti. In allegato è stato redatto con la scuola secondaria di I grado il regolamento disciplinare ai sensi del D.P.R. n. 249/98. All'inizio dell'anno scolastico viene consegnata una sintesi del Regolamento agli alunni.

ARTICOLO 21
UTILIZZAZIONE COLLABORATORI SCOLASTICI

L'art. 7 del D.P.R. 31/05/74, n. 420 prevede l'utilizzazione dei collaboratori scolastici alla vigilanza, sia pure per brevi periodi, di alunni in caso di assoluta necessità.

I collaboratori scolastici aiutano l'insegnante ad assistere i bambini durante l'entrata e l'uscita. Durante l'intervallo vigilano gli alunni che si recano nei locali dove sono collocati i servizi igienici. Durante le ore di lezione vigilano gli alunni che per qualsiasi motivo vengano a trovarsi nel corridoio o nei locali attigui all'aula scolastica.

ARTICOLO 22
PULIZIE

Le pulizie nelle aule non possono essere fatte per nessun motivo durante le ore di lezione, ma devono essere effettuate in maniera che all'entrata degli alunni a scuola, si sia provveduto alla eliminazione di ogni residuo di polvere. Altrettanto avverrà per i servizi igienici i quali, tuttavia, se necessario debbono essere puliti anche dopo l'intervallo.

ARTICOLO 23
RESPONSABILITA' DEGLI OPERATORI, DEGLI UTENTI E DELL'ALTRO PERSONALE IN SERVIZIO NELLA SCUOLA

Tutti gli operatori ed utenti della scuola sono responsabili delle proprie azioni e ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, quando per negligenza propria si procura un danno a terzi. Per ogni ed eventuale responsabilità gravante sul personale dirigente, insegnante e non insegnante e sugli alunni, valgono per quanto non contemplato nel presente regolamento, le norme in vigore emanate dallo Stato. I risultati delle prove di verifica quadrimestrale e/o i compiti in classe vanno comunicati ai genitori e fatti firmare per presa visione. Le verifiche e i compiti in classe devono inoltre

poter essere reperibili per eventuali consultazioni. Alla fine dell'anno scolastico vanno consegnati ai responsabili di plesso che li provvederanno ad archiviare.

ARTICOLO 24 ASSICURAZIONE AGLI ALUNNI

Ogni genitore, all'inizio di ogni anno scolastico, salvo diversa delibera del Consiglio d'Istituto, deve assicurare il proprio figlio contro eventuali incidenti che possano accadergli sia nel periodo di permanenza a scuola sia in itinere, prima dell'entrata e dopo l'uscita dalla scuola. La polizza di assicurazione cumulativa sarà stipulata con la compagnia che offrirà le condizioni più vantaggiose, scelta, comunque dal Consiglio d'Istituto.

ARTICOLO 25 RESPONSABILITA' PER INCIDENTI PROVOCATI DA DEFICIENZE STRUTTURALI

Prima dell'inizio e durante l'anno scolastico, il Dirigente Scolastico insieme al Responsabile della Prevenzione, servendosi anche delle segnalazioni pervenutegli dagli insegnanti è tenuto a redigere il Documento di valutazione dei rischi e a consegnare i materiali informativi sulla sicurezza che vanno ad integrare il seguente regolamento.

I responsabili di plesso e i preposti per la sicurezza segnaleranno eventuali deficienze strutturali e di manutenzione perché sia provveduto tempestivamente ad eliminare gli inconvenienti.

ARTICOLO 26 DIVIETO DI INGRESSO AGLI ESTRANEI

E' fatto divieto di accedere nei locali scolastici a persone estranee e in modo particolare a chiunque intenda svolgere esercizio commerciale, anche se munito di autorizzazione rilasciata da uffici superiori. Qualsiasi documento indirizzato alla scuola da qualsiasi Ente provenga, deve ottenere il permesso del Dirigente Scolastico.

I rappresentanti librai possono solo consegnare i materiali ai collaboratori scolastici. Incontreranno i docenti durante le due ore di programmazione per la primaria, durante i ricevimenti per la secondaria di primo grado.

Qualsiasi documento indirizzato alla scuola, da qualsiasi Ente esso provenga, deve ottenere il permesso del Dirigente Scolastico.

**DISPOSIZIONI GENERALI SULL'USO DEI CORTILI,
DEI GIARDINI, DEI SUSSIDI DIDATTICI E DELLA BIBLIOTECA, VISITE E GITE SCOLASTICHE**

ARTICOLO 27

USO DEL CORTILE, PALESTRA, GIARDINO

Il cortile o la palestra saranno usati, secondo turni stabiliti di comune accordo fra gli insegnanti. In palestra è richiesto l'uso della tuta e delle scarpette. Sono vietati giochi non finalizzati e quelli che possono in qualche modo nuocere alla salute degli alunni e distorcere le finalità del gioco stesso. Le attività svolte si riferiscono alla programmazione di Educazione Motoria.

**ARTICOLO 28
ATTIVITA'**

Per alcune attività di accertata valenza formativa, si può disporre l'intervento di personale qualificato, esterno all'organico della scuola, dietro parere favorevole del Consiglio d'Istituto, sentito il parere degli altri organi collegiali. Gli insegnanti a supporto non possono guidare la classe senza la presenza dei docenti di classe.

**ARTICOLO 29
USO DEI SUSSIDI DIDATTICI**

Tutti i sussidi didattici a qualsiasi titolo assegnati ai vari plessi dell'Istituto Comprensivo restano affidati agli insegnanti assegnatari. In caso di soppressione di plesso i sussidi vengono riconsegnati all'Istituto Comprensivo.

Tutti i sussidi e il materiale didattico esistenti nel plesso devono essere raccolti in apposito locale affidato in custodia ad una persona incaricata. Ad ogni insegnante all'inizio di ogni anno scolastico deve essere consegnato un elenco dettagliato ed aggiornato del materiale esistente, per poter al momento giusto richiederlo.

L'incaricato controllerà, secondo le proprie capacità tecniche, il sussidio prima e dopo l'uso, in maniera che si possa provvedere ad una tempestiva riparazione in caso di rottura.

ARTICOLO 30
USO DELLA BIBLIOTECA DI PLESSO

Il Collegio dei Docenti stabilisce annualmente le modalità per il funzionamento delle biblioteche di plesso ed i criteri per la dotazione. Un insegnante del plesso curerà il funzionamento della biblioteca.

Nelle biblioteche devono esserci il registro di carico e scarico nonché quello dei prestiti, compilati a cura dell'insegnante incaricato. A titolo indicativo nelle classi IV[^] e V[^] si consiglia che siano gli alunni a curare la biblioteca.

ARTICOLO 31
ESCURSIONI, VISITE GUIDATE, BREVI GITE

E' opportuno che per le visite guidate, escursioni e brevi gite, ogni insegnante abbia cura che il genitore rilasci preventiva autorizzazione scritta.

LE ESCURSIONI: possono essere effettuate da tutte le classi durante le due ore di lezione e nelle vicinanze della scuola; esse sono programmate dagli insegnanti che le effettuano sotto la loro sorveglianza.

LE VISITE GUIDATE: si effettuano durante le ore di lezione nell'ambito del Comune. Dalla norma sono escluse quelle scuole ubicate nella zona che comprende più Comuni. Pertanto tali scolaresche potranno recarsi anche nel territorio dei Comuni confinanti. Sono programmate per classi singole, per moduli o per plessi, informandone preventivamente il Dirigente Scolastico e i genitori degli alunni.

BREVI GITE: gli insegnanti disposti a partecipare a brevi gite di un giorno con le proprie scolaresche sono tenuti a darne comunicazione al Consiglio di Classe o di Interclasse e ad ottenere l'autorizzazione del Consiglio d'Istituto. È fatto divieto di effettuare visite guidate e brevi gite nell'ultimo mese delle lezioni. È stata stipulata una convenzione per la gestione unificata dei viaggi d'istruzione delle classi di scuola secondaria di I° grado con l'Istituto Scolastico di Spinetoli/Pagliare. La richiesta di autorizzazione deve essere inviata al Consiglio d'Istituto almeno un mese prima della data stabilita e dovranno essere indicati: la data, la durata, i partecipanti, gli obiettivi del viaggio e l'itinerario. Per la scuola secondaria di I grado c'è uno specifico regolamento per le visite guidate.

L'assistenza degli alunni durante le gite è affidata agli insegnanti.

Tutti i partecipanti alle gite e visite guidate devono essere assicurati.

Per quanto non contemplato nel presente regolamento, vale, comunque, quanto citato nella C.M. n. 291 del 14 ottobre 1992.

ARTICOLO 32
CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI E ATTREZZATURE
IN DOTAZIONE DELLA SCUOLA

La scuola può e deve realizzare la sua funzione come centro di promozione culturale, sociale e civile, tuttavia il Consiglio d'Istituto si riserva di esaminare le eventuali richieste tendenti ad ottenere l'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche per la parte di sua competenza che gli riserva l'art. 12 della Legge n. 517, e il regolamento del Consiglio Scolastico Provinciale emanato il 9 ottobre 1978 e il D.I. 44/2001.

L'uso delle palestre da parte delle società sportive affiliate al CONI e senza fine di lucro, può essere concesso solo previa stipula di apposita convenzione firmata dal Sindaco, dal Dirigente Scolastico e dal Presidente della società sportiva.

ARTICOLO 33

USO E REGOLAMENTAZIONE DELLE STRUTTURE MULTIMEDIALI.

Per nessun motivo gli alunni possono accedere da soli alle aule multimediali, tantomeno possono essere lasciati soli di fronte al computer. Gli insegnanti vigileranno sulle connessioni effettuate. Esiste un regolamento per l'uso delle strutture multimediali che è allegato al P.T.O.F.

ARTICOLO 34

CRITERI DI FORMAZIONE CLASSI PRIME

La formazione delle classi prime avviene secondo i criteri sotto riportati:

- 1) eterogeneità di genere (equilibrio numerico tra bambini e bambine);
- 2) eterogeneità della provenienza socio-culturale;
- 3) distribuzione delle difficoltà presumibili in modo da evitare la concentrazione di casi difficili;
- 4) motivate richieste dei genitori se non inficiano i primi tre criteri.
- 5) L'istituzione si riserva 15 giorni di osservazione per verificare il positivo inserimento dell'alunno previa relazione dei docenti di classe.

Per l'assegnazione dei docenti ai plessi si confermano i criteri assegnazione a domanda, graduatoria, competenze.

L'assegnazione dei docenti alle classi viene operata dal Dirigente Scolastico secondo criteri di continuità, competenza, permanenza. Il Dirigente Scolastico per giustificati motivi può soprassedere ai criteri indicati

L'inserimento scolastico degli alunni stranieri è disciplinato dall'art.45 del DPR 394/99 e dalle linee guida ministeriali; nel caso di prima iscrizione, l'inserimento avviene nella classe immediatamente successiva a quella corrispondente frequentata con successo nella scuola del paese di provenienza per un periodo di osservazione massimo di tre settimane; successivamente il consiglio di Classe o di Interclasse determina, sulla base degli elementi di giudizio acquisiti, l'eventuale iscrizione alla classe precedente.

ARTICOLO 35
TUTELA DEI DIRITTI DEGLI SCIOPERANTI
E DI COLORO CHE NON SCIOPERANO

Lo sciopero è un diritto garantito dalla costituzione (art.40) a tutti i lavoratori indistintamente; chi non aderisce allo sciopero ha l'obbligo di restare a disposizione della scuola per tutto il tempo del proprio orario di lavoro.

Il Dirigente Scolastico predispone un ordine di servizio invitando tutti i lavoratori dipendenti a fornire, ma solo volontariamente dichiarazione di adesione allo sciopero. Coloro che non hanno dichiarato di aderire allo sciopero preventivamente devono, come per ogni altra assenza, comunicare in tempi brevi la loro adesione allo stesso.

TUTELA DEI DIRITTI

Il dirigente scolastico comunica per iscritto alle famiglie degli studenti, tramite questi ultimi:

Quale disagio sia possibile immaginare (scuola chiusa ovvero aperta per le sole classi in cui gli insegnanti secondo le dichiarazioni prodotte potranno scioperare determinando adattamenti di orario e disfunzioni di una certa rilevanza).

Suggerisce alle famiglie il modo di comportarsi, se cioè sarà opportuno trattenere i figli a casa.

Ricorderà che non potrà garantire i servizi di accoglienza (accesso al locale scolastico) prescolastica per gli alunni e suggerirà di accompagnare sempre e comunque il proprio figlio a scuola compresi gli alunni trasportati.

Superata la porta dell'edificio, lo studente è preso a carico dalla scuola, la quale lo dovrà custodire per l'intero orario delle lezioni programmate. Il che significa che la sorveglianza e occorrendo l'assistenza dovrà essere garantita da qualsiasi docente ed ATA (a norma dell'art. 7 DPR 420/74) in regolare servizio.

Quando cause di forza maggiore hanno impedito di dare preavviso alle famiglie con tempestività e certezza di informazione, quando gli studenti non possono far ritorno a casa o non possono essere accompagnati e comunque in tutti i casi in cui i genitori siano stati indotti ad affidare come di consueto i minori alla scuola, i minori dovranno essere trattenuti a scuola per l'intero orario;

L'insegnante non scioperante non dovrà sostituirsi al collega in sciopero svolgendo attività non di competenza, ma solo attendere a compiti di sorveglianza, a tutela dei minori, coadiuvato dai collaboratori scolastici; nel caso il Dirigente Scolastico aderisca allo sciopero i fiduciari in servizio, o comunque gli insegnanti più anziani in servizio, assicureranno le responsabilità di gestione (in tutti i diversi edifici) in sostituzione del dirigente scolastico.

- I minori non possono comunque restare senza assistenza e vigilanza -

APERTURA E CHIUSURA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI

L'apertura e la chiusura di tutti gli edifici scolastici (in modo da contemperare l'esercizio del diritto di sciopero con il dovere di prestare il servizio da parte di chi non sciopera), ove non soccorra la presenza prefissata dei minimi contingenti di personale, avverrà nel modo seguente:

Il personale depositario della chiave, qualora aderisca allo sciopero (con dichiarazione prodotta in anticipo) consegnerà al dirigente scolastico, il giorno precedente l'azione di protesta, la chiave dell'edificio di pertinenza.

Lo stesso personale di cui alla lettera a), in caso di adesione allo sciopero non dichiarato in anticipo, sarà tenuto a presentarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per consegnare al collega, la chiave dell'edificio. Da quel preciso momento il collega si assumerà le responsabilità di gestione; ove non siano presenti colleghi ma insegnanti che giungano a scuola per svolgere le loro lezioni programmate o impiegate, il collaboratore scolastico – addetto all'apertura dei locali – che intenda mettersi in sciopero consegnerà la chiave al fiduciario di plesso, nel caso in cui il fiduciario di plesso sia in sciopero all'insegnante più anziano, nel caso in cui l'insegnante più anziano sia in sciopero al primo insegnante che arriva a scuola che si assumerà la responsabilità di gestione dell'emergenza.

In caso di non adesione allo sciopero, il collaboratore depositario della chiave coprirà puntualmente il suo proprio turno. Qualora non si presentino gli insegnanti, secondo l'orario per essi programmato, per svolgere le loro lezioni e qualche alunno, senza genitore, si presenterà a scuola, lo accoglierà avvertendo i genitori della assenza dei docenti e lo vigilerà sino all'avvenuta riconsegna.

Chi ha la chiave dell'edificio al termine del servizio si occuperà della chiusura dei locali e restituirà la chiave, in modo che il giorno seguente possa essere garantita la puntuale riapertura della scuola.

I non scioperanti se in numero sufficiente assicureranno le attività didattiche programmate, in caso contrario, attività educative di gruppo e comunque assistenza e vigilanza costante degli alunni.

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER GLI ALUNNI

(da leggere e commentare il primo giorno di scuola e conservare nel registro di classe)

Al fine di promuovere un buon funzionamento e coordinamento delle attività educative e didattiche e di favorire una civile e democratica convivenza, nel rispetto della dignità di tutti gli operatori della Scuola, nella salvaguardia e conservazione delle strutture pubbliche, viene adottato il presente regolamento interno.

Art. 1. È dovere di ogni alunno attendere diligentemente allo svolgimento delle attività scolastiche, partecipando in maniera consapevole e responsabile.

Pertanto gli alunni dovranno:

- a) trovarsi a scuola immediatamente prima dell'inizio delle lezioni e raggiungere la propria aula al suono della campanella
- b) presentarsi a scuola forniti di tutto l'occorrente per le lezioni della giornata;
- c) presentare all'insegnante della prima ora di lezione la giustificazione scritta dell'eventuale assenza del giorno precedente, firmata da un genitore o da chi ne fa le veci.

Art. 2. Gli alunni ritardatari sono ammessi alle lezioni con il permesso del Dirigente Scolastico del suo delegato. Nel caso di ritardo in cui l'alunno non è accompagnato da un genitore, lo stesso è sempre ammesso alle lezioni e dovrà giustificare il giorno dopo. Dei ritardi e delle assenze non giustificate saranno informate le famiglie, tramite la Segreteria.

Art. 3. Gli alunni, assenti per malattia per un periodo superiore a cinque giorni, saranno riammessi previo certificato medico del medico curante, attestante l'idoneità alla frequenza.

Art. 4. Gli alunni sono tenuti a: custodire i propri libri e quaderni, non arrecare danno a quelli degli altri, non sporcare i locali, non danneggiare l'arredamento e il materiale scolastico. È opportuno che gli alunni utilizzino un abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico (grembiule, tuta, scarpe da palestra).

Art. 5. Gli alunni non dovranno portare a scuola oggetti estranei che possono recare danno alle persone e alle cose o possono distogliere l'attenzione dalle lezioni.

- Art. 6. È vietato utilizzare durante le ore di lezione tutto ciò che non è attinente alle attività didattiche, in particolare i telefoni cellulari. In caso contrario tale materiale potrà essere requisito dall'insegnante e restituito a discrezione, o al termine delle lezioni all'alunno o in seguito ai genitori dello stesso.
Qualsiasi motivata necessità di comunicare con la famiglia verrà soddisfatta tramite il telefono della Scuola.
- Art. 7. La scuola declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti, furti o danni arrecati a materiale appartenente agli alunni, che sia estraneo all'attività didattica.
- Art. 8. Agli alunni è fatto divieto di uscire dalla propria aula nel momento del cambio degli insegnanti. Durante le ore di lezione gli alunni potranno uscire dall'aula previa autorizzazione dell'insegnante.
- Art. 9. Durante l'intervallo gli alunni dovranno tenere un comportamento corretto e responsabile; è ritenuto particolarmente pericoloso correre per scale e corridoi.
- Art. 10. Agli alunni è consentito uscire dall'aula per recarsi al bagno per reale necessità e, comunque, è vietato nell'ora successiva all'intervallo.
- Art. 11. Si può uscire dalla scuola prima della fine delle lezioni con l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o Fiduciario e la presenza di un genitore o persona maggiorenne da questi delegata.
- Art. 12. Gli alunni sono tenuti a comportarsi in modo educato sia nell'edificio scolastico, che al di fuori di esso, all'ingresso e all'uscita della scuola. Saranno presi gli opportuni provvedimenti per coloro che con parole o atti dimostreranno mancanza di rispetto nei riguardi di altri.
- Art. 13. Nei viaggi d'istruzione e nelle visite guidate all'esterno della scuola gli alunni sono tenuti ad un comportamento educato ed irresponsabile. Al fine di salvaguardare il buon nome dell'Istituzione ed il buon esito dell'attività, il Consiglio di Classe può escludere dalla partecipazione ai viaggi quegli alunni che, sulla base dell'andamento disciplinare a scuola, non garantiscono un tale comportamento. Tre note disciplinari sul registro di classe, se gravi, possono essere già motivo di esclusione dai viaggi d'istruzione.
- Art. 14. In caso di continue negligenze o atti che, oltre a compromettere l'attività didattica, arrechino danni a persone o cose, verranno adottati nei confronti degli alunni responsabili provvedimenti disciplinari:
1. avviso da parte del Dirigente Scolastico con annotazioni scritte alla famiglia;

2. gli alunni responsabili per danneggiamento alle cose dovranno, previo programma specifico degli OO.CC., intraprendere azioni di studio e di volontariato per rinforzare la consapevolezza del valore dei beni comuni;
3. sospensione dalle lezioni, sentito il parere degli insegnanti del Consiglio di Classe, ove previsto dalla norma.

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER GLI ALUNNI SCUOLA DELL'INFANZIA

(da leggere e commentare il primo giorno di scuola e conservare nel registro di classe)

- ✓ Il permesso a lungo termine per l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata deve essere richiesto in segreteria.
- ✓ Il permesso occasionale per l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata, rispetto agli orari stabiliti, deve essere richiesto alle insegnanti di sezione.
- ✓ Le assenze per malattia e per motivi di famiglia, 5 giorni compresi sabato e domenica, vanno giustificate con un'autocertificazione scritta.
- ✓ Le insegnanti e il personale A.T.A. non possono somministrare farmaci, ad eccezione dei farmaci salvavita utilizzando una procedura concordata
- ✓ I bambini non si consegnano ad alcun minore; per la riconsegna a persone adulte diverse dai genitori occorre compilare la delega con copia della carta d'identità allegata
- ✓ SI PREGA I GENITORI DI RISPETTARE L'ORARIO DI INGRESSO E DI USCITA.
- ✓ I GENITORI NON DEVONO SOSTARE NEI LOCALI DELLA SCUOLA.
- ✓ È VIETATO ENTRARE NELLE AULE (ART. 26 DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO)
- ✓ Si prega di controllare quotidianamente gli zainetti dei propri figli
- ✓ Non si portano giochi da casa.
- ✓ Abbigliamento pratico: tute e scarpe da tennis, possibilmente con chiusure a strappo. No bretelle, cinture, body, salopettes, maglie con strass/perline, mollette, fermagli, collane, braccialetti e quant'altro possa essere ingerito o inalato dai bambini
- ✓ Si prega di comunicare qualsiasi problema di salute che potrebbero insorgere in determinate situazioni, per favorire un intervento consapevole delle insegnanti.
- ✓ Per motivi di salute corredati da certificato medico e per motivi religiosi può essere richiesta la variazione del menù scolastico, compilando l'apposita modulistica. Per gli altri non è previsto perché i bambini devono abituarsi ad un'alimentazione varia, anche secondo il progetto di educazione alla salute che viene svolto a scuola.

- ✓ Scrivere il nome su: sacchetto del cambio, giubbini, cappelli, scarpe, zaino, ecc., onde evitare spiacevoli scambi.
- ✓ Per ragioni igienico-sanitarie non si autorizza l'introduzione di cibi e bevande dall'esterno. Alcune deroghe possono essere messe in atto per alimenti provenienti da esercizi in possesso della certificazione HCCP. Gli ingredienti degli alimenti devono essere visibili onde evitare qualsiasi problema a bambini allergici o intolleranti.
- ✓ Gli alunni saranno informati sulle norme di sicurezza ed effettueranno delle prove di evacuazione.

REGOLAMENTO DISCIPLINARE
Ai sensi del D.P.R. n. 249/98 e C.M. 371/98

Art.3	Art.4		
DOVE	MANCANZE	AZIONI-SANZIONI	ORG. COMP.
C.1	assenze	-controllare la frequenza -dialogare con l'allievo	docente docente
	negligenza	-informare il coordinatore -contattare la famiglia -definire strategie di controllo -concordare ulteriori interventi servizi sociali, psico-pedagoga ASL	docente coordinatore C.C. coordinatore C.C. coordinatore C.C.
C.2	mancanza di rispetto verso compagni e personale	promozione del rispetto reciproco: -dialogo con l'allievo -richiamo -esclusione da momenti di vita scolastica (intervallo, uscite.) -informazione della famiglia -intervento del D.S. -coinvolgimento del C.C. -sospensione	docente docente C.C. – D.S. docente coordinatore D.S. su richiesta del docente: C.C.
C.3	comportamento scorretto	Si procede a: - richiamo individuale -informazione della famiglia	docente docente

		-convocazione della famiglia -intervento del D.S. -coinvolgimento del C.C. -sospensione con o senza obbligo di frequenza	docente/coordinatore coordinatore D.S. su richiesta del docente: meno di 15 gg C.C. e più di 15 gg. O.O.C.C.
C.4	inosservanza del regolamento di Istituto	-sensibilizzazione sulla necessità dell'organizzazione e sulla sicurezza -informazione sui comportamenti da adottare per prevenire infortuni	vedi comma 3
C.5	danni al patrimonio della scuola	-gli allievi che volontariamente arrecano danni dovranno, previa programma specifico degli OO.CC. intraprendere azioni di studio e di volontariato per rinforzare la consapevolezza del valore dei beni comuni.	vedi comma 3
C6	carenza di responsabilità nei confronti dell'ambiente scolastico	-la scuola promuove attività per rendere più accogliente l'ambiente scolastico e ne sollecita il rispetto. Frequenza di corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale.	vedi comma 3

È stato attivato l'organo di Governo interno costituito dal Dirigente Scolastico, dal Presidente del Consiglio di Istituto, dai docenti. Tutte le sanzioni saranno promulgate nel rispetto della privacy (legge 196/2003). Dei richiami scritti inflitti agli alunni vanno informati il DS e le famiglie.

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA LISTA D'ATTESA

(Deliberazione assunta dal Consiglio di Circolo nella seduta del 26/11/97,
aggiornati nella seduta del Consiglio d'Istituto del 17/12/2008 e del 10/02/2010)

Si portano a conoscenza i criteri deliberati dal consiglio di Circolo – seduta del 26/11/97 e seduta del 17/12/2008 e del Consiglio di Istituto del 10/02/2010 per l'eventuale formazione della lista di attesa nella scuole dell'infanzia dell'istituto, da far valere in caso di insufficienza dei posti:

Gli alunni riconfermati compresi i trasferiti da altra scuola, cioè coloro che hanno frequentato la scuola dell'infanzia, hanno diritto alla precedenza.

CRITERI

- 1) La residenza: per la scuola dell'infanzia di Villa S. Antonio, hanno precedenza i residenti del Comune di Ascoli Piceno e di Castel di Lama;
- 2) Il domicilio;
- 3) Particolari condizioni (disabilità);
- 4) Età del bambino (intesa come maggiore età: quindi a parità di anno si valuta il mese e il giorno di nascita).
- 5) Ove attivata dal Comune di residenza inserimento nella sezione Primavera. Gli alunni anticipatori saranno inseriti subordinatamente alla disponibilità di posti, all'esaurimento delle liste d'attesa, alle precedenze dei bambini di tre anni e alle seguenti condizioni oltre i criteri sovraesposti dal punto 1 al punto 4:
 - inserimento graduale dapprima in orario antimeridiano senza mensa, poi, dietro valutazione pedagogica didattica dei docenti, con mensa e infine al compimento del terzo anno orario completo;
 - inserimento nella sezione primavera;
 - possibile autonomia nel controllo degli sfinteri.
- 6) Resta inteso che a disponibilità di posto, potranno essere inseriti alunni di 3 anni con nullaosta e aventi diritto (tre anni).
- 7) La graduatoria (lista d'attesa) dovrà essere pubblicata tramite affissione all'Albo dell'Istituto Scolastico per 10 giorni, in modo da acquisire eventuali reclami e/o osservazioni degli interessati. Trascorso il predetto periodo la graduatoria risulta definitiva.

- 8) Questo Istituto ritiene opportuno, per motivi organizzativi, in caso di trasferimento da una scuola ad un'altra, che si chieda il rilascio del Nulla Osta.

**REGOLAMENTO PER I CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI DELLA SCUOLA PRIMARIA
PLESSI VILLA SANT'ANTONIO**

Sono stabiliti i criteri di seguito specificati per l'accoglimento delle domande di iscrizione degli alunni alle classi di scuola primaria, nel caso di eccedenza delle domande rispetto alla ricettività di ciascuna scuola, alle norme sulla sicurezza, ed al numero delle classi che è possibile formare secondo l'organico dato, fermo restando il volontario spostamento degli alunni da parte dei genitori.

A ciascuna delle seguenti voci sono attribuiti i punteggi:

- | | |
|--|----------|
| 1) Particolari condizioni dei genitori
(disabilità dell'alunno, unico genitore,
genitore separato cui sono affidati i figli) | Punti 20 |
| 2) Presenza di fratelli/sorelle nella stessa scuola. | Punti 20 |
| 3) residenza nell'ambito del Comune)
(Ascoli o Castel di Lama | Punti 10 |
| 4) gli iscritti alla scuola dell'infanzia di V.S.A. hanno la precedenza per l'iscrizione alla scuola primaria di Villa S. Antonio. | |

A parità di punteggio farà fede la vicinanza alla scuola richiesta.

REGOLAMENTO PER I CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI DELLA SCUOLA PRIMARIA

PLESSO DI COLLI DEL TRONTO

Sono stabiliti i criteri di seguito specificati per l'accoglimento delle domande di iscrizione degli alunni alle classi di scuola primaria, nel caso di eccedenza delle domande rispetto alla ricettività di ciascuna scuola ed al numero delle classi che è possibile formare secondo l'organico dato.

A ciascuna delle seguenti voci sono attribuiti i punteggi:

1) Residenza nell'ambito del Comune. (Colli del Tronto)	Punti 10
2) Domicilio nell'ambito del Comune.	Punti 10
3) Particolari condizioni dei genitori (disabilità dell'alunno)	Punti 8
4) Presenza di fratelli nella stessa scuola.	Punti 5
5) Vicinanza rispetto all'edificio scolastico (stradario)	Punti 4

In caso di parità di punteggio si effettuerà un sorteggio pubblico.

PARTECIPAZIONE A VISITE GUIDATE

REGOLAMENTO PER LE USCITA DIDATTICHE E PER I VIAGGI D'ISTRUZIONE

La partecipazione alle uscite didattiche programmate dal singolo docente nell'ambito del proprio orario di lezione, o dal Consiglio di Classe, e la partecipazione ai viaggi di istruzione programmati dal Consigli o di Classe e/o dal Consiglio d'Istituto, rientrano a tutti gli effetti tra le attività scolastiche e comportano un'assunzione di responsabilità da parte della Scuola e dei Docenti quanto all'organizzazione e alla vigilanza, da parte degli studenti quanto al comportamento, e da parte dei genitori degli alunni relativamente alla segnalazione di situazioni particolari e ad eventuali danni a persone o cose causati da un comportamento scorretto dei rispettivi figli.

- 1) La Scuola, nel promuovere i viaggi di istruzione porta a conoscenza degli alunni e delle famiglie, insieme con il programma analitico, il presente regolamento e i docenti accompagnatori richiamano l'attenzione su tutto quanto possa contribuire alla piena riuscita dell'iniziativa.
- 2) In nessun caso l'insegnante accompagnatore può essere chiamato a rispondere per danni causati dagli alunni alla persona propria o di terzi e/o a cose proprie o di terzi, per una condotta intenzionale, o inosservante alle regole stabilite.
- 3) È fatto obbligo allo studente di attenersi scrupolosamente alle regole di condotta stabilite dall'Istituto e portate a conoscenza della famiglia nel Piano dell'Offerta Formativa e nei giorni precedenti all'iniziativa, come pure a quelle eventualmente stabilite dagli Insegnanti accompagnatori durante l'iniziativa stessa. Tali regole vengono formulate al fine di tutelare i partecipanti all'iniziativa e rispondono a criteri generali di prudenza e diligenza.
- 4) Lo studente partecipante all'iniziativa deve mantenere un atteggiamento corretto, che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate, e un comportamento idoneo a non causare danni a persone o a cose.
- 5) Il comportamento tenuto dallo studente durante l'iniziativa verrà successivamente portato in sede di Consiglio di Classe per essere esaminato e comunque considerato nell'ambito della complessiva valutazione dell'alunno. Lo stesso Consiglio di Classe può valutare, in caso di comportamenti scorretti e non rispondenti al presente regolamento, l'opportunità di non consentire la partecipazione dell'alunno a successive e/o ulteriori uscite didattiche e viaggi di istruzione.
- 6) In caso di pernottamento, al termine delle attività comuni, deve essere rispettata la decisione dell'insegnante accompagnatore di fare rientrare, all'ora stabilita, gli alunni nelle proprie rispettive camere; allo studente è fatto divieto di allontanarsi dalla camera senza motivate ragioni e senza il permesso dell'insegnante. Egli deve evitare inoltre qualunque tipo di comportamento che arrechi disturbo o danno.
- 7) L'insegnante accompagnatore, in caso di specifiche inosservanze del presente regolamento, si riserva la decisione di contattare i genitori o l'esercente la patria potestà, per sollecitare un intervento diretto allo studente fino alla possibilità per gli stessi di raggiungere il minore in loco ed eventualmente di riaccompagnarlo alla propria residenza.
- 8) I genitori si impegnano a risarcire eventuali danni causati dal proprio figlio.
- 9) I genitori sono tenuti a sottoscrivere le più idonee forme di copertura assicurativa, eventualmente segnalate dalla scuola.

- 10) I genitori sono inoltre tenuti a segnalare al Docente accompagnatore e al capo-comitiva situazioni di salute (ad esempio diabete, allergie, assunzione di farmaci, ecc..) che richiedono particolari premure o accorgimenti.
- 11) Nel caso di disabilità gravi è consentita ed opportuna la presenza del genitore.
Per quanto non contemplato nel presente regolamento, vale, comunque, quanto citato nella C.M. n. 291 del 14 ottobre 1992.

Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria

Visto il parere espresso dal Consiglio Nazionale della Pubblica Istruzione nella Adunanza del 10 febbraio 1998; .
Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nella Adunanza del 4 maggio 1998; .
Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri adottata nella riunione del 29 maggio 1998; .
Sulla proposta del Ministro della Pubblica Istruzione

ADOTTA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

"Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"

Art. 1

(Vita della comunità scolastica)

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla

consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2 (Diritti)

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
 - b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
 - c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;

- d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
 - e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.
 10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Art. 3 (Doveri)

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 4 (Disciplina)

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.
7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
8. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica per quanto possibile il disposto del comma 8.
10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 5 (Impugnazioni)

1. Per l'irrogazione delle sanzioni di cui all'articolo 4, comma 7, e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui all'articolo 328, commi 2 e 4, del decreto legislativo 16 febbraio 1994, n. 297.
2. Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle di cui al comma 1 è ammesso ricorso, da parte degli studenti nella scuola secondaria superiore e da parte dei genitori nella scuola media, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.
3. L'organo di garanzia di cui al comma 2 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

4. Il dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dalla consulta provinciale, da tre docenti e da un genitore designati dal consiglio scolastico provinciale, e presieduto da una persona di elevate qualità morali e civili nominata dal dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

Art. 6
(Disposizioni finali)

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.
2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.
3. È abrogato il capo III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica

Decreto del Presidente della Repubblica 21 novembre 2007, n. 235
(in GU 18 dicembre 2007, n. 293)

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'articolo 87, quinto comma, della Costituzione;

Visto l'articolo 328 del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado, di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297;

Visto l'articolo 21, commi 1, 2 e 13, della legge 15 marzo 1997, n. 59;

Vista la legge 27 maggio 1991, n. 176, di ratifica della convenzione sui diritti del fanciullo, fatta a New York il 20 novembre 1989;

Visti gli articoli 104, 105 e 106 del testo unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti o sostanze psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di tossicodipendenza, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309;

Visti gli articoli 12, 13, 14, 15 e 16 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
Visto l'articolo 36 della legge 6 marzo 1998, n. 40;
Visto il decreto del Presidente della Repubblica 10 ottobre 1996, n. 567, e successive modificazioni;
Visto il decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;
Visto l'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400;
Visto il parere del Consiglio nazionale della pubblica istruzione, espresso nell'Adunanza del 25 luglio 2007;
Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nell'Adunanza del 17 settembre 2007;
Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 12 ottobre 2007;

Sulla proposta del Ministro della pubblica istruzione;

Emana

il seguente regolamento:

Art. 1.
Modifiche all'articolo 4 del decreto
del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249

1. L'articolo 4 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, è sostituito dal seguente:
"Art. 4 (Disciplina). - 1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.
7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.
- 9 - bis Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.
- 9 - ter Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.
10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 2.
Modifiche all'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica
24 giugno 1998, n. 249

1. L'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, è sostituito dal seguente:
"Art. 5 (Impugnazioni). - 1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.
2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.
4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.
5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.
6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.
7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici."

Art. 3.

Patto educativo di corresponsabilità e giornata della scuola

1. Dopo l'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, è inserito il seguente:
"Art. 5-bis (Patto educativo di corresponsabilità). - 1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.
2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.
3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità."
Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Regolamento per l'utilizzo dei laboratori informatici

- ✚ Il laboratorio Informatico (LI) è a disposizione di tutti gli insegnanti dell'Istituto Comprensivo che volessero utilizzare la multimedialità nella didattica.
- ✚ Il laboratorio Informatico ha un responsabile che ha la funzione di supervisione coordinamento e verifica di quanto indicato nel presente regolamento e di riferire al Dirigente Scolastico le eventuali anomalie riscontrate.
- ✚ In nessun modo sarà ammesso l'uso privato dell'LI, se non per attività che possano avere una diretta o indiretta ricaduta sull'efficacia del processo di insegnamento-apprendimento
- ✚ In nessun modo il laboratorio informatico potrà essere utilizzato in maniera estemporanea e improvvisata. L'uso del laboratorio informatico dovrà essere previsto dalla programmazione disciplinare (ambito) o dalla programmazione del Consiglio di classe (interclasse) o dalla programmazione di un determinato Progetto.

Accesso al laboratorio

1. L'accesso al laboratorio e l'uso dei pc è riservato agli alunni e agli insegnanti, altre persone presenti a vario titolo nella scuola devono concordare l'eventuale uso del laboratorio con la responsabile.
2. Il laboratorio può essere utilizzato dagli insegnanti solo per scopi professionali.
3. Gli alunni possono usare il laboratorio solo se accompagnati da un'insegnante.
4. Le classi accederanno al laboratorio secondo il calendario concordato a livello di plesso.
5. Nei giorni e negli orari nei quali l'uso del laboratorio non è stato assegnato a nessuna classe, è possibile prenotarne l'uso secondo le modalità concordate a livello di plesso.
6. Nel caso in cui singoli insegnanti abbiano necessità di usare i computer durante l'orario assegnato a una classe, potranno farlo solo se ci saranno postazioni non utilizzate dagli alunni, o potranno utilizzare postazioni alternative eventualmente presenti nella singole scuole (biblioteca o aula insegnanti).

Uso dei computer

Poiché il laboratorio è utilizzato da molte persone, è necessario rispettare nell'utilizzo le seguenti regole:

1. Accendere e spegnere correttamente i computer
2. E' vietato installare nuovi software. I docenti che hanno necessità di installare programmi o cd-rom sono pregati di contattare la responsabile del laboratorio.
3. Il docente, che condurrà la sua classe o un gruppo di alunni nel laboratorio informatico, firmerà un registro apposito assumendosi la responsabilità dell'hardware, del software utilizzato e della sicurezza degli alunni.
4. È rigorosamente vietato agli alunni portare dischetti da casa e utilizzarli nei computer del laboratorio informatico. In caso di infezione da "virus" informatici, responsabile dei danni sarà il docente.

5. Il docente, sin dal primo accesso in aula, dovrà assegnare gli alunni ad una postazione; tale assegnazione dovrà essere registrata in apposita scheda da consegnare in copia al responsabile- referente; ogni alunno dovrà rispettare tale assegnazione; in nessun caso egli potrà occupare altre postazioni, se non autorizzato dall'insegnante il quale annoterà la variazione (anche se momentanea).
6. La postazione SERVER è destinata all'insegnante; nessun alunno potrà utilizzare tale postazione data la delicatezza dell'hardware e del software ai fini della gestione della rete locale.
7. Non modificare le impostazioni (salvaschermo, sfondo, colori, risoluzioni, suoni, pagina iniziale di internet, account di posta elettronica...)
8. Segnalare eventuali malfunzionamenti alla referente di laboratorio e/o annotarli sull'apposito registro.
9. Non spostare o eliminare dati e cartelle altrui.
10. Memorizzare i propri file nella cartella Documenti. Ciascun utente dovrà creare una propria cartella personale nella quale memorizzare i dati. I file non archiviati secondo questo criterio potranno essere eliminati dalla responsabile.
11. Il docente che porterà gli alunni nel laboratorio informatico avrà cura di creare una cartella con il nome della classe su ogni computer utilizzato. Tale cartella sarà creata all'interno di un'altra, già predisposta dal referente-responsabile, denominata "Lavoro 2007-2008", all'interno della cartella "Documenti". Tutti i file creati dagli alunni saranno inseriti nella loro cartella, o in opportune sottocartelle, allo scopo di tenere in ordine e sotto controllo la gestione dei file.
12. Il referente-responsabile controllerà che venga osservato il presente Regolamento e avrà cura di variarlo o di integrarlo qualora se ne evidenziasse la necessità, allo scopo di garantire la massima efficienza all'uso del laboratorio informatico.
13. Onde evitare perdite di dati, si consiglia comunque di effettuare copie di sicurezza personali del lavoro svolto (es. su cd-rom).
14. Per ragioni di manutenzione possono essere effettuati, secondo necessità e al termine delle attività didattiche, interventi di formattazione (cancellazione dei dati) e reinstallazione del software. Perciò, al termine dell'anno scolastico, entro la data comunicata tempestivamente dalla responsabile del laboratorio, è opportuno che gli utenti effettuino le copie di sicurezza del proprio lavoro previste al punto precedente. Nel caso in cui, per problemi tecnici, si rendesse necessaria la formattazione di un pc nel corso dell'a.s., la responsabile ne darà tempestiva comunicazione agli utenti.
15. Nel caso di individuazione di virus (comparsa di un messaggio dell'antivirus) prendere nota del messaggio e segnalare immediatamente il fatto alla responsabile del laboratorio.

16. Prima di lasciare l'aula multimediale:

- ✚ controllare che tutti i computer e le relative periferiche usate siano spenti
- ✚ abbassare la leva del quadro generale che consente l'erogazione dell'energia elettrica ai computer
- ✚ non lasciare oggetti personali e non sui tavoli (fogli di carta, penne, fazzoletti...)

17. Riconsegnare le chiavi dell'aula all'insegnante responsabile.

18. Il docente che non si dimostrerà disponibile ad osservare il presente Regolamento non potrà fruire del servizio del Laboratorio Informatico.

Stampa

- A livello di Istituto viene definita annualmente la quantità di cartucce utilizzabili.
- Occorre fare molta attenzione ed evitare gli sprechi.
- La realizzazione di particolari attività che richiedano un cospicuo consumo di inchiostro deve essere giustificata da motivi didattici, e preventivamente segnalata e concordata con il responsabile di laboratorio.
- Va comunque evitata la stampa di fotografie, diapositive perché consumano un'eccessiva quantità di inchiostro. (E' preferibile registrarli su supporti multimediali)

REGOLAMENTO USO DI INTERNET

Art. 1. L'aula multimediale è dotata di una connessione INTERNET con tecnologia ADSL.

Art. 2. L'uso di INTERNET da parte dei docenti dell'Istituto Comprensivo è ammesso per la consultazione di banche dati remoti, per l'acquisizione di materiale a distanza legati all'aggiornamento, per attività che possano avere una diretta o indiretta ricaduta sull'efficacia del processo di insegnamento-apprendimento.

Art. 3. È assolutamente vietato l'uso di internet agli alunni se non per ricerche o lavori programmati dal docente e in sua vigile e costante presenza.

- Art. 4. I docenti interessati all'utilizzo di Internet dovranno richiedere apposita autorizzazione al Dirigente Scolastico; tale autorizzazione, di durata annuale, potrà essere revocata in qualsiasi momento a seguito di un uso personale e improprio e/o di non rispetto del presente regolamento.
- Art. 5. All'atto della richiesta al Dirigente Scolastico dovrà essere dichiarato nella domanda, da parte del docente, di essere in possesso delle necessarie competenze informatiche sull'uso della rete e dell'antivirus installato.
- Art. 6. Ogni connessione dovrà essere registrata in apposito registro presente in aula di informatica. Negli appositi spazi del registro dovrà essere annotata la data, l'ora di inizio e termine della connessione, nonché i siti visitati e lo scopo della connessione; infine, se l'attività in rete è in presenza di alunni o individuale (solo il docente).
- Art. 7. Particolare attenzione dovrà essere data durante la connessione alla possibilità di infezione da virus informatici; nel caso ciò avvenga, responsabile dei danni all'hardware e al software sarà il docente che ha stabilito la connessione.

Internet: navigazione sicura

- L'accesso a Internet da parte degli alunni può avvenire solo in presenza e con il controllo di un'insegnante che ne è responsabile.
- Il responsabile del laboratorio avrà cura di impostare come pagina iniziale la home page del sito della scuola. In questo spazio si accede a molti siti selezionati per qualità e sicurezza dei contenuti

Posta elettronica

- L'uso della posta elettronica da parte degli alunni può avvenire solo per motivi didattici e in presenza dell'insegnante.
- Gli insegnanti possono usare la posta elettronica solo per motivi professionali.

ATTENZIONE: per motivi di sicurezza possono essere adottate soluzioni tecnologiche che comportano il monitoraggio e la raccolta di informazioni sulle attività svolte.

Sanzioni disciplinari

PARTE III - PERSONALE

TITOLO I - PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO, DIRETTIVO E ISPETTIVO

CAPO IV - Disciplina

Sezione I - Sanzioni disciplinari

Art. 492 - Sanzioni

(modificato dal DL 28 agosto 1995 n. 361, convertito con modificazioni dalla legge 27 ottobre 1995 n. 437)

1. Fino al riordinamento degli organi collegiali, le sanzioni disciplinari e le relative procedure di irrogazione sono regolate, per il personale direttivo e docente, dal presente articolo e dagli articoli seguenti.
2. Al personale predetto, nel caso di violazione dei propri doveri, possono essere inflitte le seguenti sanzioni disciplinari:
 - a) la censura;
 - b) la sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio fino a un mese;
 - c) la sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio da oltre un mese a sei mesi;
 - d) la sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio per un periodo di sei mesi e l'utilizzazione, trascorso il tempo di sospensione, per lo svolgimento di compiti diversi da quelli inerenti alla funzione docente o direttiva;
 - e) la destituzione.
3. Per il personale docente il primo grado di sanzione disciplinare è costituito dall'avvertimento scritto, consistente nel richiamo all'osservanza dei propri doveri.

Art. 493 - Censura

1. La censura consiste in una dichiarazione di biasimo scritta e motivata, che viene inflitta per mancanze non gravi riguardanti i doveri inerenti alla funzione docente o i doveri di ufficio.

Art. 494 - Sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio fino a un mese

1. La sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio consiste nel divieto di esercitare la funzione docente o direttiva, con la perdita del trattamento economico ordinario, salvo quanto disposto dall'articolo 497. La sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio fino a un mese viene inflitta:
 - a) per atti non conformi alle responsabilità, ai doveri e alla correttezza inerenti alla funzione o per gravi negligenze in servizio;
 - b) per violazione del segreto d'ufficio inerente ad atti o attività non soggetti a pubblicità;
 - c) per avere omesso di compiere gli atti dovuti in relazione ai doveri di vigilanza.

Art. 495 - Sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio
da oltre un mese a sei mesi

1. La sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio da oltre un mese a sei mesi è inflitta:
 - a) nei casi previsti dall'articolo 494 qualora le infrazioni abbiano carattere di particolare gravità;
 - b) per uso dell'impiego ai fini di interesse personale;
 - c) per atti in violazione dei propri doveri che pregiudichino il regolare funzionamento della scuola e per concorso negli stessi atti;
 - d) per abuso di autorità.

Art. 496 - Sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio
per un periodo di sei mesi e utilizzazione in compiti diversi

1. La sanzione della sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio per un periodo di sei mesi e l'utilizzazione, dopo che sia trascorso il tempo di sospensione, nello svolgimento di compiti diversi da quelli inerenti alla funzione docente o a quella direttiva connessa al rapporto educativo, è inflitta per il compimento di uno o più atti di particolare gravità integranti reati puniti con pena detentiva non inferiore nel massimo a tre anni, per i quali sia stata pronunciata sentenza irrevocabile di condanna ovvero sentenza di condanna nel giudizio di primo grado confermata in grado di appello, e in ogni altro caso in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione temporanea dai pubblici uffici o della sospensione dall'esercizio della potestà dei genitori. In ogni caso gli atti per i quali è inflitta la sanzione devono essere non conformi ai doveri specifici inerenti alla funzione e denotare l'incompatibilità del soggetto a svolgere i compiti del proprio ufficio nell'esplicazione del rapporto educativo
2. Con decreto del Ministro della pubblica istruzione sono disposti i compiti diversi, di corrispondente qualifica funzionale, presso l'Amministrazione centrale o gli uffici scolastici regionali e provinciali, ai quali è assegnato il personale che ha riportato detta sanzione.
3. In corrispondenza del numero delle unità di personale utilizzate in compiti diversi ai sensi del presente articolo, sono lasciati vacanti altrettanti posti nel contingente previsto dall'articolo 456 comma 1.

Art. 497 - Effetti della sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio

- 1- La sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio di cui all'articolo 494 comporta il ritardo di un anno nell'attribuzione dell'aumento periodico dello stipendio.
- 2- La sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio di cui all'articolo 495, se non superiore a tre mesi, comporta il ritardo di due anni nell'aumento periodico dello stipendio; tale ritardo è elevato a tre anni se la sospensione è superiore a tre mesi.
- 3- Il ritardo di cui ai commi 1 e 2 ha luogo a decorrere dalla data in cui verrebbe a scadere il primo aumento successivo alla punizione inflitta.
- 4- Per un biennio dalla data in cui è irrogata la sospensione da uno a tre mesi o per un triennio, se la sospensione è superiore a tre mesi, il personale direttivo e docente non può ottenere il passaggio anticipato a classi superiori di stipendio; non può altresì partecipare a concorsi per l'accesso a carriera superiore, ai quali va ammesso con riserva se è pendente ricorso avverso il provvedimento che ha inflitto la sanzione.
- 5- Il tempo di sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio è detratto dal computo dell'anzianità di carriera.
- 6- Il servizio prestato nell'anno non viene valutato ai fini della progressione economica e dell'anzianità richiesta per l'ammissione ai concorsi direttivo e ispettivo nei confronti del personale che abbia riportato in quell'anno una sanzione disciplinare superiore alla censura, salvo i maggiori effetti della sanzione irrogata.

Art. 498 - Destituzione

1. La destituzione, che consiste nella cessazione dal rapporto d'impiego, è inflitta:
 - a) per atti che siano in grave contrasto con i doveri inerenti alla funzione;
 - b) per attività dolosa che abbia portato grave pregiudizio alla scuola, alla pubblica amministrazione, agli alunni, alle famiglie;
 - c) per illecito uso o distrazione dei beni della scuola o di somme amministrative o tenute in deposito, o per concorso negli stessi fatti o per tolleranza di tali atti commessi da altri operatori della medesima scuola o ufficio, sui quali, in relazione alla funzione, si abbiano compiti di vigilanza;
 - d) per gravi atti di inottemperanza a disposizioni legittime commessi pubblicamente nell'esercizio delle funzioni, o per concorso negli stessi;
 - e) per richieste o accettazione di compensi o benefici in relazione ad affari trattati per ragioni di servizio;
 - f) per gravi abusi di autorità.

Art. 499 - Recidiva

1. In caso di recidiva in una infrazione disciplinare della stessa specie di quella per cui sia stata inflitta la sanzione dell'avvertimento o della censura, va inflitta rispettivamente la sanzione immediatamente più grave di quella prevista per l'infrazione commessa. In caso di recidiva in una infrazione della stessa specie di quella per la quale sia stata inflitta la sanzione di cui alla lettera b), alla lettera c) o alla lettera d) del comma 2 dell'articolo

492, va inflitta, rispettivamente, la sanzione prevista per la infrazione commessa nella misura massima; nel caso in cui tale misura massima sia stata già irrogata, la sanzione prevista per l'infrazione commessa può essere aumentata sino a un terzo.

Art. 500 - Assegno alimentare

1. Nel periodo di sospensione dall'ufficio è concesso un assegno alimentare in misura pari alla metà dello stipendio, oltre agli assegni per carichi di famiglia.
2. La concessione dell'assegno alimentare va disposta dalla stessa autorità competente ad infliggere la sanzione.

Art. 501 - Riabilitazione

1. Trascorsi due anni dalla data dell'atto con cui fu inflitta la sanzione disciplinare, il dipendente che, a giudizio del comitato per la valutazione del servizio, abbia mantenuto condotta meritevole, può chiedere che siano resi nulli gli effetti della sanzione, esclusa ogni efficacia retroattiva.
2. Il termine di cui al comma 1 è fissato in cinque anni per il personale che ha riportato la sanzione di cui all'articolo 492, comma 2, lettera d).

Sezione II - Competenze, provvedimenti cautelari e procedure

Art. 502 - Censura e avvertimento

(abrogato).

Art. 503 - Sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio e destituzione

(abrogato).

Art. 504 - Ricorsi

(abrogato).

Art. 505 - Provvedimenti di riabilitazione

(abrogato).

Art. 506 - Sospensione cautelare e sospensione per effetto di condanna penale

(abrogato).

Art. 507 - Rinvio

(abrogato).

Art. 508 - Incompatibilità

1. Al personale docente non è consentito impartire lezioni private ad alunni del proprio istituto.
2. Il personale docente, ove assuma lezioni private, è tenuto ad informare il direttore didattico o il preside, al quale deve altresì comunicare il nome degli alunni e la loro provenienza.
3. Ove le esigenze di funzionamento della scuola lo richiedano, il direttore didattico o il preside possono vietare l'assunzione di lezioni private o interdirne la continuazione, sentito il consiglio di circolo o di istituto.
4. Avverso il provvedimento del direttore didattico o del preside è ammesso ricorso al provveditore agli studi, che decide in via definitiva, sentito il parere del consiglio scolastico provinciale.
5. Nessun alunno può essere giudicato dal docente dal quale abbia ricevuto lezioni private; sono nulli gli scrutini o le prove di esame svoltisi in contravvenzione a tale divieto.
6. Al personale ispettivo e direttivo è fatto divieto di impartire lezioni private.
7. L'ufficio di docente, di direttore didattico, di preside, di ispettore tecnico e di ogni altra categoria di personale prevista dal presente titolo non è cumulabile con altro rapporto di impiego pubblico.
8. Il predetto personale che assuma altro impiego pubblico è tenuto a darne immediata notizia all'amministrazione.
9. L'assunzione del nuovo impiego importa la cessazione di diritto dall'impiego precedente, salva la concessione del trattamento di quiescenza eventualmente spettante ai sensi delle disposizioni in vigore.

10. Il personale di cui al presente titolo non può esercitare attività commerciale, industriale e professionale, ne può assumere o mantenere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società od enti per i quali la nomina è riservata allo Stato e sia intervenuta l'autorizzazione del Ministero della pubblica istruzione.
11. Il divieto, di cui al comma 10, non si applica nei casi di società cooperative.
12. Il personale che contravvenga ai divieti posti nel comma 10 viene diffidato dal direttore generale o capo del servizio centrale competente ovvero dal provveditore agli studi a cessare dalla situazione di incompatibilità.
13. L'ottemperanza alla diffida non preclude l'azione disciplinare.
14. Decorsi quindici giorni dalla diffida senza che l'incompatibilità sia cessata, viene disposta la decadenza con provvedimento del direttore generale o capo del servizio centrale competente, sentito il Consiglio nazionale della pubblica istruzione, per il personale appartenente ai ruoli nazionali; con provvedimento del provveditore agli studi, sentito il consiglio scolastico provinciale, per il personale docente della scuola materna, elementare e media e, sentito il Consiglio nazionale della pubblica istruzione, per il personale docente degli istituti e scuole di istruzione secondaria superiore.
15. Al personale docente è consentito, previa autorizzazione del direttore didattico o del preside, l'esercizio di libere professioni che non siano di pregiudizio all'assolvimento di tutte le attività inerenti alla funzione docente e siano compatibili con l'orario di insegnamento e di servizio.
16. Avverso il diniego di autorizzazione è ammesso ricorso al provveditore agli studi, che decide in via definitiva.

Per quanto riguarda le sanzioni disciplinari e responsabilità di dipendenti pubblici la normativa è stata aggiornata dal capo V del D.Lgs. n. 150 del 15/11/2009

Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150

"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. (09G0164)"

pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 31 ottobre 2009, n. 254 - Supplemento Ordinario n. 197

CAPO V

Sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici

Art. 67.

Oggetto e finalità

1. In attuazione dell'articolo 7 della legge 4 marzo 2009, n. 15, le disposizioni del presente Capo recano modifiche in materia di sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche in relazione ai rapporti di lavoro di cui all'articolo 2, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001, al fine di potenziare il livello di efficienza degli uffici pubblici e di contrastare i fenomeni di scarsa produttività ed assenteismo.
2. Resta ferma la devoluzione al giudice ordinario delle controversie relative al procedimento e alle sanzioni disciplinari, ai sensi dell'articolo 63 del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Art. 68.

Ambito di applicazione, codice disciplinare, procedure di conciliazione

1. L'articolo 55 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è sostituito dal seguente:
2. «Art. 55 (Responsabilità, infrazioni e sanzioni, procedure conciliative). - 1. Le disposizioni del presente articolo e di quelli seguenti, fino all'articolo 55-octies, costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile, e si applicano ai rapporti di lavoro di cui all'articolo 2, comma 2, alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2. Ferma la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, ai rapporti di lavoro di cui al comma 1 si applica l'articolo 2106 del codice civile. Salvo quanto previsto dalle disposizioni del presente Capo, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni è definita dai contratti collettivi. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione del codice disciplinare, recante l'indicazione delle predette infrazioni e relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.
3. La contrattazione collettiva non può istituire procedure di impugnazione dei provvedimenti disciplinari. Resta salva la facoltà di disciplinare mediante i contratti collettivi procedure di conciliazione non obbligatoria, fuori dei casi per i quali è prevista la sanzione disciplinare del licenziamento, da instaurarsi e concludersi entro un termine non superiore a trenta giorni dalla contestazione dell'addebito e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La sanzione concordemente determinata all'esito di tali procedure non può essere di specie diversa da quella prevista, dalla legge o dal contratto collettivo, per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione. I termini del procedimento disciplinare restano sospesi dalla data di apertura della procedura conciliativa e riprendono a decorrere nel caso di conclusione con esito negativo. Il contratto collettivo definisce gli atti della procedura conciliativa che ne determinano l'inizio e la conclusione.
4. Fermo quanto previsto nell'articolo 21, per le infrazioni disciplinari ascrivibili al dirigente ai sensi degli articoli 55-bis, comma 7, e 55-sexies, comma 3, si applicano, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo, le disposizioni di cui al comma 4 del predetto articolo 55-bis, ma le determinazioni conclusive del procedimento sono adottate dal dirigente generale o titolare di incarico conferito ai sensi dell'articolo 19, comma 3.».

Art. 69.

Disposizioni relative al procedimento disciplinare

1. Dopo l'articolo 55 del decreto legislativo n. 165 del 2001 sono inseriti i seguenti:

«Art. 55-bis (Forme e termini del procedimento disciplinare). –

1. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, il procedimento disciplinare, se il responsabile della struttura ha qualifica dirigenziale, si svolge secondo le disposizioni del comma 2. Quando il responsabile della struttura non ha qualifica dirigenziale o comunque per le infrazioni punibili con sanzioni più gravi di quelle indicate nel primo periodo, il procedimento disciplinare si svolge secondo le disposizioni del comma 4. Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo.
2. Il responsabile, con qualifica dirigenziale, della struttura in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, quando ha notizia di comportamenti punibili con taluna delle sanzioni disciplinari di cui al comma 1, primo periodo, senza indugio e comunque non oltre venti giorni contesta per iscritto l'addebito al dipendente medesimo e lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato, con un preavviso di almeno dieci giorni. Entro il termine fissato, il dipendente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, il responsabile della struttura conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro sessanta giorni dalla contestazione dell'addebito. In caso di differimento superiore a dieci giorni del termine a difesa, per impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento. La violazione dei termini stabiliti nel presente comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.
3. Il responsabile della struttura, se non ha qualifica dirigenziale ovvero se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui al comma 1, primo periodo, trasmette gli atti, entro cinque giorni dalla notizia del fatto, all'ufficio individuato ai sensi del comma 4, dandone contestuale comunicazione all'interessato.
4. Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento, individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari ai sensi del comma 1, secondo periodo. Il predetto ufficio contesta l'addebito al dipendente, lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, istruisce e conclude il procedimento secondo quanto previsto nel comma 2, ma, se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui al comma 1, primo periodo, con applicazione di termini pari al doppio di quelli ivi stabiliti e salva l'eventuale sospensione ai sensi dell'articolo 55-ter. Il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi ai sensi del comma 3 ovvero dalla data nella quale l'ufficio ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione, mentre la decorrenza del termine per la conclusione del procedimento resta comunque fissata alla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora. La violazione dei

termini di cui al presente comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

5. Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dipendente può indicare, altresì, un numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o del fax ed altresì della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. E' esclusa l'applicazione di termini diversi o ulteriori rispetto a quelli stabiliti nel presente articolo.
6. Nel corso dell'istruttoria, il capo della struttura o l'ufficio per i procedimenti disciplinari possono acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.
7. Il lavoratore dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa amministrazione pubblica dell'incolpato o ad una diversa, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni.
8. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso o la sanzione è applicata presso quest'ultima. In tali casi i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere alla data del trasferimento.
9. In caso di dimissioni del dipendente, se per l'infrazione commessa è prevista la sanzione del licenziamento o se comunque è stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare ha egualmente corso secondo le disposizioni del presente articolo e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

Art. 55-ter (Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale). –

1. Il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale. Per le infrazioni di minore gravità, di cui all'articolo 55-bis, comma 1, primo periodo, non è ammessa la sospensione del procedimento. Per le infrazioni di maggiore gravità, di cui all'articolo 55-bis, comma 1, secondo periodo, l'ufficio competente, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, salva la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente.

2. Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'autorità competente, ad istanza di parte, può proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riaprire il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.
3. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'autorità competente riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. Il procedimento disciplinare è riaperto, altresì, se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento, mentre ne è stata applicata una diversa.
4. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3 il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza del lavoratore ovvero dalla presentazione dell'istanza di riapertura ed è concluso entro centottanta giorni dalla ripresa o dalla riapertura. La ripresa o la riapertura avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito da parte dell'autorità disciplinare competente ed il procedimento prosegue secondo quanto previsto nell'articolo 55-bis. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorità procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 ed 1-bis, del codice di procedura penale.

Art. 55-quater (Licenziamento disciplinare). –

1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo e salve ulteriori ipotesi previste dal contratto collettivo, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento nei seguenti casi:
 - a) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;
 - b) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;
 - c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;
 - d) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;
 - e) reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;
 - f) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro.

2. Il licenziamento in sede disciplinare è disposto, altresì, nel caso di prestazione lavorativa, riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, per la quale l'amministrazione di appartenenza formula, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, una valutazione di insufficiente rendimento e questo è dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione stessa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'articolo 54.
3. Nei casi di cui al comma 1, lettere a), d), e) ed f), il licenziamento è senza preavviso.

Art. 55-quinquies (False attestazioni o certificazioni). –

1. Fermo quanto previsto dal codice penale, il lavoratore dipendente di una pubblica amministrazione che attesta falsamente la propria presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustifica l'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o falsamente attestante uno stato di malattia punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 400 ad euro 1.600. La medesima pena si applica al medico e a chiunque altro concorre nella commissione del delitto.
2. Nei casi di cui al comma 1, il lavoratore, ferme la responsabilità penale e disciplinare e le relative sanzioni, è obbligato a risarcire il danno patrimoniale, pari al compenso corrisposto a titolo di retribuzione nei periodi per i quali sia accertata la mancata prestazione, nonché il danno all'immagine subito dall'amministrazione.
3. La sentenza definitiva di condanna o di applicazione della pena per il delitto di cui al comma 1 comporta, per il medico, la sanzione disciplinare della radiazione dall'albo ed altresì, se dipendente di una struttura sanitaria pubblica o se convenzionato con il servizio sanitario nazionale, il licenziamento per giusta causa o la decadenza dalla convenzione. Le medesime sanzioni disciplinari si applicano se il medico, in relazione all'assenza dal servizio, rilascia certificazioni che attestano dati clinici non direttamente constatati né oggettivamente documentati.

Art. 55-sexies (Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare). –

1. La condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del lavoratore dipendente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'articolo 54, comporta l'applicazione nei suoi confronti, ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento.
2. Fuori dei casi previsti nel comma 1, il lavoratore, quando cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la

valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, è collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità, e si applicano nei suoi confronti le disposizioni di cui all'articolo 33, comma 8, e all'articolo 34, commi 1, 2, 3 e 4. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento. Durante il periodo nel quale è collocato in disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

3. Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili aventi qualifica dirigenziale, l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento, ed altresì la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione. Ai soggetti non aventi qualifica dirigenziale si applica la predetta sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo.
4. La responsabilità civile eventualmente configurabile a carico del dirigente in relazione a profili di illiceità nelle determinazioni concernenti lo svolgimento del procedimento disciplinare è limitata, in conformità ai principi generali, ai casi di dolo o colpa grave.

Art. 55-septies (Controlli sulle assenze). –

1. Nell'ipotesi di assenza per malattia protratta per un periodo superiore a dieci giorni, e, in ogni caso, dopo il secondo evento di malattia nell'anno solare l'assenza viene giustificata esclusivamente mediante certificazione medica rilasciata da una struttura sanitaria pubblica o da un medico convenzionato con il Servizio sanitario nazionale.
2. In tutti i casi di assenza per malattia la certificazione medica è inviata per via telematica, direttamente dal medico o dalla struttura sanitaria che la rilascia, all'Istituto nazionale della previdenza sociale, secondo le modalità stabilite per la trasmissione telematica dei certificati medici nel settore privato dalla normativa vigente, e in particolare dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri previsto dall'articolo 50, comma 5-bis, del decreto-legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2003, n. 326, introdotto dall'articolo 1, comma 810, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e dal predetto Istituto è immediatamente inoltrata, con le medesime modalità, all'amministrazione interessata.
3. L'Istituto nazionale della previdenza sociale, gli enti del servizio sanitario nazionale e le altre amministrazioni interessate svolgono le attività di cui al comma 2 con le risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.
4. L'inosservanza degli obblighi di trasmissione per via telematica della certificazione medica concernente assenze di lavoratori per malattia di cui al comma 2 costituisce illecito disciplinare e, in caso di reiterazione, comporta l'applicazione della sanzione del licenziamento ovvero, per i medici in rapporto convenzionale con le aziende sanitarie locali, della decadenza dalla convenzione, in modo inderogabile dai contratti o accordi collettivi.

5. L'Amministrazione dispone il controllo in ordine alla sussistenza della malattia del dipendente anche nel caso di assenza di un solo giorno, tenuto conto delle esigenze funzionali e organizzative. Le fasce orarie di reperibilità del lavoratore, entro le quali devono essere effettuate le visite mediche di controllo, sono stabilite con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione.
6. Il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora nonché il dirigente eventualmente preposto all'amministrazione generale del personale, secondo le rispettive competenze, curano l'osservanza delle disposizioni del presente articolo, in particolare al fine di prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalità dell'ufficio, le condotte assenteistiche. Si applicano, al riguardo, le disposizioni degli articoli 21 e 55-sexies, comma 3.

Art. 55-octies (Permanente inidoneità psicofisica). –

1. Nel caso di accertata permanente inidoneità psicofisica al servizio dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, di cui all'articolo 2, comma 2, l'amministrazione può risolvere il rapporto di lavoro. Con regolamento da emanarsi, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera b), della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono disciplinati, per il personale delle amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo, nonché degli enti pubblici non economici:
 - a) la procedura da adottare per la verifica dell'idoneità al servizio, anche ad iniziativa dell'Amministrazione;
 - b) la possibilità per l'amministrazione, nei casi di pericolo per l'incolumità del dipendente interessato nonché per la sicurezza degli altri dipendenti e degli utenti, di adottare provvedimenti di sospensione cautelare dal servizio, in attesa dell'effettuazione della visita di idoneità, nonché nel caso di mancata presentazione del dipendente alla visita di idoneità, in assenza di giustificato motivo;
 - c) gli effetti sul trattamento giuridico ed economico della sospensione di cui alla lettera b), nonché il contenuto e gli effetti dei provvedimenti definitivi adottati dall'amministrazione in seguito all'effettuazione della visita di idoneità;
 - d) la possibilità, per l'amministrazione, di risolvere il rapporto di lavoro nel caso di reiterato rifiuto, da parte del dipendente, di sottoporsi alla visita di idoneità.

Art. 55-novies (Identificazione del personale a contatto con il pubblico). –

1. I dipendenti delle amministrazioni pubbliche che svolgono attività a contatto con il pubblico sono tenuti a rendere conoscibile il proprio nominativo mediante l'uso di cartellini identificativi o di targhe da apporre presso la postazione di lavoro.
2. Dall'obbligo di cui al comma 1 è escluso il personale individuato da ciascuna amministrazione sulla base di categorie determinate, in relazione ai compiti ad esse attribuiti, mediante uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri o del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, su proposta del Ministro competente ovvero, in relazione al personale delle amministrazioni pubbliche non statali, previa intesa in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano o di Conferenza Stato-città ed autonomie locali.».

Art. 70.

Comunicazione della sentenza

1. Dopo l'articolo 154-bis del decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271, è inserito il seguente: «Art. 154-ter (Comunicazione della sentenza). - 1. La cancelleria del giudice che ha pronunciato sentenza penale nei confronti di un lavoratore dipendente di un'amministrazione pubblica ne comunica il dispositivo all'amministrazione di appartenenza e, su richiesta di questa, trasmette copia integrale del provvedimento. La comunicazione e la trasmissione sono effettuate con modalità telematiche, ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, entro trenta giorni dalla data del deposito.».

Art. 71.

Ampliamento dei poteri ispettivi

1. All'articolo 60 del decreto legislativo n. 165 del 2001, il comma 6 è sostituito dal presente:
2. «6. Presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica è istituito l'Ispettorato per la funzione pubblica, che opera alle dirette dipendenze del Ministro delegato. L'Ispettorato vigila e svolge verifiche sulla conformità dell'azione amministrativa ai principi di imparzialità e buon andamento, sull'efficacia della sua attività con particolare riferimento alle riforme volte alla semplificazione delle procedure, sul corretto conferimento degli incarichi, sull'esercizio dei poteri disciplinari, sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di controllo dei costi, dei rendimenti, dei risultati, di verifica dei carichi di lavoro. Collabora alle verifiche ispettive di cui al comma 5. Nell'ambito delle proprie verifiche, l'Ispettorato può avvalersi della Guardia di Finanza che opera nell'esercizio dei poteri ad essa attribuiti dalle leggi vigenti. Per le predette finalità l'Ispettorato si avvale altresì di un numero complessivo di dieci funzionari scelti tra esperti del Ministero dell'economia e delle finanze, del Ministero dell'interno, o comunque tra il personale di altre amministrazioni pubbliche, in posizione di comando o fuori ruolo, per il quale si applicano l'articolo 17, comma 14, della legge 15 maggio 1997, n. 127, e l'articolo 56, comma 7, del Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, e successive modificazioni. Per l'esercizio delle funzioni ispettive connesse, in particolare, al corretto conferimento degli incarichi e ai rapporti di collaborazione, svolte anche d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, l'Ispettorato si avvale dei dati comunicati dalle amministrazioni al Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 53. L'Ispettorato, inoltre, al fine di corrispondere a segnalazioni da parte di cittadini o pubblici dipendenti circa presunte irregolarità, ritardi o inadempienze delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, può richiedere chiarimenti e riscontri in relazione ai quali l'amministrazione interessata ha l'obbligo di rispondere, anche per via telematica, entro quindici giorni. A conclusione degli accertamenti, gli esiti delle verifiche svolte dall'ispettorato costituiscono obbligo di valutazione, ai fini dell'individuazione delle responsabilità e delle eventuali sanzioni disciplinari di cui all'articolo 55, per l'amministrazione medesima. Gli ispettori, nell'esercizio delle loro funzioni, hanno piena autonomia funzionale ed hanno l'obbligo, ove ne ricorrano le condizioni, di denunciare alla Procura generale della Corte dei conti le irregolarità riscontrate.».

Art. 72.
Abrogazioni

1. Sono abrogate le seguenti disposizioni:

- a) articolo 71, commi 2 e 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133;
- b) articoli da 502 a 507 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297;
- c) l'articolo 56 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

3. All'articolo 5, comma 4, della legge 27 marzo 2001, n. 97, le parole: «, salvi termini diversi previsti dai contratti collettivi nazionali di lavoro,» sono soppresse.

Art. 73.
Norme transitorie

- 1. Dalla data di entrata in vigore del presente decreto non è ammessa, a pena di nullità, l'impugnazione di sanzioni disciplinari dinanzi ai collegi arbitrali di disciplina. I procedimenti di impugnazione di sanzioni disciplinari pendenti dinanzi ai predetti collegi alla data di entrata in vigore del presente decreto sono definiti, a pena di nullità degli atti, entro il termine di sessanta giorni decorrente dalla predetta data.
- 2. L'obbligo di esposizione di cartellini o targhe identificativi, previsto dall'articolo 55-novies del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dall'articolo 69 del presente decreto, decorre dal novantesimo giorno successivo all'entrata in vigore del presente decreto.
- 3. Le disposizioni di legge, non incompatibili con quelle del presente decreto, concernenti singole amministrazioni e recanti fattispecie sanzionatorie specificamente concernenti i rapporti di lavoro del personale di cui all'articolo 2, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, continuano ad essere applicabili fino al primo rinnovo del contratto collettivo di settore successivo alla data di entrata in vigore del presente decreto.

Per il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario si applicano le sanzioni disciplinari previste dal vigente codice disciplinare, contenuto all'art. 95 del vigente CCNL Nazionale del comparto Scuola:

CAPO IX – NORME DISCIPLINARI

SEZIONE II: Personale Amministrativo, tecnico e ausiliario

ART.95 - CODICE DISCIPLINARE

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, in relazione alla gravità della mancanza ed in conformità di quanto previsto dall'art. 55 del D.L.vo n. 165/2001, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:
 - a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza, e imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
 - b) rilevanza degli obblighi violati;
 - c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
 - d) grado di danno o di pericolo causato all'Amministrazione, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
 - e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
 - f) al concorso nel fatto di più lavoratori in accordo tra loro.
2. La recidiva in mancanze già sanzionate nel biennio di riferimento comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito della medesima fattispecie.
3. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.
4. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:
 - a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
 - b) condotta non conforme a principi di correttezza verso i superiori o altri dipendenti o nei confronti dei genitori, degli alunni o del pubblico;
 - c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati ovvero nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti affidati al dipendente o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare azione di vigilanza;
 - d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o disservizio;
 - e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della legge n. 300 del 1970;
 - f) insufficiente rendimento, rispetto a carichi di lavoro e, comunque, nell'assolvimento dei compiti assegnati;
 - g) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'Amministrazione, agli utenti o ai terzi.
5. L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio della scuola e destinato ad attività sociali a favore degli alunni.
6. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:
 - a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 4 che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;

- b) particolare gravità delle mancanze previste nel comma 4;
 - c) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'Amministrazione, agli utenti o ai terzi;
 - d) ingiustificato ritardo, fino a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;
 - e) testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa;
 - f) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti dei superiori, di altri dipendenti, dei genitori, degli alunni o dei terzi;
 - g) alterchi con ricorso a vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con genitori, alunni o terzi;
 - h) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, esulanti dal rispetto della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge 300 del 1970;
 - i) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
 - l) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'Amministrazione, ai genitori, agli alunni o a terzi.
7. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso di applica per:
- a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste nel comma 6, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza tra quelle previste nel medesimo comma, che abbia comportato l'applicazione della sanzione di dieci giorni di sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
 - b) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Amministrazione o ad essa affidati;
 - c) rifiuto espresso del trasferimento disposto per motivate esigenze di servizio;
 - d) assenza ingiustificata ed arbitraria dal servizio per un periodo superiore a dieci giorni consecutivi lavorativi;
 - e) persistente insufficiente rendimento o fatti che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
 - f) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
 - g) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.
8. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:
- a) terza recidiva nel biennio di: minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti; alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
 - b) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti;
 - c) condanne passate in giudicato:

1. di cui art. 58 del D.lgs. 18 agosto 2000, n.267, nonché per i reati di cui agli art. 316 e 316 bis del codice penale;
 2. quando alla condanna consegue comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
 3. per i delitti indicati dall'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001.
- d) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- e) commissione in genere di fatti o atti dolosi, anche non consistenti in illeciti di rilevanza penale per i quali vi sia obbligo di denuncia, anche nei confronti di terzi, di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.
9. Al codice disciplinare di cui al presente articolo deve essere data la massima pubblicità mediante affissione in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Tale forma di pubblicità è tassativa e non può essere sostituita con altre.

ART.99 - CODICE DI CONDOTTA RELATIVO ALLE MOLESTIE SESSUALI NEI LUOGHI DI LAVORO

1. I Direttori generali regionali danno applicazione, con proprio atto, al codice di condotta relativo ai provvedimenti da assumere nella lotta contro le molestie sessuali nei luoghi di lavoro, come previsto dalla raccomandazione della Commissione europea del 27.11.1991, n. 92/131/CEE, allegata a titolo esemplificativo al n. 1 del presente contratto per fornire linee guida uniformi in materia. Dell'atto così adottato i Direttori generali regionali danno informazione preventiva alle OO.SS. firmatarie del presente CCNL.

D.M. 28-11-2000
Codice di comportamento dei dipendenti
delle pubbliche amministrazioni.

Publicato nella Gazz. Uff. 10 aprile 2001, n. 84.
Testo in vigore

IL MINISTRO PER LA FUNZIONE PUBBLICA

Visto l'art. 2 della legge 23 ottobre 1992, n. 421, recante delega al Governo per la razionalizzazione e la revisione della disciplina in materia di pubblico impiego;

Visto l'art. 11, comma 4, della legge 15 marzo 1997, n. 59, il quale, nel più ampio quadro della delega conferita al Governo per la riforma della pubblica amministrazione, ha, tra l'altro, specificamente conferito al Governo la delega per apportare modificazioni ed integrazioni al decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29;

Visto il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 80, recante nuove disposizioni in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, di giurisdizione nelle controversie di lavoro e di giurisdizione amministrativa, emanate in attuazione dell'art. 11, comma 4, della predetta legge n. 59 del 1997;

Visto, in particolare, l'art. 58-bis del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, come sostituito dall'art. 27 del predetto decreto legislativo n. 80 del 1998;

Visto il decreto 31 marzo 1994 del Ministro della funzione pubblica con il quale è stato adottato il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 58-bis del predetto decreto legislativo n. 29 del 1993;

Ritenuta la necessità di provvedere all'aggiornamento del predetto codice di comportamento alla luce delle modificazioni intervenute all'art. 58-bis del decreto legislativo n. 29 del 1993;

Sentite le confederazioni sindacali rappresentative;

Decreta:

Art. 1

Disposizioni di carattere generale

1. I principi e i contenuti del presente codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa. I dipendenti pubblici - escluso il personale militare, quello della polizia di Stato ed il Corpo di polizia penitenziaria, nonché i componenti delle magistrature e dell'Avvocatura dello Stato - si impegnano ad osservarli all'atto dell'assunzione in servizio.
2. I contratti collettivi provvedono, a norma dell'art. 58-bis, comma 3, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, al coordinamento con le previsioni in materia di responsabilità disciplinare. Restano ferme le disposizioni riguardanti le altre forme di responsabilità dei pubblici dipendenti.
3. Le disposizioni che seguono trovano applicazione in tutti i casi in cui non siano applicabili norme di legge o di regolamento o comunque per i profili non diversamente disciplinati da leggi o regolamenti. Nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 2, le previsioni degli articoli 3 e seguenti possono essere integrate e specificate dai codici adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'art. 58-bis, comma 5, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29.

Art. 2 Principi

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire esclusivamente la Nazione con disciplina ed onore e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione. Nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente assicura il rispetto della legge e persegue esclusivamente l'interesse pubblico; ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli è affidato.
2. Il dipendente mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Egli non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.
3. Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento delle proprie competenze, si impegna ad adempierle nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini e assume le responsabilità connesse ai propri compiti.
4. Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio e non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.
5. Il comportamento del dipendente deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione. Nei rapporti con i cittadini, egli dimostra la massima disponibilità e non ne ostacola l'esercizio dei diritti. Favorisce l'accesso degli stessi alle informazioni a cui abbiano titolo e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornisce tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'amministrazione e i comportamenti dei dipendenti.
6. Il dipendente limita gli adempimenti a carico dei cittadini e delle imprese a quelli indispensabili e applica ogni possibile misura di semplificazione dell'attività amministrativa, agevolando, comunque, lo svolgimento, da parte dei cittadini, delle attività loro consentite, o comunque non contrarie alle norme giuridiche in vigore.
7. Nello svolgimento dei propri compiti, il dipendente rispetta la distribuzione delle funzioni tra Stato ed enti territoriali. Nei limiti delle proprie competenze, favorisce l'esercizio delle funzioni e dei compiti da parte dell'autorità territorialmente competente e funzionalmente più vicina ai cittadini interessati.

Art. 3 Regali e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, neanche in occasione di festività, regali o altre utilità salvo quelli d'uso di modico valore, da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio.

2. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, regali o altre utilità da un subordinato o da suoi parenti entro il quarto grado. Il dipendente non offre regali o altre utilità ad un sovraordinato o a suoi parenti entro il quarto grado, o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore.

Art. 4

Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni.

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica al dirigente dell'ufficio la propria adesione ad associazioni ed organizzazioni, anche a carattere non riservato, i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento dell'attività dell'ufficio, salvo che si tratti di partiti politici o sindacati.
2. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né li induce a farlo promettendo vantaggi di carriera.

Art. 5

Trasparenza negli interessi finanziari

1. Il dipendente informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuiti che egli abbia avuto nell'ultimo quinquennio, precisando:
 - a) se egli, o suoi parenti entro il quarto grado o conviventi, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti entro il quarto grado o affini entro il secondo, o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che egli dovrà dirigere o che siano coinvolte nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Su motivata richiesta del dirigente competente in materia di affari generali e personale, egli fornisce ulteriori informazioni sulla propria situazione patrimoniale e tributari

Art. 6

Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi; di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o

rapporti di credito o debito; di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il dirigente dell'ufficio.

Art. 7

Attività collaterali

1. Il dipendente non accetta da soggetti diversi dall'amministrazione retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.
2. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione con individui od organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio.
3. Il dipendente non sollecita ai propri superiori il conferimento di incarichi remunerati.

Art. 8

Imparzialità

1. Il dipendente, nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicura la parità di trattamento tra i cittadini che vengono in contatto con l'amministrazione da cui dipende. A tal fine, egli non rifiuta né accorda ad alcuno prestazioni che siano normalmente accordate o rifiutate ad altri.
2. Il dipendente si attiene a corrette modalità di svolgimento dell'attività amministrativa di sua competenza, respingendo in particolare ogni illegittima pressione, ancorché esercitata dai suoi superiori.

Art. 9

Comportamento nella vita sociale

1. Il dipendente non sfrutta la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino. Nei rapporti privati, in particolare con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non menziona né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, qualora ciò possa nuocere all'immagine della amministrazione.

Art. 10

Comportamento in servizio

1. Il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Nel rispetto delle previsioni contrattuali, il dipendente limita le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie.
3. Il dipendente non utilizza a fini privati materiale o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio. Salvo casi d'urgenza, egli non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali. Il dipendente che dispone di mezzi di trasporto dell'amministrazione se ne serve per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio e non vi trasporta abitualmente persone estranee all'amministrazione.
4. Il dipendente non accetta per uso personale, né detiene o gode a titolo personale, utilità spettanti all'acquirente, in relazione all'acquisto di beni o servizi per ragioni di ufficio.

Art. 11

Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in diretto rapporto con il pubblico presta adeguata attenzione alle domande di ciascuno e fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio. Nella trattazione delle pratiche egli rispetta l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto motivando genericamente con la quantità di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione. Egli rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde sollecitamente ai loro reclami.
2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'amministrazione. Il dipendente tiene informato il dirigente dell'ufficio dei propri rapporti con gli organi di stampa.
3. Il dipendente non prende impegni né fa promesse in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, se ciò possa generare o confermare sfiducia nell'amministrazione o nella sua indipendenza ed imparzialità.
4. Nella redazione dei testi scritti e in tutte le altre comunicazioni il dipendente adotta un linguaggio chiaro e comprensibile.
5. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in una amministrazione che fornisce servizi al pubblico si preoccupa del rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione nelle apposite carte dei servizi. Egli si preoccupa di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

Art. 12

Contratti

1. Nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, il dipendente non ricorre a mediazione o ad altra opera di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato nel biennio precedente. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali egli abbia concluso contratti a titolo privato nel biennio precedente, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto.
3. Il dipendente che stipula contratti a titolo privato con imprese con cui abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.
4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente competente in materia di affari generali e personale.

Art. 13

Obblighi connessi alla valutazione dei risultati

1. Il dirigente ed il dipendente forniscono all'ufficio interno di controllo tutte le informazioni necessarie ad una piena valutazione dei risultati conseguiti dall'ufficio presso il quale prestano servizio. L'informazione è resa con particolare riguardo alle seguenti finalità: modalità di svolgimento dell'attività dell'ufficio; qualità dei servizi prestati; parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti; agevole accesso agli uffici, specie per gli utenti disabili; semplificazione e celerità delle procedure; osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure; sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni.

Art. 14

Abrogazione

1. Il decreto del Ministro della funzione pubblica 31 marzo 1994 è abrogato.

CARTA DEI SERVIZI DELLA SCUOLA

PRINCIPI FONDAMENTALI

La carta dei servizi della scuola ha come fonte di ispirazione fondamentale gli artt. 3, 33 e 34 della Costituzione Italiana

1. UGUAGLIANZA

- 1.1. Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socio-economiche degli alunni e/o delle loro famiglie.

2. 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 e con l'impegno delle istituzioni collegate, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, anche in situazioni di conflitto sindacale, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

3. ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

- 3.1. La scuola si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali dell'infanzia e primaria e alle situazioni di rilevante necessità. Particolare impegno è prestato per la valutazione delle problematiche relative agli alunni stranieri, di qualsiasi nazionalità, a quelli in situazione di handicap o di svantaggio.
- 3.2. Nello svolgimento della propria attività ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dell'alunno.

4. DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

- 4.1. L'utente ha facoltà di scegliere fra istituzioni che erogano il servizio scolastico. La libertà di scelta si esercita tra le istituzioni scolastiche statali dello stesso tipo, nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse. In caso di eccedenza di domande va, comunque considerato il criterio della territorialità (residenza, domicilio, sede di lavoro dei familiari, ecc.).
- 4.2. L'obbligo scolastico, il proseguimento degli studi superiori e la regolarità della frequenza sono assicurati per interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte, che collaborano tra loro in modo funzionale ed organico.

5. PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

- 5.1. Istituzioni, personale, genitori, alunni, sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della CARTA, attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti. I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio.

- 5.2. Le istituzioni scolastiche e gli enti locali si impegnano a favorire le attività extrascolastiche che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico, secondo le norme vigenti, compresa la direttiva ministeriale n. 133/96.
- 5.3. Le istituzioni scolastiche, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantiscono la massima semplicità delle procedure ed un'uniformazione completa e trasparente.
- 5.4. L'attività scolastica, ed in particolare l'orario del servizio di tutte le componenti, si informa a criteri di efficienza, di efficacia, flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata.
- 5.5. Per le stesse finalità, la scuola garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali, nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dall'amministrazione.

6. LIBERTA' DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

- 6.1. La programmazione assicura il rispetto delle libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici, recepiti dai Nuovi Programmi della scuola primaria e dagli Orientamenti della scuola dell'infanzia.
- 6.2. L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un compito per l'amministrazione, che assicura interventi organici e regolari.

PARTE I

7. AREA DIDATTICA

- 7.1. 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, è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto degli obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.
- 7.2. Al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni, sarà posta attenzione particolare alla continuità educativa, sia orizzontale che verticale. Pertanto si prevedono incontri tra insegnanti della scuola dell'infanzia e primaria e tra questi e i docenti delle scuole secondarie di 1° grado, così da evitare passaggi traumatici da uno ad altro ordine di scuola. Saranno curati in maniera concreta e cospicua i rapporti con la famiglia e con le altre agenzie educative (associazioni culturali, parrocchia, ecc.) per realizzare opportune sinergie a carattere formativo.

- 7.3. Nella scelta dei libri di testo i docenti e gli organi collegiali devono tenere conto degli obiettivi della programmazione educativa e del complessivo itinerario della progettazione didattica, per operare un'adozione che garantisca livelli qualitativamente elevati per tutte le discipline, evitando squilibri che compromettano l'organicità dei procedimenti didattici. In particolare si considerino i criteri che seguono:
- natura e forma delle esposizioni, da considerare con particolare cura in relazione allo spessore culturale dei contenuti, alla realizzazione dell'unitarietà dei saperi ed al rapporto fra le discipline di studio.
- 7.4. Nell'assegnazione dei compiti per casa, il docente opera in coerenza con la programmazione di classe, evitando di sovraccaricare gli alunni, per lasciar loro il tempo di coltivare altri interessi. In ogni caso, il pomeriggio in cui c'è rientro non saranno assegnati i compiti per il giorno dopo.
- 7.5. Nel rapporto con gli allievi, i docenti colloquiano in modo pacato. Non si deve ricorrere ad alcuna forma di intimidazione o minaccia di punizioni mortificanti. I docenti impostano il rapporto educativo con gli alunni basandolo sul reciproco rispetto, scoraggiando perciò gli atteggiamenti irrispettosi da parte degli alunni, evitando essi stessi di rivolgersi agli allievi con espressioni offensive.
- 7.6. Progetto educativo e programmazione
- La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicizzazione dei seguenti documenti:
- a. Progetto educativo di istituto (P.E.I.)
- Il PEI elaborato dalle singole scuole contiene le scelte educative ed organizzative e i criteri di utilizzazione delle risorse e costituisce un impegno per l'intera comunità scolastica. Integrato dal regolamento d'istituto, definisce, in modo razionale e produttivo il piano organizzativo in funzione delle proposte culturali, delle scelte educative e degli obiettivi formativi elaborati dai competenti organi della scuola. In particolare, regola l'uso delle risorse di istituto e la pianificazione delle attività di sostegno, di recupero e di formazione integrata. Contiene, inoltre, i criteri alla formazione delle classi, all'assegnazione dei docenti alle stesse, alla formulazione dell'orario del personale docente e ata, alla valutazione complessiva del servizio scolastico.
- Il Regolamento di Istituto comprende in particolare le norme relative a:
- Vigilanza sugli alunni;
 - Comportamento degli alunni e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze, giustificazioni;
 - Uso degli spazi dei laboratori e della biblioteca;
- Nel regolamento sono inoltre definite in modo specifico:
- Le modalità di comunicazione con alunni e genitori;
 - Le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee di classe, dei consigli di intersezione, di interclasse e del consiglio di istituto;
 - Il calendario di massima delle riunioni e la pubblicizzazione degli atti.
- Informazione all'utenza sul P.O.F.
Redazione entro il 30/11
Pubblicizzazione mediante affissione all'albo entro il 05/12

Copia depositata presso l'ufficio di segreteria
Duplicazione presso la segreteria al costo di €. 0,45 ogni due fogli.

b. Programmazione educativa e didattica

Programmazione educativa

La programmazione educativa, elaborata dal collegio dei docenti, progetta i percorsi formativi correlati agli obiettivi e alle finalità delineati nei programmi.

Al fine di armonizzare l'attività dei consigli di intersezione, di interclasse e di classe, individua gli strumenti per la rilevazione iniziale e finale e per la verifica e la valutazione dei percorsi didattici. Sulla base dei criteri espressi dal consiglio di istituto elabora le attività riguardanti la formazione integrata, i corsi di recupero, gli interventi di sostegno.

Informazione all'utenza sulla programmazione educativa

Redazione entro il 20/09

Pubblicizzazione mediante affissione all'albo entro il 25/09

Copia depositata presso l'ufficio di segreteria

Duplicazione presso la segreteria al costo di €. 0,45 ogni due fogli.

Programmazione didattica

Elaborata ed approvata dal consiglio di intersezione, di interclasse e di classe:

- Delinea il percorso formativo della classe e del singolo alunno, adeguando ad essi gli interventi operativi;
- Utilizza il contributo delle varie aree disciplinari per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità educative indicati dal consiglio di intersezione, di interclasse e di classe e dal collegio dei docenti;
- È sottoposta sistematicamente a momenti di verifica e di valutazione dei risultati, al fine di adeguare l'azione didattica alle esigenze formative che emergono "in itinere";
- La programmazione didattica annuale viene redatta per classi e sezioni parallele.
- La scansione periodica è di pertinenza dei singoli team. La programmazione didattica per tutte le classi e sezioni di scuola d'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado è allegata al presente documento e ne fa parte integrante.

Informazione all'utenza sulla programmazione didattica

Redazione entro il 20/10

Pubblicizzazione mediante affissione all'albo entro il 30/10

Copia depositata presso l'ufficio di segreteria

Duplicazione presso la segreteria al costo di €. 0,45 ogni due fogli.

Contratto formativo

Il contratto formativo è la dichiarazione, esplicita e partecipata, dell'operato della scuola e assicura una maggiore trasparenza e chiarezza. Il termine "contratto" che va letto, non in chiave giuridica, implica, comunque, la presenza e l'impegno delle parti contraenti.

Esso si stabilisce, in particolare, tra il docente e l'allievo, ma coinvolge l'intero consiglio di interclasse e la classe, gli organi di istituto, i genitori, gli enti esterni preposti od interessati al servizio scolastico.

L'alunno, prendendo coscienza del proprio processo di formazione, viene coinvolto e stimolato nel suo percorso di crescita e di apprendimento. Al diritto di conoscere il suo percorso scolastico deve corrispondere un adeguato impegno personale.

Le famiglie, preso atto dell'offerta formativa, devono non solo esprimere pareri e proposte, ma anche collaborare nelle attività.

L'allievo deve conoscere:

- Gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum;
- Il percorso per raggiungerli;
- Le fasi del suo curriculum.

Il docente deve:

- Esprimere la propria offerta formativa;
- Motivare il proprio intervento didattico;
- Esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione.

Il genitore deve:

- Conoscere l'offerta formativa;
- Esprimere pareri e proposte;
- Collaborare nelle attività.

Il contratto non è necessariamente un documento scritto, ma rappresenta un mezzo vincolante dell'attività didattico-educativa, soggetto a revisioni e ad opportuni aggiustamenti.

Le indicazioni del contratto sono esplicitate nella programmazione didattica, pertanto rivestono carattere collegiale.

Tutte le scadenze a cui devono adempiere le tre componenti (docenti – alunni – genitori) vanno dettagliate ed individualizzate, situazione per situazione, negli appositi documenti quali il documento di valutazione, i piani di lavoro dei docenti, i progetti speciali.

PARTE II

8. ORGANIZZAZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI

- 8.1. La scuola individua i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:
- Celerità delle procedure;
 - Trasparenza;
 - Tempi di attesa agli sportelli;
 - Flessibilità degli orari dell'ufficio a contatto con il pubblico.
- 8.2. Ai fini di un miglior servizio per l'utenza, si può derogare dagli standard fissati.

Standard specifici delle procedure

- 8.3. La distribuzione dei moduli di iscrizioni è effettuata "a vista", nei giorni previsti, in orario potenziato e pubblicizzato in modo efficace.
- 8.4. La segreteria garantisce lo svolgimento della procedura di iscrizione alle classi in un massimo di 10 minuti dalla consegna delle domande.
- 8.5. Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di 3 giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza e di 5 giorni per quelli con votazione e/o giudizi.
- 8.6. Gli attestati e i documenti sostitutivi del diploma sono consegnati, "a vista" a partire dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali.
- 8.7. I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati direttamente dal capo d'Istituto o dai docenti incaricati entro 5 giorni dal termine delle operazioni di scrutinio.
- 8.8. Gli uffici di segreteria, compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo, garantiscono un orario di apertura al pubblico di mattino e di pomeriggio (in corrispondenza dei rientri pomeridiani degli alunni) funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio. Il consiglio di istituto delibera in merito sulla base delle indicazioni degli utenti e dei loro rappresentanti. L'ufficio di direzione riceve il pubblico sia su appuntamento telefonico sia secondo un orario di apertura comunicato con appositi avvisi.
- 8.9. La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell'istituto, il nome di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.
- 8.10. Nell'ottica della "celerità delle procedure" si conviene che le comunicazioni possano essere fatte mediante:
- Telefono o fax nei casi urgenti;
 - Annotazioni sul diario degli alunni con ricevuta e firma per presa visione;
 - Avviso/comunicazione scritta della scuola con lettera (casi particolari);
 - Lettera-circolare con restituzione firmata della parte che attesta il ricevimento.
- 8.11. Nell'ottica della "trasparenza", tutti i documenti della carta dei servizi possono essere richiesti per la consultazione e/o duplicazione. Il costo per la duplicazione è il seguente:
- | | |
|-------------------|-------------------------|
| Carta dei servizi | €. 0,45 ogni due fogli; |
|-------------------|-------------------------|

POF	€. 0,45 ogni due fogli;
programmazione educativa	€. 0,45 ogni due fogli;
programmazione didattica	€. 0,45 ogni due fogli;

PARTE III

9. CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

.....OMISSIS.....

PARTE IV

10. PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

10.1. Procedura dei reclami

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, via fax e devono contenere: generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. La scuola provvederà comunque a verificare prioritariamente la veridicità delle generalità del proponente.

I reclami orali e telefonici debbono, successivamente, essere sottoscritti.

I reclami anonimi non sono presi in considerazione. Il capo di istituto, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, possibilmente non oltre 15 giorni della presentazione del reclamo scritto (data di assunzione al protocollo), attivandosi, nel caso di reclamo fondato, per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Qualora il reclamo non sia di competenza del capo di istituto, al reclamante sono fornite informazioni circa il corretto destinatario.

Annualmente il capo di istituto formula per il consiglio di istituto una relazione analitica dei reclami e dei successivi provvedimenti.

10.2. Valutazione del servizio

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, viene effettuata una rilevazione mediante questionari opportunamente tarati, rivolti a genitori, docenti e personale ATA. I questionari che vertono sugli aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi del servizio, devono prevedere una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte.

Si allega personale anonimo per i genitori.

PARTE V

11. ATTUAZIONE

- 11.1. Le indicazioni contenute nella presente CARTA si applicano fino a quando non intervengano, in materia disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in norma di legge;
- 11.2. Il Ministro della Pubblica Istruzione cura con apposita direttiva criteri di attuazione della presente carta.