



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN GIOVANNI BIANCO

Via Castelli n.19 – 24015 San Giovanni Bianco (BG) – Tel.0345/41433 Tel./Fax 0345/43620

Codice Fiscale 94015600169 – Codice BGIC86900V

Sito: www.icsangiovannibianco.gov.it e-mail: bgic86900@istruzione.it



**PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA
PER IL TRIENNIO 2019/2020 – 2020/2021 – 2021 /2022
(ai sensi dell'art. 1 comma 12 della Legge 107/15)**

Sommario

1	ANALISI PRELIMINARE.....	6
1.1	Riferimenti normativi	6
1.2	Informazioni del contesto territoriale	6
2	ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA.....	9
2.1	Organigramma	9
2.2	Compiti del Dirigente Scolastico.....	10
2.3	Compiti del Vicario del Dirigente Scolastico.....	13
2.4	Compiti del Direttore generale dei servizi amministrativi (DSGA).....	16
2.5	Compiti delle funzioni strumentali	17
2.6	Descrizione dei plessi	19
2.7	Organico alunni	20
2.8	Organico personale docente, collaboratori scolastici ed assistenti educatori.....	21
2.9	Personale amministrativo della sede centrale	21
2.10	Commissioni.....	22
2.11	Compiti dei fiduciari di plesso	24
2.12	Ruolo dei coordinatori di classe della scuola secondaria.....	26
2.13	Il patto educativo di corresponsabilità	27
2.14	Funzionalità del sito internet nella comunicazione interna ed esterna.....	34
2.15	Gestione della sicurezza	35
3	ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA:	36
3.1	La “Vision” dell’istituto	36
3.2	La mission dell’Istituto	37
3.3	Il Regolamento di istituto.	38
3.4	Il curriculum scolastico.....	39
3.5	Il tempo scuola.....	39
3.6	Adempimenti dei docenti.....	41
3.7	Metodologie di insegnamento.....	42
3.8	Strumenti, attrezzature e sussidi	43
3.9	La progettazione extracurricolare	44
3.10	Le peculiarità della scuola dell’infanzia.....	45
3.10.1	L’insegnamento della religione cattolica	45
3.10.2	La continuità educativa.....	45
3.10.3	L’integrazione scolastica ed i casi di difficoltà.....	45
3.10.4	Modalità di iscrizione	45
3.10.5	Uscite, visite didattiche e gite d’istruzione.....	46

3.10.6	Che cosa si può portare o non portare a scuola	46
3.10.7	In caso di assenza dalle lezioni.....	46
3.10.8	In caso di problemi di salute dell'alunno	47
3.10.9	In caso di infortunio.....	47
3.10.10	Tutela assicurativa	47
3.10.11	Casi particolari.....	47
3.10.12	Informative ai genitori	48
3.10.13	Corredo scolastico di stretta necessità	49
3.10.14	Organizzazione della giornata tipo	52
3.11	La valutazione disciplinare, degli obiettivi trasversali e del comportamento	53
3.11.1	Premessa	53
3.11.2	Criteri di valutazione delle discipline.....	54
3.11.3	La valutazione disciplinare.....	56
3.11.4	Criteri di ammissione all'esame di fine ciclo	57
3.11.5	La valutazione del comportamento e degli obiettivi trasversali.....	59
3.12	Schede di valutazione	84
3.13	La certificazione delle competenze	89
3.14	Il libretto scolastico	95
3.15	Bisogni educativi speciali.....	96
3.15.1	Premessa	96
3.15.2	Il Piano annuale dell'Inclusione (PAI)	96
3.15.3	Alunni con bisogni educativi speciali: chi sono?	96
3.15.4	Operatori ed attori.....	98
3.15.5	Il nostro Istituto e i BES	99
3.16	Continuità ed orientamento	101
4	VALUTAZIONE DELLA SCUOLA.....	103
4.1	I risultati relativi alle prove invalsi	103
4.2	Priorità ed obiettivi di processo indicati nel Rapporto di autovalutazione.....	105
4.3	Azioni di miglioramento.....	107
5	RISORSE E STRUMENTI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA NEL TRIENNIO DI RIFERIMENTO	110
5.1	FABBISOGNO RISORSE UMANE.....	110
5.1.1	Organico personale docente e ATA.....	110
5.2	FABBISOGNO MATERIALE.....	112
5.2.1	Fabbisogno infrastrutture (realizzazione ex novo e/o adeguamento)	112
5.2.2	Fabbisogno attrezzature	113

5.3	ATTIVITA' PROGRAMMATE	114
5.3.1	Attività connesse all'utilizzo dei docenti di organico potenziato	114
5.3.2	Attività relative a partecipazioni a reti di scuole	115
5.3.3	Attività relative ad iniziative e progetti realizzati con soggetti esterni	116
5.3.4	Attività curricolari ed extracurricolari	117
5.3.5	Attività formative rivolte al personale docente e ATA.....	119
5.3.6	Attività connesse al Piano Nazionale Scuola Digitale.....	119
5.3.7	Attività da svolgersi nei locali dell'istituto nel periodo estivo	120

CARTA DI IDENTITA' DELL'ISTITUTO

Denominazione: ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN GIOVANNI BIANCO

Indirizzo sede centrale: VIA CASTELLI n°19, 24015 - SAN GIOVANNI
BIANCO (BG)

Telefono: 0345 /41433

Telefono e Fax: 0345 43620

Sito internet: www.icsangiovannibianco.gov.it

e-mail: bgic86900v@istruzione.it

Codice meccanografico: BG IC 86 900 V

Codice Fiscale: 94015600169

Codice Unico fatturazione elettronica: UFNI76

Indice

1 ANALISI PRELIMINARE

1.1 Riferimenti normativi

Il presente documento viene redatto ai sensi dell'art. 1 commi 12 e 14 della Legge n° 107 del 13 luglio 2015 che obbliga le istituzioni scolastiche a predisporre il piano triennale dell'offerta formativa per gli anni 2019/2020, 2020/2021 e 2021/2022 modificando l'art. 3 del regolamento di cui al DPR 8 marzo 1999 n° 275 .

1.2 Informazioni del contesto territoriale

L'Istituto Comprensivo di S. Giovanni Bianco, con sede centrale in via Castelli a San Giovanni Bianco, è composto dalla scuola dell'infanzia (ex scuola materna) con i plessi di S. Giovanni Bianco, Camerata Cornello e Vedeseta, dalla scuola primaria (ex scuola elementare) con i plessi di S. Giovanni B., Camerata Cornello e Olda - Taleggio e dalla scuola secondaria di I grado (ex scuola media) nella sede centrale.

Le varie sedi dell'Istituto rappresentano il punto di ricezione della popolazione scolastica dei comuni di San Giovanni Bianco, Camerata Cornello, Taleggio e Vedeseta e relative frazioni.

Il Comune di Camerata Cornello, i cui abitanti sono circa 600, si estende da m. 450 a m. 2000 s.l.m. del monte Venturosa. Alcune famiglie hanno avuto un ruolo fondamentale nelle attività postali italiane (Tasso, Bottani, Giupponi, Bordogna).

Il Comune di Taleggio (750 m. s.l.m.) con una popolazione di circa 600 persone è composto da quattro frazioni geografiche: Sottochiesa dove ha sede il Palazzo Municipale, Pizzino con l'antico borgo medioevale del Fraggio, Olda centro geografico della valle, sede delle scuole primarie (che ospitano i ragazzi di tutta la valle compresi quelli di Vedeseta), dell'unica farmacia vallare e della banca e Peghera dove hanno sede cinque ditte dedite alla stagionatura del formaggio che danno lavoro ad una trentina di persone, un laboratorio artigiano del legno e due aziende dedite all'allevamento di polli.

Il Comune di Vedeseta (820 m. s.l.m.) ha una popolazione che non raggiunge le 300 unità , esso è sede di poche attività commerciali ed artigianali e più della metà della popolazione

lavorativa è costretta al pendolarismo. Nel Comune operano diverse Associazioni Culturali, Sportive e Artistiche (Vedeseta Sport, Pescatori, Alpini\Fanti, Sport – Tempo Libero, Centro Biblioteca, Parco Orobic).

Il Comune di San Giovanni Bianco (450 m. s.l.m) ha un territorio di media montagna e le attività in loco sono limitate a poche unità di tipo tradizionale, artigianale ed industriale.

Rilevante è il pendolarismo giornaliero e settimanale; il flusso migratorio, che ha caratterizzato notevolmente la vita economica e sociale, continua, anche se in misura minore, soprattutto dalle frazioni e dai centri isolati.

Da rimarcare il fatto che, negli ultimi anni, il territorio ha risentito fortemente della crisi occupazionale che ha portato alla chiusura della ex Cartiera Cima ed al trasferimento in altra sede della Fabbrica della “Freni Brembo”; allo stato attuale, i maggiori insediamenti produttivi sono rappresentati dagli stabilimenti della SMI di San Giovanni Bianco e San Pellegrino e lo stabilimento di imbottigliamento della “San Pellegrino” sita nell’omonimo comune.

La viabilità di fondo valle è soddisfatta dalla strada statale e dai mezzi pubblici che la percorrono con corse di ogni ora; diversa è la situazione delle strade di collegamento con abitati in quota: le strade per la loro natura sono tali da condizionare negativamente il servizio trasporto alunni ed i tempi di percorrenza.

All’esterno dell’edificio scolastico i ragazzi possono fruire di:

- Palazzetto dello sport (utilizzabile dal gennaio 1996 per le lezioni di Educazione Fisica).
- Campo sportivo comunale: terreno di calcio, tennis
- Campo di calcio, di pallavolo e pallacanestro all'oratorio
- Campo di calcio e tennis a Camerata Cornello
- Giardini pubblici a S. Giovanni Bianco e a Camerata Cornello
- Biblioteca comunale a S. Giovanni Bianco e a Camerata Cornello
- Oratorio parrocchiale con sala giochi e riunioni a S. Giovanni Bianco e Camerata Cornello

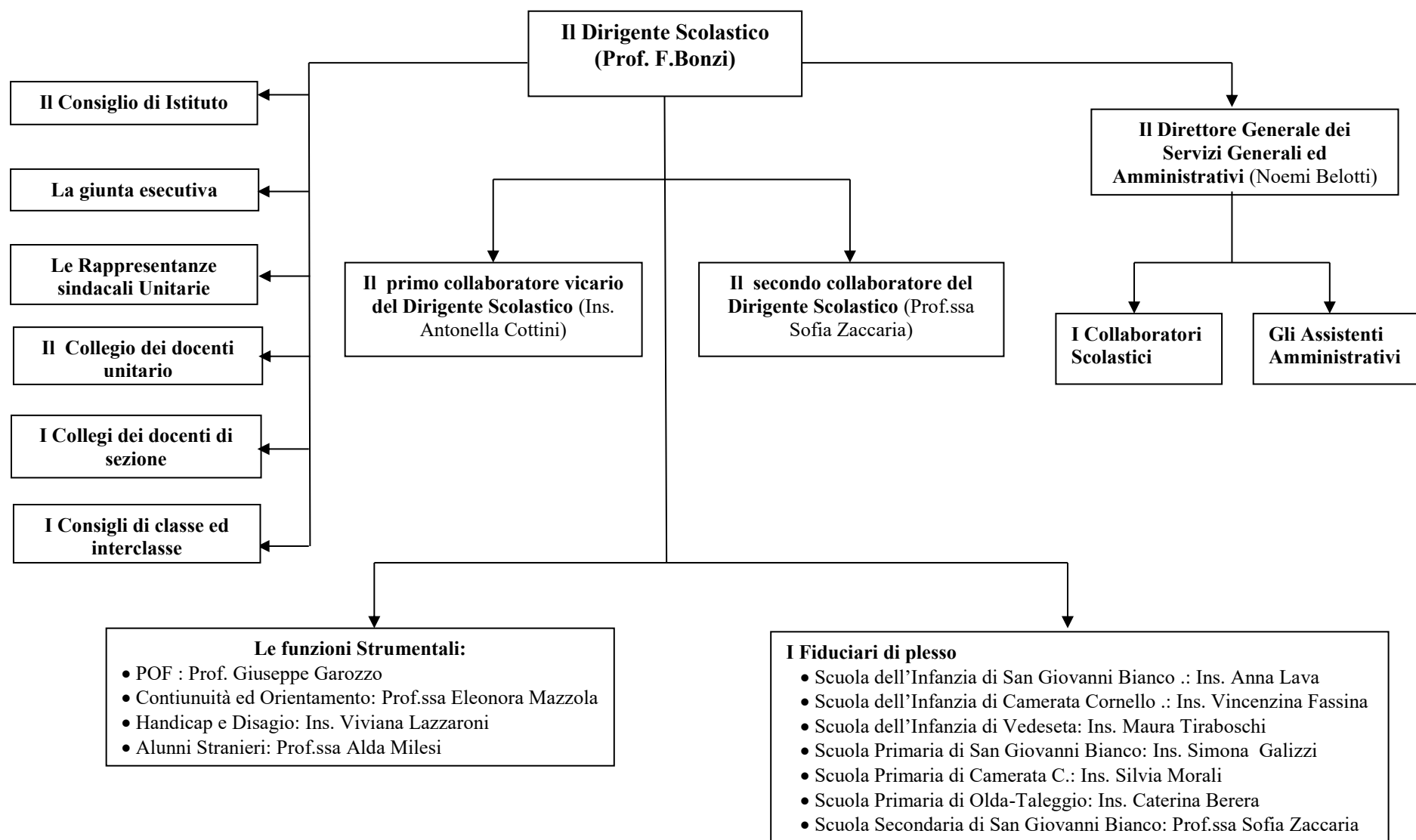
- Cineteatro - sala della Comunità
- Sala mostre a Palazzo Boselli
- Museo della valle a Zogno (12Km) a carattere etnografico
- Museo Brembano di scienze naturali a S. Pellegrino Terme
- Museo etnografico a Valtorta
- Museo di storia postale a Cornello dei Tasso

Sono altresì attivi e spesso collaborano con la Scuola:

- Corpo bandistico
- Gruppi sportivi: associazione calcio, atletica, sci-club, bocciofila, pallavolo femminile.
- Gruppo Avis-Aido
- Polizia municipale
- ASL della Provincia di Bergamo - Distretto di Zogno
- Azienda Ospedaliera

2 ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

2.1 Organigramma



2.2 Compiti del Dirigente Scolastico

Il Dirigente, responsabile e rappresentante legale della scuola, assolve a tutte le funzioni in ordine alla direzione e al coordinamento, alla promozione e alla valorizzazione delle risorse umane e professionali, nonché alla gestione delle risorse finanziarie e strumentali, al controllo del servizio di cui è il garante, con connesse responsabilità in relazione ai risultati. A tal fine egli assume le decisioni ed attua le scelte di sua competenza volte a promuovere e realizzare il Progetto di Offerta Formativa sia sotto il profilo didattico-pedagogico, sia sotto quello organizzativo e finanziario. Il Capo d'Istituto assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica nel perseguimento dell'obiettivo della qualità e dell'efficienza e dell'efficacia del servizio scolastico; a tal fine assicura l'esecuzione delle deliberazioni degli organi collegiali ed esercita le specifiche funzioni di ordine amministrativo.

Nell'ambito delle operazioni in cui si esplica il compito di coordinamento, promozione e controllo, il Dirigente:

- favorisce l'assunzione di responsabilità;
- attiva processi decisionali;
- organizza il lavoro come ricerca di soluzione ai problemi;
- definisce le competenze;
- rispetta e fa rispettare gli ambiti;
- dà e fa assumere compiti entro precisi ambiti di decisionalità e di responsabilità (rendiconto);
- imposta il lavoro per problemi, tenendo conto di: priorità, scadenze, ambiti, modalità;
- coordina i gruppi;
- controlla l'esecuzione delle decisioni;
- delega compiti di responsabilità, utilizza le capacità e le disponibilità in funzione dei compiti;
- promuove la professionalità;
- fa in modo che gli acquisti e le richieste di finanziamento scaturiscano da una programmazione e vadano nella direzione dell'efficienza del servizio;
- si collega alle risorse del territorio;
- individua le disfunzioni e interviene;

- richiede la verifica dei risultati, valuta i dati e li reinserisce in circuito.
- in qualità di datore del lavoro, è titolare delle relazioni sindacali.

I compiti connessi alla funzione dirigenziale sono:

- presiedere il Collegio dei Docenti, il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti, i Consigli di Classe, la Giunta esecutiva del Consiglio d'Istituto;
- curare l'esecuzione delle deliberazioni adottate dai predetti organi collegiali e dal Consiglio d'Istituto;
- procedere alla formazione delle classi e formulare l'orario settimanale delle lezioni sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto e delle proposte del Collegio dei Docenti;
- assegnare alle classi i singoli docenti, tenendo conto dei criteri generali fissati dal Consiglio d'Istituto e delle proposte formulate dal Collegio dei Docenti;
- promuovere e coordinare, nel rispetto della libertà d'insegnamento, insieme al Collegio dei Docenti, le attività didattiche, di sperimentazione e di aggiornamento nell'ambito della scuola;
- predisporre il piano annuale delle attività specificamente connesse all'attività didattica, inclusa la programmazione educativo - didattica, e con il funzionamento della scuola, ivi compresi i criteri di organizzazione degli scrutini ed i rapporti con le famiglie;
- adottare o proporre, nell'ambito della propria competenza, provvedimenti resi necessari da inadempienze o carenze del personale docente e non docente;
- coordinare il calendario delle assemblee nella scuola;
- tenere i rapporti con l'Amministrazione scolastica nelle sue articolazioni centrali e periferiche, con gli Enti locali che hanno competenze relative alla scuola e con gli organi del Distretto scolastico;
- curare i rapporti con gli specialisti che operano sul piano medico e socio-psico-pedagogico;
- curare l'attività di esecuzione delle norme giuridiche e amministrative riguardanti gli alunni e i docenti, ivi compresi la vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico,

la di disciplina delle assenze, la concessione delle ferie, dei permessi e delle aspettative;

- adottare i provvedimenti di emergenza strettamente necessari e quelli richiesti per garantire la sicurezza della scuola, del personale e degli alunni;
- eseguire e fare eseguire la normativa;
- stipulare i contratti di lavoro a tempo determinato per il conferimento di supplenze temporanee;
- scegliere il docente con funzioni vicarie tra i docenti collaboratori;
- curare la convocazione degli Organi collegiali di cui è presidente e la prima convocazione del Consiglio d'Istituto;
- curare la buona conservazione dell'edificio, del suo arredamento e del materiale didattico e scientifico;
- trattare con gli Enti locali, con altri Dirigenti e con qualunque altro ufficio per affari della propria scuola;
- curare i rapporti con le famiglie;
- vigilare sull'adempimento dei propri doveri da parte del personale docente e non docente;
- tutelare la buona reputazione della scuola;
- prendere in consegna i beni in uso e di proprietà della scuola.

2.3 Compiti del Vicario del Dirigente Scolastico

Il vicario primo collaboratore del Dirigente Scolastico nel periodo scolastico svolge servizio per 11 ore settimanali presso la sede centrale dell'istituto.

L'incarico prevede il servizio anche nel periodo immediatamente antecedente l'inizio delle lezioni e nel periodo estivo. Le mansioni del vicario consistono in:

a) Attività svolte durante l'anno scolastico

- Preparazione orari riunioni trimestrali scuola primaria.
- Preparazione consigli di interclasse.
- Raccolta progetti di modulo.
- Raccolta modelli disponibilità supplenze e preparazione prospetto riassuntivo.
- Compilazione orario settimanale docenti scuola primaria dei vari plessi.
- Compilazione orario settimanale dei laboratori e delle palestre.
- Gestione ed organizzazione cambi orario, permessi, ed assenze della scuola primaria.
- Collaborazione con il personale di segreteria per
 - ✓ Nomina supplenti
 - ✓ Statistiche, monitoraggi, controllo iscrizioni e certificazioni
 - ✓ Preparazione gite d'istruzione ed uscite didattiche
 - ✓ Elaborazione Piano di diritto allo studio
 - ✓ Progetti didattici
 - ✓ Gestione scioperi ed assemblee sindacali
 - ✓ Gestione materiale facile consumo
 - ✓ Fondo di istituto
 - ✓ Richieste contributi
 - ✓ Relazioni con il personale ATA
 - ✓ Libri di testo
- Iscrizione a progetti, richieste kit didattici, raccolta punti.
- Contatti con assessorati ai servizi sociali e coordinamento assistenti educatori.
- Contatti con la Comunità Montana.
- Contatti con associazioni culturali e sportive, ASL e con le scuole dell'infanzia paritarie.

- Organizzazione materiale e contatti con il centro dislessia, invio prove.
- Organizzazione prove INVALSI: preparazione modelli per genitori, raccolta dati.
- Preparazione fascicoli INVALSI, organizzazione somministrazione delle prove.
- Preparazione con il Dirigente Scolastico dei collegi docenti unitari e relativa verbalizzazione.
- Preparazione riunioni di plesso.
- Preparazione consigli di interclasse.
- Preparazione collegio docenti scuola primaria.
- Compilazione organici di diritto e contatti con l'ufficio scolastico provinciale.
- Verifica organico di diritto.
- Collaborazione con le funzioni strumentali.
- Contatti con consulenti logopedici e psicologici.
- Organizzazione dei corsi di aggiornamento.
- Partecipazione alla commissione per la formazione delle classi prime della scuola primaria.
- Gestione organizzativa in caso di chiusura plessi per emergenza maltempo (avviso docenti).
- preparazione comunicazioni ai genitori (tragitto scolastico a piedi, emergenza pediculosi, manifestazioni, etc..)
- aggiornamento annuale graduatorie di istituto scuola primaria.

b) Attività svolte nel periodo estivo

- Controllo e ratifica ed archiviazione dei documenti ritirati della scuola primaria (registri di classe, verbali di modulo, verbali intersezione, registro firme, registro docenti, relazioni finali).
- Controllo prospetto riassuntivo e modelli rendicontazione per attribuzione del fondo di istituto presentati dai docenti dei tre ordini di scuola.
- Preparazione del calendario annuale per la scuola primaria.
- Preparazione del piano ore aggiuntive (40+40) per la scuola primaria.
- Preparazione calendario di settembre per la scuola primaria.
- Revisione modulistica.

- Predisposizione del seguente materiale per il nuovo anno scolastico:
 - ✓ Modello scrutini primo quadrimestre per la scuola primaria
 - ✓ Moduli evacuazione per i tre ordini di scuola.
 - ✓ Verbali modulo per la scuola primaria.
 - ✓ Registri docenti scuola primaria.
 - ✓ Progetti di modulo della scuola primaria.
 - ✓ Modello sostituzione docenti assenti.
- Preparazione prospetto posti vacanti per la scuola primaria.
- Controllo organico di fatto, ed eventuali richieste o solleciti per l'organico di sostegno.
- Partecipazione riunione dirigenti scolastici.
- Preparazione primo collegio docenti unitario con il Dirigente Scolastico.
- Eventuali registrazioni su protocollo riservato.
- Veci del Dirigente per firma documenti.

c) Attività di inizio anno scolastico

- Distribuzione materiale
- Organizzazione incontro con docenti scuola primaria per informazioni inizio anno.
- Collaborazione con il personale di segreteria per individuazione e nomina dei supplenti per i posti vacanti.
- Ipotesi suddivisione insegnanti di sostegno ed assistenti educatori di concerto con l'assessorato ai servizi sociali.
- Controllo dell'organizzazione orari di laboratori e palestre.
- Contatti con agenzie librerie per i saggi docenti.

d) Attività di fine anno scolastico

- Ritiro documenti della scuola primaria.
- Organizzazione aule della scuola primaria per l'anno scolastico seguente.
- Preparazione del collegio docenti di giugno.
- Compilazione dell'organico di fatto.

2.4 Compiti del Direttore generale dei servizi amministrativi (DSGA)

Il Direttore generale dei servizi amministrativi (DSGA) svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze.

Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico. Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario. Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili.

Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi. Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale. Possono essergli affidati incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche.

2.5 Compiti delle funzioni strumentali

Nella sottostante tabella vengono esplicitati i compiti per ciascuna funzione

FUNZIONE	COMPITI
Gestione del Piano dell'Offerta Formativa	➤ Coordinamento della commissione P.O.F e verbalizzazione sedute. ➤ Revisione e verticalizzazione del P.O.F. e sua informatizzazione ➤ Sviluppo eventuali proposte organizzative secondo i principi dell'autonomia scolastica ➤ Aggiornamento periodico del sito Internet dell'Istituto. ➤ Predisposizione dei documenti relativi alle operazioni di scrutinio per la scuola secondaria
Continuità ed orientamento	➤ Convocare la commissione in tutte le componenti interne e esterne all'IC (maestre dell'infanzia di Fuipiano) in modo: da facilitare i passaggi informazioni su ciascun alunno in entrata alle Primarie e alle Secondarie; permettere ai docenti di osservare gli alunni in entrata così che si possano formare classi prime omogenee e funzionali; promuovere l'autovalutazione del corpo docente attraverso i ritorni di informazioni successivi all'entrata degli alunni nelle classi prime; verificare l'efficacia e la funzionalità dei progetti d'istituto. ➤ Seguire l'attuazione dei progetti d'istituto riguardanti la continuità stando attenta a coinvolgere tutti i plessi e tutti gli ordini di scuola interessati ➤ Promuovere iniziative per l'ampliamento dei progetti ➤ Coadiuvare i passaggi di informazioni fornendo la modulistica adeguata e promuovendo gli incontri tra ordini di scuola ➤ Promuovere le indicazioni del MIUR riguardo l'Orientamento ➤ Diffondere le direttive del MIUR riguardo l'Orientamento ➤ Ideare iniziative che permettano di estendere le attività di orientamento non solo sulle classi terze della Secondaria ma anche sulle prime e sulle seconde arrivando fino alle quinte della Primaria

FUNZIONE	COMPITI
Inclusione	➤ Essere punto di riferimento per gli insegnanti di sostegno e di classe dei vari ordini di scuola per fornire chiarimenti circa le dinamiche che ruotano intorno agli alunni certificati, agli alunni DSA e BES. ➤ Sostenere i progetti collegati all'area di funzione (coordinamento del gruppo di lavoro h; cura, aggiornamento, sistemazione ed archiviazione dei documenti sensibili; coordinamento ed assistenza progetto consulenza logopedica e psicologica). ➤ Fornire indicazioni per compilazione fascicoli personali. ➤ Fornire ed illustrare PDP per alunni DSA e BES. ➤ Collaborare con le altre FS dell'istituto; ➤ Collaborare con gli enti territoriali quando necessario. ➤ Partecipare agli incontri del gruppo di coordinamento delle FS. ➤ Collaborare con il DS e il personale della segreteria per la compilazione dei progetti per gli alunni disabili relativi all'a.s. successivo e per eventuali mappature e schede informative richieste dal ministero dell'Istruzione e dal CTI.
Alunni Stranieri	➤ Coordinamento della Commissione "Alunni stranieri". ➤ Organizzazione del progetto di pronta accoglienza per gli alunni stranieri neo-arrivati e coordinamento degli incontri con le famiglie per la presentazione dell'ambiente e dell'organizzazione scolastica. ➤ Gestione dei progetti di inserimento dei nuovi alunni stranieri nelle relative classi. ➤ Valutazione dei bisogni necessari per una buona integrazione di tutti gli alunni stranieri e delle loro famiglie: • intervento dei Mediatori culturali, • rapporti con i genitori, • gestione del passaggio nei vari ordini di scuola. ➤ Ipotesi di collaborazione con figure esperte nella multiculturalità che supportino l'istituto nella gestione delle classi con presenza di alunni stranieri, per il coordinamento delle attività annuali e per il reperimento di informazioni e materiali necessari al buon svolgimento del progetto. ➤ Organizzazione e gestione del Progetto giochi (per le classi quinte della scuola Primaria e le classi prime della scuola Secondaria di primo grado) per il buon inserimento dei ragazzi nella scuola Secondaria e la costruzione di un rapporto di apertura verso gli altri. ➤ Coordinamento dei rapporti con gli Enti Locali per eventuale supporto alle attività relative al Progetto giochi.

2.6 Descrizione dei plessi

Denominazione	Indirizzo	Codice meccanografico	N° telefono	Orario delle lezioni
Scuola dell'Infanzia di San Giovanni Bianco	Via Castello n° 4	BGAA86902R	0345 41868	Dal lunedì al venerdì dalle 8.10 alle 16.10
Scuola dell'Infanzia di Camerata Cornello	Via Papa Giovanni XXIII n°7 Camerata Cornello	BGAA86901Q	0345 42669	Dal lunedì al venerdì dalle 8.20 alle 16.20
Scuola dell'Infanzia di Vedeseta	Via Centro - Vedeseta	BGAA86903T	0345 47343	Dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 16.00
Scuola Primaria di Camerata Cornello	Via Papa Giovanni XXIII n°7 Camerata Cornello	BGEE869011	0345 41859	Dal lunedì al sabato dalle 8.20 alle 12.20 e dalle 13.00 alle 15.00 nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì
Scuola Primaria di San Giovanni Bianco	Via Arlecchino	BGEE869022	0345 43127	Dal lunedì al sabato dalle 8.05 alle 13.05
Scuola Primaria di Olda-Taleggio	Via Avis-Aido - Olda	BGEE869033	0345 47019	Dal lunedì al sabato dalle 8.20 alle 13.20
Scuola Secondaria di primo grado "C. Ceresa" di San Giovanni Bianco	Via Castelli 19 – San Giovanni Bianco	BGMM86901X	0345 43620	Dal lunedì al sabato dalle 8.10 alle 13.10

2.7 Organico alunni

Viene di seguito presentata la situazione degli alunni iscritti

SCUOLA DELL'INFANZIA *									
		Età minore di 4 anni		Età compresa tra 4 e 5 anni		Età maggiore di 5 anni		totale	
	PLESSO	n° alunni	di cui disabili	n° alunni	di cui disabili	n° alunni	di cui disabili	n° alunni	di cui disabili
1	San Giovanni Bianco	18	1	17	0	16	1	51	1
2	Camerata C.	4	0	4	0	6	0	14	0
3	Vedeseta	3	0	5	0	4	1	12	1
	totale	25	1	26	0	26	2	77	2

*Alunni iscritti al 23 ottobre 2018

SCUOLA PRIMARIA **													
		Classi prime		Classi seconde		Classi terze		Classi quarte		Classi quinte		Totale	
	PLESSO	n° alunni	di cui disabili	n° alunni	di cui disabili	n° alunni	di cui disabili	n° alunni	di cui disabili	n° alunni	di cui disabili	n° alunni	di cui disabili
1	San Giovanni Bianco	45	1	32	1	37	5	44	6	41	2	198	15
2	Camerata C.	4	0	5	0	5	1	2	0	4	0	20	1
3	Olda	8	0	4	0	6	0	6	1	3	0	27	1
	totale	57	1	41	1	48	6	52	7	48	2	245	17

**Alunni iscritti al 23 ottobre 2018

SCUOLA SECONDARIA ***									
		Classi prime		Classi seconde		Classi terze		Totale	
	PLESSO	n° alunni	di cui disabili	n° alunni	di cui disabili	n° alunni	di cui disabili	n° alunni	di cui disabili
1	San Giovanni Bianco	65	3	44	6	72	2	181	11

***Alunni iscritti al 23 settembre 2018

Vengono di seguito riportati i dati relativi agli anni scolastici di riferimento del Piano Triennale relativi alle *previsioni degli alunni in ingresso nei diversi plessi dell'istituto*
SCUOLA DELL'INFANZIA

PLESSO	2019/20	2020/21	2021/22
San Giovanni Bianco	29	34	26
Camerata	3	6	2
Vedeseta	6	1	2

SCUOLA PRIMARIA

PLESSO	2019/20	2020/21	2021/22
San Giovanni Bianco	24	24	30
Camerata	7	3	2
Taleggio-Olda	4	4	2

SCUOLA SECONDARIA

PLESSO	2019/20	2020/21	2021/22
San Giovanni Bianco	48	52	48

2.8 Organico personale docente, collaboratori scolastici ed assistenti educatori

Scuola dell'infanzia*				
	Docenti curriculari	Docenti sostegno	Collaboratori scolastici	Assistenti Educatori
San Giovanni B.co	9	2	2	1
Camerata C.	2	0	1	0
Vedeseta	3	1	1	1
Scuola Primaria*				
San Giovanni Bianco	20	9	6	4
Camerata C.	5	1	1	0
Olda Taleggio	5	1	1	0
Scuola Secondaria				
San Giovanni Bianco	17	6	4	1

*I docenti impegnati su più plessi sono conteggiati in tutte le sedi in cui prestano servizio.

2.9 Personale amministrativo della sede centrale

Nella sede centrale dell'istituto (plesso scuola secondaria) sono in servizio *un Direttore generale dei servizi amministrativi (DSGA)* e *tre assistenti amministrativi* che si occupano dell'area amministrativa, dell'area docenti e dell'area studenti.

2.10 Commissioni

Le commissioni di istituto sono formate da docenti appartenenti ai tre gradi di scuola

DENOMINAZIONE	COMPITI
POF	➤ Revisione annuale delle diverse sezione del Piano Triennale dell'offerta formativa ➤ Elaborazione del documento relativo alle iniziative ed alle attività progettuali per l'anno scolastico di riferimento
ALUNNI STRANIERI	➤ Rivedere e riaggiornare il protocollo di accoglienza in base alle normative vigenti, per facilitare il lavoro di inserimento degli alunni stranieri. ➤ Riunirsi per confrontarsi sugli alunni stranieri presenti nell'Istituto Comprensivo ed eventuali interventi da attuare in merito. ➤ Informare i membri della commissione di eventuali contatti collaborativi che la funzione strumentale ha preso con figure esperte nella multiculturalità, che supportino l'istituto nella gestione delle classi con presenza di alunni stranieri.. ➤ Eventuali decisioni da approvare in collegio docenti riguardo l'inserimento degli alunni stranieri nella classe idonea. ➤ Collaborazione per eventuali comunicazioni importanti tra i vari ordini di scuola. ➤ Confronto e collaborazione per organizzare il progetto giochi tra la scuola primaria e secondaria di 1° grado.
CONTINUITA'	➤ Analizzare la funzionalità della modulistica riguardante i passaggi di informazioni da un ordine di scuola all'altro in modo di assicurare agli alunni in entrata e in uscita un adeguato percorso formativo ➤ Promuovere i progetti relativi alla continuità e all'orientamento dell'IC programmando le date o, quantomeno i periodi, in cui detti progetti andranno a concretizzarsi ➤ Suggestire cambiamenti funzionali a tali progetti o iniziative che li possano ampliare e migliorare ➤ Facilitare la comunicazione nei vari ordini di scuola sui progetti della Commissione ➤ Approvare e revisionare laddove necessario tali progetti ➤ Stabilire tempistiche e modalità dell'attuazione dei progetti

DENOMINAZIONE	COMPITI
COMMISSIONE HANDICAP E DISAGIO	➤ Presentazione dei casi affidati, ➤ Confronto tra insegnanti di sostegno allargato agli insegnanti di classe circa gli alunni certificati affidati e le linee generali della programmazione che si intende seguire. ➤ Confronto sulle metodologie/strategie adottate e adottabili; ➤ Spiegazioni più dettagliate circa la compilazione del Fascicolo Personale, la sua importanza e le scadenze da rispettare; ➤ Accordi e definizione circa l'acquisto di materiale specifico e/o di facile consumo; ➤ Chiarimenti sugli incontri con la neuropsichiatria infantile di riferimento; ➤ Chiarimenti, confronti e spiegazioni su tutto ciò che potrà insorgere durante il corso dell'anno.
GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE	➤ Discussione di eventuali problematiche relative agli alunni con bisogni educativi speciali ➤ Supporto al Collegio dei docenti per l'elaborazione del Piano Annuale di Inclusione (PAI)
RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE	➤ Compilazione del rapporto di autovalutazione

2.11 Compiti dei fiduciari di plesso

Gli incarichi e le competenze delegate dal Dirigente Scolastico al docente fiduciario di plesso sono:

A. Funzioni di routine

- Diffondere circolari, comunicazioni, informazioni al personale di servizio nella scuola e controllo delle firme di presa visione; sistemazione delle circolari e della documentazione in presa visione.
- Effettuare comunicazioni telefoniche di servizio; controllare il rispetto delle disposizioni che vietano l'uso del telefono della scuola per uso personale ed il divieto dell'uso di dispositivi per la telefonia mobile nelle classi.
- Controllare il non superamento dei limiti per le fotocopie.
- Versare le quote per assicurazione alunni o per altre iniziative riguardanti il plesso.
- Predisporre entro il mese di maggio, un elenco di richieste da inoltrare all'Amministrazione comunale di riferimento del plesso per l'avvio regolare del successivo anno scolastico.
- Controllare le scadenze per la presentazione di verbali, la documentazione degli insegnanti e consegnare detta documentazione entro i termini prefissati.
- Intervenire in situazioni che richiedano rapida e pronta decisione, salvo poi comunicare in dirigenza.
- Organizzare, su indicazione della segreteria o della dirigenza, la sostituzione dei colleghi assenti; le ore aggiuntive di insegnamento per la sostituzione di colleghi devono essere preventivamente autorizzate dalla dirigenza (per la scuola dell'infanzia e per la scuola primaria dal docente vicario)
- Regularizzare l'utilizzo della palestra, dei laboratori e dei locali per le compresenze.
- Collocare, in tutti i locali scolastici, appositi cartelli con "Divieto di Fumare" ove mancanti e vigilare sull'osservanza del divieto. Comunicare al Dirigente le inosservanze e le sanzioni comminate.
- Autorizzare la distribuzione nelle classi di volantini di natura culturale-sportiva predisposte dall'Amministrazione Comunale, dalla Parrocchia o da associazioni presenti nel territorio comunale (in casi di dubbi chiedere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico).

- Controllare le assenze sistematiche o di lunga durata degli alunni per sollecitare le famiglie ad una frequenza regolare; comunicare al Dirigente Scolastico eventuali problemi.
- Organizzare la presenza di docenti in caso di sciopero o assemblea sindacale.
- Autorizzare le ore eccedenti (da retribuire o da recuperare) per la sostituzione di colleghi assenti.

B. Relazioni con il personale in servizio (docenti e collaboratori scolastici)

- Presiedere i Consigli di Classe, Interclasse o Sezione (con o senza genitori) qualora non sia presente il dirigente scolastico.
- Essere referente dell'Amministrazione Comunale per gli aspetti organizzativi delle iniziative approvate dagli organi collegiali e per le applicazione delle richieste del diritto allo studio; tutte le richieste ai Comuni (di fornitura materiale, mezzi di trasporto, personale assistenza alunni, interventi di manutenzione, richiesta di fondi, etc...) sono trasmessi ai Comuni tramite la Dirigenza Scolastica.
- Raccogliere proposte, lamentele, richieste, etc... in modo particolare per l'utilizzo dei fondi disponibili per l'attuazione del POF, piano diritto allo studio, acquisti vari (facile consumo, sussidi didattici, etc...).
- Organizzare l'intervallo e relativo servizio di vigilanza
- Fornire, se necessario, specifiche istruzioni in merito all'attività del personale ATA nel rispetto delle direttive definite nel piano delle attività del Direttore Amministrativo.
- Facilitare il raccordo tra i diversi ordini di scuola.

NB: Il compenso per l'incarico è stabilito in sede di contrattazione tra il Dirigente Scolastico e le RSU.

2.12 Ruolo dei coordinatori di classe della scuola secondaria

Il docente coordinatore di classe viene individuato tra i docenti che hanno assegnato un considerevole numero di ore settimanali di docenza, quindi, per consuetudine, ricoprono generalmente tale incarico i docenti di lettere o scienze matematiche.

La figura del *docente coordinatore di classe* ha il compito di:

- ◆ introdurre i lavori del Consiglio e, quando sono presenti i genitori informarli della programmazione di classe e dell'andamento complessivo della classe;
- ◆ integrare l'o.d.g. con argomenti che ritiene opportuni, anche su proposta dei colleghi;
- ◆ segnalare i casi di alunni con difficoltà di apprendimento o con comportamento difficile;
- ◆ preparare preventivamente ed organizzare la discussione su ciascun tema, anche attraverso la predisposizione di appunti e materiali di lavoro; registrare sul quaderno dei verbali in maniera essenziale, ma esauriente, tutto quello che emerge dalla discussione, con relative decisioni operative;
- ◆ coordinare il lavoro di programmazione annuale e quadrimestrale del consiglio e raccoglierne i documenti conservandoli in apposite cartelle;
- ◆ illustrare, insieme ad altri insegnanti, la scheda personale degli alunni ai genitori;
- ◆ periodicamente, e quando ne ravvisi la necessità, relazionare al Dirigente sull'andamento della classe e su eventuali problemi particolari (assenze, note, difficoltà, processi di apprendimento, ecc.).

2.13 Il patto educativo di corresponsabilità

Il “patto educativo di corresponsabilità” è un documento sottoscritto dal Dirigente Scolastico, in rappresentanza dell’istituzione scolastica e dai genitori degli alunni delle classi prime della scuola secondaria di primo grado.

Il suddetto documento ha la valenza di un contratto di collaborazione tra le varie parti del sistema scolastico, si sottolinea la valenza del termine “corresponsabilità” intesa come responsabilità congiunta e condivisa nel ricercare il raggiungimento degli obiettivi prefissati da tutte le componenti del “pianeta scuola”.

La consegna di questo documento assolve un obbligo legislativo (art.3 DPR n. 235 del 21 novembre 2007) cui è soggetta l’istituzione scolastica.

Viene di seguito riportata copia integrale delle linee guida su cui si basa il documento unitamente alla sezione dedicata alla declinazione dei diritti ed i doveri delle componenti del sistema scolastico:

<i>PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' SCUOLA-FAMIGLIA</i>

PREMESSA

La scuola è una risorsa fondamentale in quanto assume il ruolo di luogo di crescita civile e culturale per una piena valorizzazione della persona, rafforzando l’esistenza di una comunità educante in cui ragazzi e adulti, docenti e genitori, vengano coinvolti in un’alleanza educativa che contribuisca ad individuare non solo contenuti e competenze da acquisire ma anche obiettivi e valori da trasmettere per costruire insieme identità, appartenenza e responsabilità.

Per il raggiungimento di tali finalità l’Istituto Comprensivo di San Giovanni Bianco, nell’esercizio della propria autonomia, ha la possibilità di concertare, confrontarsi, costruire accordi, creare lo spazio in cui famiglie, studenti, operatori scolastici si ascoltano, assumono impegni e responsabilità, condividono un percorso di crescita umana e civile della persona. Un’educazione efficace dei giovani è il risultato di un’azione coordinata tra famiglia e scuola, nell’ottica della condivisione di principi e obiettivi, evitando quei conflitti che hanno sempre gravi conseguenze sull’efficacia del processo formativo.

Tutti i componenti (insegnanti, genitori, studenti) devono impegnarsi a sviluppare un atteggiamento sereno, positivo e propositivo nei confronti della scuola per evitare di creare pregiudizi e disinteresse nei confronti di questa istituzione.

Occorre che scuola e famiglia, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo, siano sempre collaborative, mai antagoniste e costruiscano così un’importante alleanza formativa.

Insegnanti e genitori stabiliscono, condividono un’ “idea di scuola” e si adoperano per raggiungere un innalzamento del successo formativo degli studenti, tenendo presente, per quanto è possibile, le necessità e le aspettative di tutte le componenti.

Il Patto Educativo vuole rendere esplicite alle sopraindicate componenti quelle norme che, se accettate e condivise, facilitano il buon andamento dell'Istituto nel rispetto dei diritti e delle libertà di ciascuno.

La scuola offre agli studenti e alle famiglie:

1. **accoglienza**, andando incontro a tutti gli studenti, prestando attenzione a quelli con maggiori difficoltà e con particolari esigenze formative e promuovendo autostima e rispetto reciproco;
2. **dialogo aperto e rapporto di fiducia** per cui si impegna a consultare studenti e famiglie a condividere l'analisi dei problemi e delle soluzioni;
3. **condivisione e corresponsabilità dei valori** nel rapporto educativo per cui la scuola si impegna ad incontri regolari con le famiglie, ad una attività di formazione e aggiornamento continuo dei docenti e all'offerta di occasioni di formazione anche per gli adulti.

La comunità scolastica vuol essere solidale nel perseguimento di alcuni fondamentali obiettivi:

- *il rispetto della persona nella sua integralità;*
- *il rispetto delle cose come beni di fruizione comune;*
- *l'utilizzazione del gruppo come contesto in cui sviluppare la socialità e la corresponsabilità;*
- *l'educazione alla pace e alla tolleranza.*

Inoltre la scuola

- *si impegna nell'individuazione dei bisogni formativi, di renderli espliciti e di soddisfarli;*
- *si impegna a individuare, comprendere e valorizzare gli stili cognitivi personali attraverso l'adozione di strategie didattiche diversificate e ad aiutare lo studente affinché diventi consapevole della dinamica dei suoi processi cognitivi e responsabile di sé;*
- *si propone di interagire con le richieste formative della società e di operare in collegamento con il territorio;*
- *intende stimolare l'attitudine alla ricerca e all'innovazione supportandola con le più idonee procedure di indagine;*
- *vuol garantire l'accesso alle nuove tecnologie, condizione di un effettivo esercizio della cittadinanza nel contesto europeo;*
- *intende promuovere il confronto interculturale e la consapevolezza critica dei valori a fondamento delle società democratiche nell'epoca della complessità.*

Visto il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 "Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità"

Visto il D.M. n. 16 del 5 febbraio 2007 "linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo"

Visto il D.M. n. 30 del 15 marzo 2007 "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti"

Visti i D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 e n. 235 del 21 novembre 2007 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"

Visto il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto Comprensivo di San Giovanni Bianco attualmente in vigore

**SI STIPULA CON LA FAMIGLIA DELLO STUDENTE
IL SEGUENTE PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ:**

DOCENTI

La funzione docente realizza il processo di insegnamento/apprendimento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale e civile degli studenti, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dagli ordinamenti scolastici.

I docenti hanno il diritto:

- *alla libertà di scelta sul piano metodologico e didattico nell'ambito delle coordinate indicate dal C.C.N.L. e dal Piano dell'Offerta Formativa. L'esercizio di tale libertà è volto a promuovere, attraverso un confronto aperto di posizioni culturali, la piena formazione della personalità degli studenti;*
- *al rispetto della propria persona e della propria professionalità da parte di tutte le componenti della comunità scolastica;*
- *a veder difesa e tutelata la propria dignità professionale;*
- *ad una scuola che funzioni, affinché possano esplicare pienamente il ruolo di insegnanti e di educatori;*
- *ad usufruire dei servizi e dei supporti previsti per svolgere adeguatamente il proprio lavoro;*
- *ad accrescere e migliorare la propria preparazione culturale e professionale attraverso attività di aggiornamento e di confronto con esperti e colleghi (diritto-dovere).*

I docenti hanno il dovere di:

- *mantenere il segreto professionale nei casi e nei modi previsti dalla normativa;*
- *svolgere le lezioni con professionalità e puntualità;*
- *vigilare sui comportamenti e sulla sicurezza degli studenti in tutte le attività e gli ambienti scolastici;*
- *rispettare gli studenti e tutte le componenti della comunità scolastica;*
- *creare un clima di reciproca fiducia, stima e collaborazione con gli studenti e tra gli studenti e con le famiglie;*
- *saper ascoltare, favorendo la comunicazione e tutelando al tempo stesso la riservatezza.*
- *progettare le attività rispettando tempi e modalità di apprendimento degli studenti;*
- *essere trasparenti e imparziali, disponibili a spiegare allo studente le proprie scelte metodologiche ed educative;*
- *fornire una valutazione trasparente e il più possibile tempestiva e motivata, nell'intento di attivare negli studenti processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento;*
- *far conoscere alle famiglie in modo semplice e dettagliato il proprio percorso di lavoro e fornire indicazioni su come sostenere il percorso scolastico dei figli;*
- *elaborare e verificare le programmazioni didattiche ed educative, armonizzarle con la realtà della classe e concordarle col proprio gruppo di lavoro (ad esempio: calibrando l'entità del lavoro assegnato per casa; evitando di assegnare più di una prova di verifica in classe riguardante argomenti di studio nella stessa mattinata, salvo casi eccezionali; ecc.);*
- *favorire l'integrazione e lo sviluppo delle potenzialità di tutti gli studenti;*

- *non utilizzare i telefoni cellulari e non fumare durante le attività scolastiche offrendo agli studenti un modello di riferimento esemplare;*
- *essere sensibili alle iniziative scolastiche che possano incrementare la collaborazione tra scuola e famiglia.*

GENITORI

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.

I genitori hanno il diritto di:

- *essere rispettati come persone e come educatori;*
- *vedere tutelata la salute dei propri figli, nell'ambito della comunità scolastica, nel rispetto della riservatezza;*
- *essere informati sul "Piano dell'Offerta Formativa", sul Regolamento e su tutto quanto concerne la funzionalità della scuola;*
- *essere informati sulle attività curricolari e non, programmate per la classe di appartenenza del figlio;*
- *avere colloqui, regolarmente programmati, per essere informati sull'andamento socio-relazionale e didattico del figlio;*
- *essere informati tempestivamente di comportamenti scorretti, di cali di rendimento o altri atteggiamenti che possono risultare poco consoni rispetto al normale comportamento del figlio;*
- *conoscere le valutazioni espresse dagli insegnanti sul proprio figlio, di visionare le verifiche, di essere informati in merito ai provvedimenti disciplinari eventualmente adottati;*
- *effettuare assemblee di sezione, di classe o d'Istituto nei locali della scuola, su richiesta motivata dei rappresentanti, al di fuori delle ore di lezione, previo accordo col Dirigente Scolastico;*
- *ad avere un riscontro, da parte del Dirigente, qualora segnalino il non rispetto dei doveri da parte dei docenti.*

I genitori hanno il dovere di:

- *trasmettere ai figli la convinzione che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;*
- *stabilire rapporti regolari e corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;*
- *controllare ogni giorno il libretto personale per leggere e firmare tempestivamente gli avvisi;*
- *visionare le verifiche e farle restituire nei tempi stabiliti prendendo la responsabilità di eventuali smarrimenti;*
- *far frequentare regolarmente le lezioni ai propri figli, permettendo assenze solo per motivi validi e riducendo il più possibile le uscite e le entrate fuori orario;*
- *rispettare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;*
- *controllare l'esecuzione dei compiti di casa (che rispondono all'esigenza di riflessione personale e di acquisizione di un'abitudine allo studio e all'esercitazione individuale), senza sostituirsi ai figli, ma incoraggiandoli e responsabilizzandoli ad organizzare tempo e impegni extrascolastici;*
- *partecipare con regolarità ed attivamente alle riunioni previste con gli insegnanti (colloqui o assemblee) e alle iniziative di formazione e informazione, anche con*

l'intervento di esperti, che la scuola propone o richiedere di propria iniziativa tali incontri, soprattutto in caso di particolari situazioni problematiche;

- *favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;*
- *educare i figli a mantenere un comportamento corretto in ogni circostanza e in ogni ambiente;*
- *curare l'igiene e l'abbigliamento decoroso dei figli;*
- *controllare e vietare ai propri figli di utilizzare a scuola telefoni cellulari, apparecchi o oggetti che possano disturbare la lezione o arrecare danno agli altri;*
- *rispettare il ruolo e la funzione degli insegnanti senza interferire nelle scelte metodologiche e didattiche;*
- *accettare con spirito di collaborazione gli eventuali richiami o provvedimenti disciplinari a carico del figlio finalizzati alla sua maturazione.*

STUDENTI

Ogni studente deve essere accolto dalla scuola come persona con un proprio patrimonio culturale già acquisito nella famiglia, nella società, nelle scuole precedenti e come portatore di un diritto-dovere: il diritto di ricevere quanto la scuola deve dare per la sua crescita personale, culturale e sociale e il dovere di contribuire egli stesso a realizzare con gli altri questi scopi.

Gli studenti hanno il diritto:

- *ad essere rispettati da tutto il personale della scuola;*
- *ad avere una scuola attenta alla sensibilità e alle problematiche dell'età;*
- *ad una formazione culturale che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee;*
- *ad essere guidati, aiutati e consigliati nelle diverse fasi della maturazione e dell'apprendimento;*
- *ad essere oggetto di una attenta programmazione didattica che possa sviluppare le potenzialità di ciascuno;*
- *ad essere ascoltati quando esprimono osservazioni, formulano domande, chiedono chiarimenti;*
- *ad essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;*
- *ad una valutazione trasparente e tempestiva che non va mai intesa come giudizio di valore sulla persona ma aiuto ad individuare i propri punti di forza e di debolezza per migliorare il proprio rendimento;*
- *alla riservatezza, secondo quanto stabilito dalle disposizioni legislative;*
- *a trascorrere il tempo scolastico in ambienti sicuri, sani e puliti;*
- *a poter comunicare con le famiglie per ragioni di particolare urgenza o gravità tramite gli uffici di segreteria.*

Gli studenti hanno il dovere di:

- *tenere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale (linguaggio, atteggiamento, abbigliamento, ...), che richiedono a se stessi e consono a una corretta convivenza civile;*
- *rispettare le regole della scuola e quelle stabilite con gli insegnanti per le singole classi;*
- *frequentare regolarmente le lezioni, le attività didattiche, disciplinari e opzionali scelte;*

- *prestare attenzione durante le lezioni e favorirne lo svolgimento con la partecipazione attiva ed evitando atteggiamenti che possano distrarre e/o disturbare l'attività scolastica;*
- *svolgere regolarmente ed in modo accurato il lavoro scolastico sia in classe sia a casa;*
- *avere sempre con sé tutto il materiale occorrente per le lezioni, il diario, il libretto personale;*
- *essere puntuali per non turbare il regolare avvio e lo svolgimento delle lezioni;*
- *non usare a scuola telefoni cellulari , apparecchi di altro genere o altri oggetti che distraggano e disturbino le lezioni (è previsto il ritiro immediato e la riconsegna ai genitori);*
- *non portare a scuola oggetti pericolosi per sé e per gli altri, bevande alcoliche o tabacchi o sostanze non consentite;*
- *far leggere e firmare tempestivamente ai genitori le comunicazioni della scuola e le verifiche consegnate;*
- *rispettare gli ambienti, utilizzare con cura e mantenere integro il materiale didattico che si utilizza e gli arredi di cui si usufruisce.*

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ'

(Art. 3 D. P. R. 21 novembre 2007, n. 235)

Il Genitore/Affidatario e il Dirigente Scolastico

- *Visto l'art. 3 del DPR 235/2007;*
- *Visto il patto educativo di corresponsabilità adottato dall'Istituto Comprensivo di San Giovanni Bianco;*
- *Preso atto che:*
 - 1) *la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dello alunno, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica;*
 - 2) *la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali e immateriali, tempi, organismi ecc. che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti;*

sottoscrivono il seguente PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

IL RAPPORTO SCUOLA-ALUNNO-FAMIGLIA

Il rapporto scuola-alunno-famiglia costituisce il fondamento dell'azione educativa e formativa in un rapporto reciproco di diritti e di doveri esplicitati nel patto stesso.

IMPEGNI DI CORRESPONSABILITÀ

Il genitore/affidatario, sottoscrivendo l'istanza d'iscrizione, assume impegno:

- a) *ad osservare le disposizioni contenute nel presente patto di corresponsabilità;*
- b) *a sollecitarne l'osservanza da parte dell'alunno.*

Il Dirigente Scolastico, in quanto legale rappresentante e responsabile gestionale dell'istituzione scolastica assume impegno affinché i diritti degli alunni e dei genitori richiamati nel presente patto siano pienamente garantiti.

DISCIPLINA

Il genitore/affidatario, nel sottoscrivere il presente patto è consapevole che:

- a) *le infrazioni disciplinari da parte dell'alunno possono dar luogo a sanzioni disciplinari;*
- b) *nell'eventualità di danneggiamenti o lesioni a persone la sanzione è ispirata al principio della riparazione del danno (art. 4, comma 5 del DPR 249/1998, come modificato dal DPR 235/2007);*
- c) *il regolamento d'Istituto disciplina le modalità di irrogazione delle sanzioni disciplinari e di impugnazione.*

PROCEDURA OBBLIGATORIA DI COMPOSIZIONE; AVVISI E RECLAMI

In caso di parziale o totale inosservanza dei diritti-doveri previsti o implicati nel presente patto si attua la procedura di composizione obbligatoria; la procedura di composizione obbligatoria comprende:

- a) *segnalazione di inadempienza, tramite "avviso", se prodotta dalla scuola, "reclamo" se prodotta dal genitore/affidatario; tanto gli avvisi che i reclami possono essere prodotti in forma sia orale che scritta.*
- b) *accertamento: una volta prodotto l'avviso, ovvero il reclamo, ove la fattispecie segnalata non risulti di immediata evidenza, il ricevente è obbligato a esperire ogni necessario accertamento o verifica circa le circostanze segnalate;*
- c) *ripristino: sulla base degli accertamenti di cui alla precedente lettera "b", il ricevente, in caso di riscontro positivo, è obbligato ad intraprendere ogni opportuna iniziativa volta ad eliminare o ridurre la situazione di inadempienza e le eventuali conseguenze;*
- d) *informazione: il ricevente è obbligato ad informare l'emittente tanto sugli esiti degli accertamenti che sulle eventuali misure di ripristino adottate.*

**IL GENITORE/TUTORE DELL'ALUNNO
SCOLASTICO**

IL DIRIGENTE

2.14 Funzionalità del sito internet nella comunicazione interna ed esterna

Il sito www.icsangiovannibianco.gov.it costituisce il sito di riferimento istituzionale.

Il sito internet viene utilizzato per:

- Informazioni all'utenza sulla funzionalità dei diversi plessi (orario delle lezioni, corredo scolastico, orario di ricevimento, liste libri, etc...)
- Informazioni sulle attività previste dal POF.
- Adempimento obblighi normativi (amministrazione trasparente, Albo pretorio online, documenti inerenti la sicurezza sui luoghi di lavoro)
- Disponibilità modulistica per il personale docente e ATA e per i genitori degli alunni
- Informazioni e modulistica per le iscrizioni ai vari ordini di scuola
- Disponibilità graduatorie di istituto per docenti e ATA

2.15 Gestione della sicurezza

Per quanto riguarda la gestione della sicurezza si fa riferimento alle figure previste dalla normativa vigente (D.lgs 81/2008).

Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) è individuato nella figura del Dirigente Scolastico.

La complessità dell'istituto, che si compone di sette plessi in zone con caratteristiche eterogenee, determina un continuo lavoro di monitoraggio per cui il Dirigente è supportato in tale funzione da un addetto al servizio di prevenzione e protezione (ASPP) .

Dall'anno scolastico 2014-2015, la mansione di ASPP è demandata ad una figura esterna al personale docente e ATA.

Al di là di ciò che attiene agli obblighi normativi (comunicazione con il personale in servizio, revisione periodica dei documenti di valutazione del rischio e del Piano di Emergenza, strutturazione delle squadre di emergenza, rapporti con gli enti proprietari degli edifici scolastici, aggiornamento continuo del personale, etc..) ***l'istituto reputa la gestione della sicurezza e della salute un elemento a forte connotazione formativa per il quale è centrale il ruolo del personale di servizio e degli alunni.***

In tutti i plessi vengono eseguite, durante l'anno scolastico, non meno di tre prove di evacuazione la cui efficacia dell'esito è oggetto di analisi da parte dei responsabili (RSPP, ASPP, responsabili squadre emergenza) e diventa uno strumento didattico per fare riflettere gli alunni sull'importanza di assumere un comportamento responsabile durante i diversi momenti dell'esercitazione.

I docenti con funzioni specifiche (coordinatori di classe, insegnanti prevalenti) , all'inizio dell'anno scolastico, hanno l'obbligo di richiamare all'attenzione degli alunni le principali norme comportamentali in caso di emergenza ed attribuiscono, anche a rotazione, gli incarichi di responsabilità agli alunni (apri-fila, chiudi-fila) illustrando il percorso da compiere dalla classe all'area di raccolta preposta.

Le peculiarità legate al territorio di San Giovanni Bianco evidenziano diverse tipologie di rischio (frana, esondazione) per cui le prove sono impostate su diverse tipologie di allarme, ciascuno dei quali presuppone azioni e percorsi diversificati.

In occasione di alcune delle prove effettuate la scuola si avvale della collaborazione del personale della sezione locale della Protezione Civile che da diversi anni non fa mancare il

supporto nello svolgimento delle operazioni dispiegando personale e mezzi per illustrare agli alunni il delicato compito da assolvere.

3 ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA:

3.1 La “Vision” dell’istituto

La finalità generale che l’Istituto Comprensivo di San Giovanni Bianco intende raggiungere per i propri alunni è **lo sviluppo armonico e integrale della persona**, all’interno dei principi della **Costituzione italiana** e della **tradizione culturale europea**, nella promozione della conoscenza e nel rispetto e nella valorizzazione delle diversità individuali, con **il coinvolgimento attivo degli studenti e delle famiglie**.

In uno scenario estremamente complesso, caratterizzato da grande varietà di esperienze, interazioni, opportunità e da un numero di informazioni sempre più numerose ed eterogenee, il nostro istituto si propone di fornire supporti adeguati affinché **ogni persona sviluppi un’identità consapevole e aperta**.

In quanto **comunità educante**, la scuola promuove **una diffusa convivialità relazionale, intessuta di linguaggi affettivi ed emotivi**, ed intende sviluppare la condivisione di quei **valori** che fanno sentire i propri studenti come parte di **una comunità vera e propria**.

La nostra azione educativa si sviluppa in coerenza con i principi dell’**inclusione** delle persone e dell’integrazione delle culture, considerando l’**accoglienza** della diversità un valore irrinunciabile; favorisce con specifiche strategie e percorsi personalizzati, la prevenzione e il recupero della **dispersione scolastica** e del fallimento formativo precoce; a tal fine attiva risorse e iniziative mirate anche in collaborazione con gli enti locali e le altre agenzie educative del territorio.

Particolare cura è riservata agli allievi con disabilità o con **bisogni educativi speciali**, attraverso adeguate strategie organizzative e didattiche, da considerare nella normale progettazione dell’offerta formativa.

La **diffusione delle tecnologie di informazione e di comunicazione** è oggi una grande opportunità e rappresenta la frontiera decisiva per la scuola. Si tratta di una rivoluzione epocale, non riconducibile a un semplice aumento dei mezzi implicati nell’apprendimento.

3.2 La mission dell'Istituto

Pertanto, sulla base dei principi generali enunciati, si operano le seguenti scelte generali di gestione e di

Amministrazione:

1. La scuola opera con ogni mezzo per **differenziare la proposta formativa** adeguandola alle esigenze di ciascuno studente nel rispetto del proprio vissuto, dei ritmi e dei modi di apprendere di ogni alunno, del contesto culturale e socio-economico di provenienza, del progetto di vita della famiglia di appartenenza.

2. La scuola prende atto che i punti di partenza dei bambini/ragazzi sono diversi e si impegna a dare a tutti adeguate e differenziate **opportunità formative** per garantire il massimo di sviluppo possibile per ognuno ed il **successo formativo** di tutti.

3. L'IC differenzia la propria azione formativa con l'obiettivo di costruire uno specifico **"Curriculum di Istituto"** all'interno del Piano dell'Offerta Formativa (**Indicazioni Nazionali 2012**) e di consentire ad ogni studente di conseguire le **competenze** previste nel **Profilo** al termine del primo ciclo di istruzione e riferite alle **discipline di insegnamento e al pieno esercizio della cittadinanza**. In tal senso si assume, quale orizzonte di riferimento verso cui tendere, il quadro delle **competenze-chiave per l'apprendimento permanente** definite dalla Raccomandazione del Parlamento Europeo.

Particolare attenzione sarà profusa a far acquisire la **competenza del linguaggio informatico** come fonte di informazione e di comunicazione e **come sostegno al processo di insegnamento / apprendimento;**

potenziando la conoscenza dei linguaggi comunicativi artistico, iconico, musicale, motorio e **multimediale**.

4. La scuola si adopera affinché la frequenza scolastica degli alunni che hanno **Bisogni Educativi Speciali** sia quanto più possibile regolare, serena, proficua. Inoltre si impegna per assicurare il servizio di **scuola in ospedale e domiciliare**.

6. Gli utenti hanno **diritto** ad essere trattati in modo rispettoso ed imparziale, ma hanno altresì il **dovere** di rispettare tutte le regole di convivenza civile, buon funzionamento, buona educazione che la comunità educante intende darsi tramite il **Regolamento di Istituto**.

7. L'Istituto garantisce **l'imparzialità, la correttezza, la pubblicità, la trasparenza** (anche attraverso un adeguato e costantemente aggiornato sito Web), **l'efficacia, la legalità**.

8. La scuola fa propri gli obblighi normativi di **digitalizzazione** e **dematerializzazione** dei procedimenti amministrativi, delle attività gestionali, dei documenti, della modulistica, delle modalità di accesso e di presentazione di istanze alla segreteria. Inoltre intende adeguarsi con impegno a tutte le norme in materia di **trasparenza, accesso civico e anticorruzione**.

9. L'IC considera **l'autovalutazione e la valutazione** come obiettivo strategico e condizione decisiva per il miglioramento della scuola. Agli insegnanti dell'Istituto competono la responsabilità della **valutazione degli studenti** (interna ed esterna alla scuola – INVALSI) e la cura della **documentazione**.

3.3 Il Regolamento di istituto.

Per consultazione: [REGOLAMENTO DI ISTITUTO](#) (approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n°59 del 15 dicembre 2017)

3.4 Il curricolo scolastico

Il curricolo scolastico verticale costituisce l'elemento portante sulla quale i docenti basano le programmazioni disciplinari.

Il curricolo trae spunto dagli obiettivi di apprendimento e dai traguardi per lo sviluppo delle competenze contenute nelle Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'Infanzia e del primo ciclo di istruzione a norma dell'articolo 1 comma 4 del DPR 89 del 20 marzo 2009.

Vengono di seguito riportati di seguito i link attraverso i quali visionare i i curricoli per ciascuna disciplina predisposti dai docenti:

[**CURRICOLO DI ITALIANO**](#)

[**CURRICOLO DI MATEMATICA**](#)

[**CURRICOLO DI SCIENZE**](#)

[**CURRICOLO DI STORIA**](#)

[**CURRICOLO DI GEOGRAFIA**](#)

[**CURRICOLO DI INGLESE**](#)

[**CURRICOLO DI FRANCESE**](#)

[**CURRICOLO DI MUSICA**](#)

[**CURRICOLO DI ARTE E IMMAGINE**](#)

[**CURRICOLO DI EDUCAZIONE FISICA**](#)

[**CURRICOLO DI TECNOLOGIA**](#)

[**COMPETENZE CHIAVE**](#)

[**CURRICOLO SCUOLA DELL'INFANZIA**](#)

[**CURRICOLO DI RELIGIONE CATTOLICA**](#)

3.5 Il tempo scuola

In tutti i plessi della scuola primaria e secondaria dell'istituto le classi sono a tempo normale con lezioni antimeridiane.

Solo nel plesso della Scuola primaria di Camerata sono previsti tre rientri pomeridiani.

L'attuazione del tempo normale è motivato sia da esigenze di tipo logistico, quali la difficoltà nell'organizzazione del trasporto e la mancanza di strutture per il servizio di mensa che dalla scelta operata dalla maggioranza dei genitori che sono stati interpellati dalla scuola.

3.6 Adempimenti dei docenti

Gli adempimenti riguardanti i docenti sono:

- a) Programmazione disciplinare nella quale avendo come riferimento il curricolo verticale dell'istituto, vengono riportati, contenuti, obiettivi di apprendimento, traguardi per lo sviluppo delle competenze, metodologie di insegnamento e peculiarità legate a didattiche inclusive.
- b) Relazione finale nella quale vengono evidenziati gli aspetti salienti dell'anno scolastico appena concluso (livelli di apprendimento, quantità e qualità dei contenuti svolti, gradi di funzionamenti degli organi collegiali, rapporti con le famiglie, eventuali aspetti da rimarcare).
- c) Riepilogo sintetico dei contenuti svolti per ciascuna classe, tale documento viene letto in classe e condiviso con gli alunni.
- d) I coordinatori di classe della scuola secondaria redigono, nelle prime fasi dell'anno scolastico, la programmazione annuale del consiglio di classe che viene sottoscritta da tutti i docenti. In tale documento vengono descritte le fasce di livello di apprendimento, l'aspetto relazionale e motivazionale, le attività pianificate per l'anno scolastico (visite di istruzione, progetti previsti dal POF, etc...), i criteri metodologici e le modalità di valutazione decise in sede di collegio docenti.
- e) I coordinatori delle classi terze della scuola secondaria compilano la relazione finale relativa alle classi che devono sostenere l'esame di fine ciclo; il documento viene consegnato al Presidente della Commissione d'esame e caratterizza la storia della classe durante il triennio della Scuola Secondaria.

A partire dall'anno scolastico 2014/2015, i docenti della scuola secondaria per tutti i sopraelencati documenti, eccezion fatta per il documento di cui al punto e) , nell'ottica della dematerializzazione, redigono i suddetti in forma multimediali (file PDF).

3.7 Metodologie di insegnamento

Per favorire il raggiungimento degli obiettivi la didattica utilizzerà equilibratamente:

- ◆ la lezione frontale, come necessario momento pre-informativo e riepilogativo utilizzando, nelle aule predisposte, il supporto della Lavagna Interattiva multimediale e della connessione internet per presentazioni su file, filmati ed utilizzi di software dedicato (si rimanda alle programmazioni curriculari per le specifiche).
- ◆ Il lavoro individuale o per gruppi volto a consolidare nozione o abilità acquisite
- ◆ Le uscite didattiche,
- ◆ Gli interventi di esperti come mezzi idonei a stimolare l'interesse e ad ampliare le cognizioni
- ◆ le attività di laboratorio scientifico tecnico, linguistico, artistico, musicale ed informatico, come momenti applicativi e di apprendimento
- ◆ la libera espressività (sia attraverso il linguaggio verbale orale e scritto sia attraverso le forme figurative, musicali e tecniche)
- ◆ - metodo collegiale: partecipazione alle attività della classe
- ◆ - metodo della ricerca guidata
- ◆ - metodo strutturale: avviamento alla conoscenza della struttura fondamentale delle discipline
- ◆ - metodo della comunicazione
- ◆ - metodo dell'esperienza (dall'esperienza a principi, dai principi all'esperienza).

3.8 Strumenti, attrezzature e sussidi

Plesso	Aule Normali	Laboratorio Musica	Palestra	Laboratorio Arte	Laboratorio Scienze	Laboratorio Informatica	Laboratorio Linguistico	Aule per alunni disabili	videoproiettori	LIM	DVD	Videoregistratori	Biblioteca	Aula magna	Aula docenti
Infanzia San Giovanni	2	----	----	----	----	----	----	----	----	----	1	1	----	----	----
Infanzia Vedeseta	2	----	----	----	----	----	----	----	----	----	1	----	----	----	----
Infanzia Camerata	1	----	1	----	----	----	----	----	1	----	----	----	1*	----	----
Primaria S. G. Bianco	16	1	2*	1	1	1	----	3	1	4	1	2	1	----	----
Primaria Camerata	4	----	1+1*	----	----	1	----	----	1	----	1	2	1+1*	----	----
Primaria Olda	3	----	1	1	----	1	----	----	----	1	1	----	----	----	----
Secondaria	10	1	1*	1	----	1	----	2	5	6	1	3	----	1	1

- Strutture comunali non facente parte dell'edificio scolastico

3.9 La progettazione extracurricolare

Lo svolgimento delle attività extracurricolari viene sancito dal collegio dei docenti unitario che valuta il progetto che i docenti intendono proporre.

In fase preliminare il docente compila la sottostante scheda progetto:

Prot. n° (riservato all'ufficio di segreteria)

Scuola: ☐ Infanzia ☐ Primaria Pless di..... ☐ Secondaria

Titolo del progetto:

Responsabile/i del progetto

Classi Coinvolte:

Periodo di svolgimento:

Destinatari:

Motivazioni:.....

Obiettivi:

Attività e/o contenuti e/o metodologie:

Modalità di verifica dei risultati:

Note:

Spese previste per il personale docente interno all'istituto a carico del Fondo di Istituto

Nominativo docente	N° ore di insegnamento	N° ore attività aggiuntive non di insegnamento
Totale ore		

Spese previste per docenti e/o operatori esterni

Spese a carico di: ☐ P.O.F ☐ P.D.S. Comune di ☐ Altro(specificare).....

Nominativo e/o Associazione e/o Ente	N° ore di attività	Costo orario lordo (specificare se con IVA compresa o con ritenuta d'acconto)
	Costo totale(€)	

Costo materiale (specificare):

Altro (specificare):

San Giovanni Bianco, li

Firma del/i docente/i proponente/i

.....

.....

.....

Visto il Dirigente Scolastico

.....

Riservato all'ufficio di segreteria

Osservazioni :

.....

Attivato ☐

Non Attivato ☐

3.10 Le peculiarità della scuola dell'infanzia

3.10.1 L'insegnamento della religione cattolica

La Scuola dell'Infanzia assicura questo insegnamento, nel rispetto degli accordi tra lo Stato e la Chiesa. Al momento dell'iscrizione, le famiglie ne fanno richiesta e la scuola organizza le specifiche attività educative. L'insegnante specialista di religione Cattolica è corresponsabile dell'andamento educativo e didattico delle sezioni e partecipa alle attività delle docenti e degli alunni previste dal progetto educativo della scuola.

3.10.2 La continuità educativa

Per tutti i bambini, il passaggio da un ambiente di vita ad un altro è un momento difficile. Per questo, tanto l'inserimento nella scuola dell'Infanzia che il passaggio alla scuola Primaria chiedono particolari attenzioni ed interventi specifici che i due ordini di scuola attuano attraverso progetti mirati.

3.10.3 L'integrazione scolastica ed i casi di difficoltà

La Scuola dell'Infanzia accoglie tutti i bambini, sia quelli che presentano difficoltà o disabilità di vario tipo che i bambini stranieri .

Ogni forma di “diversità” è accettata come occasione di crescita e di maturazione per tutti, bambini e adulti.

3.10.4 Modalità di iscrizione

Alla scuola dell'Infanzia possono essere iscritti i bambini che compiono i tre anni di età entro la fine del mese di dicembre successivo all'inizio dell'anno scolastico, possono altresì, chiedere l'iscrizione le famiglie le cui bambine ed i cui bambini compiono tre anni d'età prima del 30 aprile dell'anno solare successivo. Per questi ultimi è previsto generalmente l'inserimento a partire dal mese di Gennaio, compatibilmente con la disponibilità dei posti, la ricettività delle strutture, la funzionalità dei servizi e delle risorse finanziarie dei comuni. I servizi di mensa e trasporto sono organizzati direttamente dai Comuni, ai quali ci si deve rivolgere per tutte le informazioni sulle modalità di erogazione dei servizi (costi, orari, etc...) L'iscrizione alla scuola dell'Infanzia è molto importante sia per il bambino che per tutta la famiglia, l'atteggiamento sereno dei genitori nei confronti della scuola è di grande aiuto e facilita l'inserimento nella nuova realtà.

In vista della frequenza scolastica è bene che il bambino abbia raggiunto il controllo sfinterico.

3.10.5 Uscite, visite didattiche e gite d'istruzione

Per le uscite nelle adiacenze degli edifici scolastici per usufruire di spazi e attrezzature o per brevi spostamenti a piedi nell'ambito del comune, le insegnanti ogni anno chiederanno l'autorizzazione ai genitori.

Per le visite d'istruzione le insegnanti sono tenute ad illustrare ai genitori il valore educativo - didattico di tali iniziative, collegate alla programmazione; a comunicare per scritto alle famiglie, le modalità di svolgimento delle uscite (luogo, durata, trasporto...) e richiederne l'autorizzazione.

Tutte le visite al di fuori dell'ambito comunale vengono prima autorizzate con delibera del Consiglio d'Istituto.

Viene lasciata alle insegnanti del plesso la facoltà di stabilire la partecipazione dei genitori alle visite di istruzione o alle eventuali uscite. Può essere richiesto ai genitori che vi partecipano, il versamento di una quota assicurativa.

La scuola dell'Infanzia valorizza nella Programmazione educativa – didattica le risorse culturali, ambientali e strumentali offerte dal territorio e dalle strutture in esso operanti. Ogni anno scolastico quindi, le insegnanti, nell'ambito della Programmazione, valuteranno le iniziative rilevanti e significative ai fini della partecipazione della scuola e le inseriranno nel loro progetto didattico (teatro, cinema, manifestazioni, sfilate...), chiedendo in alcuni casi anche un contributo alle famiglie.

3.10.6 Che cosa si può portare o non portare a scuola

Le insegnanti non assumono alcuna responsabilità riguardo allo smarrimento o alla rottura di giocattoli che i bambini portano da casa, in quanto la scuola è già provvista di materiale didattico e giochi.

Non assumono nemmeno alcuna responsabilità riguardo allo smarrimento o alla rottura di oggetti preziosi (braccialetti, catenine, orecchini...).

3.10.7 In caso di assenza dalle lezioni

L'iscrizione alla scuola dell'Infanzia è anche un impegno a frequentarla REGOLARMENTE.

Ai fini preventivi si dispone che:

- a) tutte le assenze, anche di un solo giorno, dovranno essere giustificate dal genitore tramite comunicazione verbale o scritta;
- b) dopo un mese di assenza ingiustificata il bambino è automaticamente depennato dal registro.

3.10.8 In caso di problemi di salute dell'alunno

Non è positivo che il bambino frequentino la scuola quando è febbricitante o palesemente indisposto, oltre al disagio che il bambino vive si garantisce il rispetto e la salute dei compagni e di tutta la comunità scolastica.

Le insegnanti si astengono dal somministrare ai bambini farmaci di alcun tipo (tranne per casi di eccezionale gravità).

L'esistenza di particolari problemi alimentari va comunicata e giustificata con certificato medico.

E' bene avvisare le insegnanti in caso di malattie infettive.

3.10.9 In caso di infortunio

In caso di malessere o infortunio di un bambino durante le ore di scuola, si procederà a seconda delle circostanze, alle prestazioni del caso con:

- soccorso a scuola da parte dell'insegnante;
- avviso tempestivo ai genitori e al Dirigente Scolastico;
- richiesta d'intervento del medico o dell'ambulanza.

Ogni plesso scolastico è dotato dell'indispensabile materiale di pronto soccorso, fornito dall'Amministrazione Comunale.

3.10.10 Tutela assicurativa

Il Consiglio d'Istituto, ogni anno, propone la stipula di un'assicurazione volontaria per gli infortuni, con prestazioni e indennizzi integrativi all'assicurazione regionale. L'adesione è libera.

In caso l'infortunio sia di una certa rilevanza, scuola e famiglia debbono attivarsi entro le 24 ore per la denuncia e l'apertura della pratica presso le compagnie di assicurazione.

3.10.11 Casi particolari

- In caso di sciopero o di assemblea sindacale in orario scolastico, le insegnanti sono tenute a dare comunicazione in forma scritta alle famiglie ed il genitore è tenuto a controfirmare per presa visione .

- In caso di emergenza il Sindaco ordina la chiusura della scuola e ne dà comunicazione alle famiglie.
- Il calendario scolastico, con i giorni di vacanza, è stabilito annualmente dal Consiglio d'Istituto.

3.10.12 Informativa ai genitori

- L'uscita anticipata deve essere precedentemente comunicata (a voce, per telefono o per scritto) all'insegnante e se possibile giustificata.
- I bambini all'ingresso della scuola devono essere consegnati all'insegnante o al collaboratore scolastico presente.
- All'uscita i bambini dovranno essere ritirati da persone adulte e conosciute, in caso contrario i genitori devono fare una dichiarazione scritta da consegnare alle insegnanti all'inizio dell'anno scolastico (comunicare nominativo alla scuola).
- Le comunicazioni alle insegnanti durante l'entrata e l'uscita dei bambini dovranno essere brevi ; eventuali approfondimenti avverranno in colloqui individuali i cui tempi verranno concordati insieme .

3.10.13 Corredo scolastico di stretta necessità

Plesso di San Giovanni Bianco

- Bavaglia con elastico (contrassegnata)
- Busta porta-bavaglia (contrassegnata)
- Salvietta con gancio (contrassegnata)
- Fazzoletti di carta o Kleenex (un pacco)
- Scatola pennarelli Jumbo
- Colla stick
- Grembiule in stoffa per la pittura (solo per piccoli e mezzani)
- Astuccio con cerniera
- Quadernone (solo per i grandi)
- Pastelli di legno “Giotto bebè” confezione da 12 (solo per piccoli)
- Forbice con punte arrotondate
- Risma carta A4 (facoltativa)
- Foto-tessera per documento di riconoscimento scolastico (solo per i nuovi frequentanti)
- ***Inoltre, i piccoli avranno bisogno di:***
- Cambio biancheria (contrassegnata)
- Coperta e cuscino con federa
- “Lenzuolino” copribrandina cm 100 x 115 con laccetti agli angoli
- Traversa salva brandina
- Porta ciuccio (per chi ne fa uso)
- Confezione salviettine umidificate

Ricordiamo l'importanza che il bambino giunga a scuola avendo raggiunto il controllo sfinterico.

N.B. Si invitano i genitori a vestire i bambini in modo semplice evitando: cinture, bretelle, indumenti stretti che limitano i movimenti dei bambini e quindi la stessa autonomia.

Plesso di Camerata Cornello

- Bavaglia con elastico
- Salvietta con fettuccia
- Cambio biancheria
- Coperta, cuscino per il riposo pomeridiano
- Fazzoletti di carta
- Sapone liquido
- Grembiule
- Pantofole
- Scatola 12 pennarelli a punta grossa, colla stick, pastelli a cera (bambini piccoli)
- Scatola 12 pennarelli a punta grossa, pennarelli a punta fine, colla stick, pastelli a cera (bambini medi)
- Scatola 12 pennarelli a punta grossa, pennarelli a punta fine, colla stick, pastelli a cera (bambini grandi)
- Foto-tessera per documento di riconoscimento scolastico

Il tutto contrassegnato con il proprio nome

- N.B. Invitiamo i genitori a vestire i bambini in modo semplice evitando: cinture, bretelle e indumenti stretti che limitano i movimenti dei bambini e quindi la stessa autonomia.

Plesso di Vedeseta

- Un bavaglio con elastico
- Una tovaglia (un metro per un metro)
- Cambio biancheria (con apposito sacchetto di stoffa con i lacci per poterlo appendere)
- Una salviettina con fettuccia
- Un sapone liquido
- Fazzoletti di carta e di stoffa
- Un cuscino con federa e una coperta leggera o pesante a seconda della stagione, per il riposo pomeridiano
- Scarpe comode e vestiti pratici che lascino libertà di movimento
- Un grembiolino da usare per la pittura (con fettuccia al colletto per appenderlo)
- Un astuccio con pennarelli, pastelli, matita, gomma e temperino

- Un raccoglitore ad anelli con buste di plastica
- Foto-tessera per documento di riconoscimento scolastico
- Tuta e scarpe comode per l'attività di psicomotricità.

Si chiede di contrassegnare tutto l'occorrente con il nome e consigliamo di vestire il bambino con indumenti e scarpe comode (ad es. con lo strappo) evitando bretelle o cinture, che possono limitare l'autonomia .

3.10.14 Organizzazione della giornata tipo

Plesso di San Giovanni Bianco		Plesso di Camerata Cornello		Plesso di Vedeseta	
Orario (dalle ore alle ore)	Attività prevalenti	Orario (dalle ore alle ore)	Attività prevalenti	Orario (dalle ore alle ore)	Attività prevalenti
8.10 - 9.10	Accoglienza e attività di gioco libero	8.20 - 9.30	Accoglienza e attività di gioco libero	8.00 - 9.00	Accoglienza e gioco libero
9.10 - 9.30	Riordino giochi	9.30 - 9.50	*Riordino giochi *Uso servizi	9.00 - 10.00	Appello e attività di routine
9.30 - 10.00	Appello Calendario Spuntino di frutta Conversazione Att. Motoria	9.50 - 10.30	*Gioco di chi c'è e non c'è *Calendario settimana e meteorologico *Giochi di movimento	10.00 - 11.00	Attività inerenti la programmazione
10.00 - 11.30	Attività inerenti la programmazione delle unità didattiche	10.30 - 11.30	Attività inerenti alla programmazione	11.00 - 11.45	Attività per fasce d'età
11.30 - 11.45	Attività pratico - igieniche: fruizione come momento fisso di gruppo o libero, legato ai bisogni personali	11.30 - 12.00	Attività pratico - igieniche	11.45 - 12.00	Attività pratico - igieniche
11.45 - 12.45	Pranzo Conversazione: b.- bambino b.- adulto Responsabiliz. del bambino grande d'aiuto al piccolo	12.00 - 13.00	Pranzo	12.00 - 12.50	Pranzo
12.45 - 13.30	Gioco libero a piccoli gruppi Gioco individuale Giochi collettivi	13.00 - 14.00	Gioco libero e guidato	12.50 - 13.00	Attività pratico-igieniche
13.30 - 15.15	Riordino giochi Preparazione alla nanna Riposo	14.15 - 15.30	*Attività inerenti alla programmazione *Preparazione al sonno *Sonno	13.00 - 13.30	Gioco libero
13.30 - 15.15	Attività pom. e riordino	15.30 - 16.20	*Uscita *Giochi liberi	13.30 - 15.15	Attività di programmazione e riposo per i piccoli
15.15 - 15.40 16.10	Rievocazione delle attività effettuate Merenda Preparazione alla uscita			15.30 - 16.00	Uscita

3.11 La valutazione disciplinare, degli obiettivi trasversali e del comportamento

3.11.1 Premessa

La valutazione, sia delle discipline che degli obiettivi trasversali relativi al comportamento, costituisce un elemento con elevati livelli di criticità.

Per quanto attiene alle valutazioni disciplinari, i docenti della scuola primaria e secondaria hanno collegialmente condiviso criteri oggettivi con precise corrispondenze tra percentuali e voti per le singole verifiche e corrispondenze tra media delle valutazioni e voto quadrimestrale.

Per ciò che concerne la valutazione degli obiettivi trasversali, nel corrente anno scolastico nella scuola primaria sono stati elaborati criteri uniformi per ciascuna classe del quinquennio mentre nella scuola secondaria è stata considerata la definizione dei livelli di autonomia operativa.

Le suddette modifiche sono state fatte in accordo a quanto indicato nel rapporto di autovalutazione (vedi paragrafo specifico) nella cui stesura nell'anno scolastico 2014-15 è stato indicato come obiettivo il miglioramento del processo valutativo.

3.11.2 Criteri di valutazione delle discipline

Vengono di seguito rappresentate le corrispondenze tra la valutazione in decimi riportata nella scheda di valutazione e i descrittori relativi ai livelli raggiunti

SCUOLA PRIMARIA

VOTI	DESCRITTORI
10 (dieci/decimi)	Pieno e completo raggiungimento di tutti gli obiettivi. Uso corretto e logico dei linguaggi specifici, degli strumenti e delle procedure risolutive . Capacità di rielaborazione personale.
9 (nove/decimi)	Completo raggiungimento di tutti gli obiettivi. Uso corretto e adeguato dei linguaggi specifici, degli strumenti e delle procedure risolutive.
8 (otto/decimi)	Complessivo raggiungimento degli obiettivi. Uso corretto dei linguaggi specifici, degli strumenti e delle procedure risolutive.
7 (sette/decimi)	Sostanziale raggiungimento degli obiettivi. Uso sufficiente dei linguaggi specifici, degli strumenti e delle procedure risolutive. Presenza di incertezze.
6 (sei/decimi)	Essenziale raggiungimento degli obiettivi fondamentali. Presenza di lacune diffuse.
5 (cinque/decimi)	Limitato e parziale raggiungimento degli obiettivi fondamentali. Presenza di lacune diffuse.
4 (quattro/decimi)	Mancato raggiungimento di tutti gli obiettivi. Competenze non acquisite. Presenza di lacune gravi e diffuse.

La valutazione formativa deve tener conto del percorso e /o dell'impegno del singolo alunno.

I descrittori sopra indicati e i relativi voti decimali possono variare tenendo conto del percorso formativo.

SCUOLA SECONDARIA

Voti	Descrittori
10 (dieci/decimi)	Pieno e completo raggiungimento di tutti gli obiettivi. Uso corretto, logico e razionale dei linguaggi specifici, degli strumenti e delle procedure risolutive. Capacità critiche e rielaborazione personale.
9 (nove/decimi)	Completo raggiungimento di tutti gli obiettivi. Uso corretto e razionale dei linguaggi specifici, degli strumenti e delle procedure risolutive.
8 (otto/decimi)	Complessivo raggiungimento degli obiettivi. Uso corretto dei linguaggi specifici, degli strumenti e delle procedure risolutive.
7 (sette/decimi)	Sostanziale raggiungimento degli obiettivi. Uso adeguato dei linguaggi specifici, degli strumenti e delle procedure risolutive.
6 (sei/decimi)	Essenziale raggiungimento degli obiettivi fondamentali. Presenza di lacune lievi.
5 (cinque/decimi)	Limitato e parziale raggiungimento degli obiettivi fondamentali. Presenza di lacune diffuse.
4 (quattro/decimi)	Mancato raggiungimento di tutti gli obiettivi. Competenze non acquisite. Presenza di lacune gravi e diffuse.

3.11.3 La valutazione disciplinare

I criteri di valutazione sono condivisi dal collegio docenti sia per quanto riguarda la valutazione da dare che nelle singole verifiche, sia per l'attribuzione del voto quadrimestrale.

Vengono di seguito riportate le tabelle utilizzate dai docenti ed i modelli delle schede di valutazione quadrimestrali:

Corrispondenza tra la percentuale raggiunta ed il voto da attribuire nelle singole verifiche

%	Voto
<= 40	4
41 - 45	4 ½
46 - 55	5
56 - 59	5 ½
60 - 64	6
65 - 69	6 ½
70 - 74	7
75 - 79	7 ½
80 - 84	8
85 - 89	8 ½
90 - 92	9
93 - 95	9 ½
96 - 100	10

NB per la scuola primaria, fino alla classe quarta non si considerano valutazioni inferiori al voto 5

Corrispondenza tra la media delle valutazioni tra le verifiche della singola disciplina ed il voto quadrimestrale da riportare nella scheda di valutazione (solo per la scuola secondaria).

Media	Voto
<=4,49	4
4,50 - 5,59	5
5,60 - 6,59	6
6,60 - 7,59	7
7,60 - 8,59	8
8,60- 9,49	9
9,50 - 10	10

Per la scuola primaria, il voto riportato sulla scheda di valutazione viene attribuito tenendo conto sia dei risultati delle verifiche sia di aspetti legati al processo di apprendimento dell'alunno.

Corrispondenza tra la media delle valutazioni di tutte le discipline (con esclusione di IRC) ed il giudizio delle competenze globali da riportare nella scheda di valutazione (solo per la scuola secondaria)

Media delle valutazioni di tutte le discipline (escluso IRC)			Giudizio delle competenze globali*
	M <	4,5	Gravemente Insufficienti
4,5	<= M <	5,5	Non sufficienti
5,5	<= M <	6	Non del tutto sufficienti (quasi o appena)
6	<= M <	6,5	Sufficienti
6,5	<= M <	7	Più che Sufficiente
7	<= M <	8	Buone
8	<= M <	8,6	Più che Buone
8,6	<= M <	9	Distinto
9	<= M <	9,6	Più che distinte
	M >=	9,6	Ottime

3.11.4 Criteri di ammissione all'esame di fine ciclo

Nella seduta del collegio dei docenti del 9 maggio 2017, sono stati definiti i criteri di ammissione alle classi successive ed all'esame di fine ciclo.

I criteri definiti nascono dall'esigenza di creare un giusto equilibrio tra il rigore valutativo sancito dai riferimenti normativi e le peculiarità didattiche (problematiche inter ed extrascolastiche, meriti e deficienze) degli alunni.

Nella sottostante tabella sono riportati i criteri elaborati dalla commissione di valutazione ed approvati dal collegio.

Criteri di ammissione alla classe successiva e/o all'esame di fine ciclo				
Numero Insufficienze totali	di cui minori o uguali al voto 4	di cui uguali al voto 5	conto penalità	Esito
1	---	---		ammesso
2	---	---		ammesso
3	0	3	3	ammesso
3	1	2	4	ammesso
3	2	1	5	ammesso
3	3	0	6	ammesso con media voti maggiore o uguale a 5,8
4	0	4	4	ammesso
4	1	3	5	ammesso con media voti maggiore o uguale a 5,8
4	2	2	6	ammesso con media voti maggiore o uguale a 5,8
4	3	1	7	ammesso con media voti maggiore o uguale a 5,8
4	4	0	8	non ammesso
5	0	5	5	ammesso con media voti maggiore o uguale a 5,8
5	1	4	6	ammesso con media voti maggiore o uguale a 5,8
5	2	3	7	ammesso con media voti maggiore o uguale a 5,8
5	3	2	8	non ammesso
5	4	1	9	non ammesso
5	5	0	10	non ammesso
>= 6	---	---		non ammesso

Come si può evincere dalla tabella, vengono prese in considerazione il numero ed il tipo di insufficienze riportate alla fine dell'anno scolastico e la media dei voti (escluso il voto di comportamento).

Si è deciso di derogare per i seguenti motivi:

- Alunni con ripetenza nella classe terza.
- Alunni con deficit di apprendimento non certificato ma accertato dai docenti durante il percorso didattico.
- Alunni che hanno un conclamato stato di disagio familiare o che vivono in contesti extrascolastici di notevole difficoltà tale da pregiudicare la qualità e la quantità dell'impegno scolastico.

3.11.5 La valutazione del comportamento e degli obiettivi trasversali

Comportamento scuola primaria

Nella valutazione del comportamento si tiene conto dei seguenti aspetti:

- ***Rispetto delle regole.***
- ***Relazione con i compagni e con gli adulti.***
- ***Impegni (svolgimento compiti, cura del materiale scolastico, puntualità negli adempimenti)***

Ad ognuno degli aspetti sopraelencati ciascun docente attribuisce un punteggio da 1 a 5 secondo le seguenti corrispondenze:

PUNTEGGIO	GIUDIZI	DESCRIPTORI
5	Corretto e responsabile	Ha collaborato costruttivamente con insegnanti e compagni al raggiungimento degli obiettivi formativi. Ha osservato le regole scolastiche e ha manifestato sempre un comportamento educato e responsabile con tutti e ovunque.
4	Corretto	Ha instaurato con gli adulti ed i compagni relazioni interpersonali corrette e aperte alla collaborazione. Di solito ha osservato le regole scolastiche.
3	Abbastanza corretto	Ha manifestato un comportamento sostanzialmente corretto. Ha seguito le attività proposte differenziando la partecipazione e l'attenzione in base ai suoi interessi. Talvolta non ha rispettato alcune regole scolastiche.
2	Non sempre riesce a rispettare le regole	Ha seguito in maniera discontinua le attività proposte e non sempre ha saputo adeguare il suo comportamento agli altri e alle circostanze. Ha rispettato poco le regole scolastiche e nel corso dell'anno ha avuto numerosi richiami.
1	Fatica a rispettare le regole	Ha disturbato le lezioni e ha seguito raramente le attività proposte. Ha evidenziato difficoltà nella condivisione e nel rispetto delle regole scolastiche.

Il descrittore riportato sulla scheda di valutazione corrisponde al numero relativo alla media dei voti attribuiti dai docenti.

Obiettivi trasversali scuola primaria

Classe prima

1° quadrimestre

Descrittore	Items
Inserimento nella realtà scolastica	• Facilmente /senza difficoltà • Senza problemi • Adeguatamente • Abbastanza facilmente • Con qualche difficoltà • Con grande difficoltà • Necessitando talvolta /spesso del sostegno dell' adulto
Rapporti con i compagni	• Facilmente /senza difficoltà • Senza problemi • Adeguatamente • Abbastanza facilmente • Con qualche difficoltà • Con grande difficoltà • Necessitando talvolta /spesso del sostegno dell' adulto
Relazione con gli adulti	• Correttamente • In modo collaborativo • Con rispetto • Abbastanza correttamente • In modo selettivo • In modo spesso / talvolta inadeguato • In modo difficoltoso
Interesse dimostrato durante le attività	• Vivace • Buona • Adeguato • Alterno/ discontinuo • Poco • Scarso
Attenzione ed ascolto	• Buoni – sufficienti - discreti • Appropriati • Attive • Non sempre (attive)..... • Discontinui • Alterni • Costanti • continui
Partecipazione	• con interventi pertinenti • attivamente • In maniera costruttivo • Adeguatamente • In modo spontaneo • In modo discontinuo • Solo se sollecitato • Raramente • Con difficoltà anche se sollecitato • In modo non pertinente • In modo poco adeguato

Descrittore	Items
Organizzazione del lavoro	• Autonomo efficace • Abbastanza autonomo • Poco autonomo • Discretamente autonomo • Difficoltoso • Adeguato se sollecitato con l'aiuto • Difficoltosa anche con l'aiuto dell'insegnante
Esecuzione degli elaborati	• Con cura e precisione • Con discreta cura • Poco scarsa cura • Con superficialità
Tempi di esecuzione	• Adeguati • Abbastanza adeguati • Piuttosto lunghi • Lunghi /dilatati • Molto lunghi
Svolgimento compiti	• Puntualmente con cura • Puntualmente ma con discreta cura • In genere puntualmente • Non sempre puntualmente • Con superficialità
Gestione del materiale scolastico	• Ha sempre • Quasi sempre ha il materiale scolastico • A volte dimentica • Spesso dimentica • Ha cura • Non sempre ne ha cura • Ne ha poca cura • Non ha cura
Abilità strumentali di base	• Pienamente raggiunte • Raggiunte • In fase di acquisizione /da consolidare • Discretamente raggiunte in parte • Parzialmente raggiunte acquisite , negli obbiettivi minime • Non conseguite • Da consolidare

2° quadrimestre

Descrittore	Items
Come ha affrontato l'esperienza scolastica	• In modo sereno • Senza particolari difficoltà • Necessitando talvolta del sostegno dell'adulto • Necessitando spesso del sostegno dell'adulto • Con qualche disagio • In modo poco sereno • Con qualche difficoltà
Rapporti con i compagni	• Positivi /collaborativi • Adeguati • In genere positivi • Discreti • Poco adeguati • Non sempre adeguati • Spesso inadeguati • Conflittuali
Relazione con gli adulti	• Correttamente • In modo collaborativo • Con rispetto • Abbastanza correttamente • In modo selettivo • In modo spesso/ talvolta • In modo difficoltoso
Interesse dimostrato durante le attività	• Vivace • Buono • Adeguato • Alterno /discontinuo • Poco • Scarso
Attenzione ed ascolto	• Buoni –sufficienti –discreti • Appropriati • Non sempre (attive)..... • Discontinui • Alterni • Costanti • Continui
Partecipazione	• Con interventi pertinenti • Attivamente • In maniera costruita • Adeguatamente • In modo spontaneo • In modo discontinuo • Solo se sollecitato • Raramente • Con difficoltà anche se sollecitato • In modo non pertinente • In modo poco adeguato

Descrittore	Items
Organizzazione del lavoro	• Autonomo • Abbastanza autonomo • Poco autonomo • Discretamente autonomo • Difficoltoso • Adeguato se sollecitato con l'aiuto • Difficoltosa anche con l' aiuto dell' insegnante
Esecuzione degli elaborati	• Con cura e precisione • Con discreta cura • Poco scarsa cura • Con superficialità
Tempi di esecuzione	• Adeguati • Abbastanza adeguati • Piuttosto adeguati • Lunghi / dilatati • Molto lunghi
Svolgimento compiti	• Puntualmente con cura • Puntualmente ma con discreta cura • In genere puntualmente • Non sempre puntualmente • Con superficialità
Gestione del materiale scolastico	• Ha sempre • Quasi sempre ha • A volte dimentica • Ha cura • Non sempre ne ha cura • Ne ha poco cura • Non ha cura
Preparazione raggiunta al termine dell'anno scolastico	• Ottima • Molto buona • Buona • Discreta • Sufficiente • Non del tutto sufficiente • Limitata all'acquisizione degli obbiettivi minimi • Sicura nell' ambito • Da consolidare in quell' ambito

Modello scheda valutazione classe prima

1^ quadrimestre

..... si è inserito/a nella realtà scolastica

Con i compagni instaura rapporti

.....; con gli adulti si relaziona

..... Durante l'attività

dimostra.....interesse; l'attenzione e l'ascolto sono

Partecipa

L'organizzazione del suo lavoro risulta.....Esegue gli elaborati con

.....; i tempi di esecuzione sono

..... I compiti sono svolti.....

il materiale scolastico e

Le abilità strumentali di base, nel corso del primo quadrimestre risultano

2^ quadrimestre

..... ha affrontato l'esperienza scolastica

..... Con i

compagni ha instaurato rapporti

..... Con gli adulti si è relazionato

..... Durante le attività ha dimostrato

.....interesse; l'attenzione e l'ascolto sono stati

Ha partecipato

L'organizzazione del suo lavoro è stataHa eseguito gli elaborati con

.....; i tempi di esecuzione sono risultati

..... I compiti sono stati svoltiil

materiale scolastico e

La preparazione raggiunta al termine del primo anno di scuola è

Classe seconda**Primo quadrimestre**

Descrittore	Items
Modalità di relazione con i compagni	• Collaborativo • Positivo • Abbastanza positivo • Poco collaborativo • A volte conflittuale • Preferenziale • difficoltoso
Atteggiamenti nei confronti dell'insegnante	• Di fiducia • Generalmente di fiducia • Di timidezza • Oppositivi • Di sfida
Rispetto delle regole	• Ha pienamente interiorizzato le regole • Ha interiorizzato le regole • Rispetta le regole • Rispetta alcune regole • Fa fatica a rispettare le regole • Infrange le regole • Non rispetta le regole
Modalità di intervento	• Appropriato e spontaneo • Adeguato • Abbastanza appropriato • Se sollecitato • Non adeguato
Impegno	• Regolare e responsabile • Costante • Per lo più regolare • Discreto • Piuttosto discontinuo • Discontinuo
Esecuzione del lavoro	• Con ordine e precisione • Con discreto ordine • Con poca cura
Ascolto	• Con attenzione • Con discreta attenzione • Se sollecitato • In modo selettivo • Con difficoltà
Autonomia	• E' autonomo • E' abbastanza autonomo • È poco autonomo • Necessita di aiuto
Rispetto dei tempi stabiliti	• Rispetta • Non rispetta
Modalità acquisizione di strumentalità e conoscenze	• Sicure • Adeguate • Poco sicuro • parziale

Secondo quadrimestre

Descrittore	Items	
Modalità di relazione	• Mantiene • Ha raggiunto • Mostra	• Ottima • Buona • Adeguata • Discreta • Sufficiente • Conflittuale
Rispetto delle regole convenute	• Continua a rispettare le regole • Continua a rispettare alcune regole • Continua a infrangere le regole • Continua a non rispettare le regole	
Interesse	• Attivo e vivace • Continuo • Abbastanza continuo • Piuttosto settoriale • Scarso	
Impegno	• Costante e puntuale • Essenziale • Discontinuo • Parziale • Limitato • Superficiale • Scarso	
Attenzione e concentrazione durante le lezioni	• Buone • Di solito buone • Adeguate • Costanti • Non sempre adeguate • Spesso inadeguate • Discontinue • Incostanti • Limitate nel tempo	
Autonomia	• Completa • Significativa • Buona • Sufficiente • Parziale • Scarsa	
Preparazione raggiunta negli apprendimenti	• Ottima • Molto buona • Discreta • Sufficiente • Non del tutto sufficiente	

Modello scheda valutazione classe seconda

1^ quadrimestre

..... si relaziona con i compagni in modo ,con gli insegnanti dimostra atteggiamenti

.....le regole convenute.

Interviene in modo

Ha assunto l'impegno del nuovo anno scolastico in modo

lavorando con Ascolta Nel portare a termine le proprie attività

..... i tempi stabiliti.

Le strumentalità e le conoscenze sono state acquisite in modo.....

2^ quadrimestre

..... una relazione.

Continua aregole convenute.

Manifesta un interessee si applica con impegno..... L'attenzione e la concentrazione dimostrate durante le lezioni sono state..... .Ha acquisito una..... autonomia personale.

Negli apprendimenti ha raggiunto una preparazione.....

Classe terza**Primo e secondo quadrimestre**

Descrittore	Items
Motivazione	• Notevole • Proficua • Apprezzabile • Costante • Discreta • Incostante • Saltuaria
Impegno	• Eccellente • Proficuo • Costante e responsabile • Costante • Regolare • Abbastanza regolare • Abbastanza proficuo • Discontinuo • Settoriale • Limitato • Superficiale • Non ancora adeguato • Incostante • Modesto • Inadeguato • Scarso • Esiguo
Capacità di ascolto e attenzione	• Spiccate • Eccellenti • Considerevoli • Apprezzabili • Adeguate • Buone • Discrete • Modeste • Limitate • Esigue • Minime
Partecipazione	• Molto attiva • Propositiva • Costruttiva • Pertinente • Adeguata • Abbastanza attiva • Abbastanza pertinente • Non sempre pertinente • Da sollecitare
Modalità di relazione con i compagni	• Correttamente • Serenamente • In modo vivace e controllato • In modo vivace ed abbastanza controllato • In modo vivace ma poco controllato • In modo selettivo • In modo poco corretto

Descrittore	Items
Svolgimento del lavoro	• In modo personale e creativo • Con precisione e rapidità • Con precisione • Nei tempi stabiliti • Con sicurezza e precisione • In modo corretto e preciso • Correttamente ma in tempi piuttosto lunghi • In modo non sempre preciso e completo • In modo disordinato e superficiale • Solo se guidato • In modo dispersivo e trascurato • Con lentezza e superficialità • Con qualche suggerimento
Grado di autonomia	• Ottimo • Considerevole • Notevole • Buono • Discreto • Sufficiente • Parziale
Esecuzione dei compiti a casa	• Sempre puntuale • Puntuale e responsabile • Puntuale • Abbastanza puntuale • Poco costante • Incostante • Incompleto
Linguaggio	• Ricco • Appropriato • Adeguato • Semplice
Rielaborazione dei contenuti	• Non presenta difficoltà • Presenta alcune difficoltà • Deve essere guidato nell'esposizione • Deve essere aiutato
Modalità di raggiungimento degli obiettivi programmati	• Pienamente • Con sicurezza • In modo sicuro e completo • In modo abbastanza sicuro • In modo sufficientemente completo • In modo accettabile • In modo piuttosto frammentario • Con alcune / molte incertezze • In modo parziale

Modello scheda valutazione classe terza

1^ e 2^ quadrimestre

L'alunn... mostra una motivazione

.....per l'esperienza scolastica e

l'apprendimento. L'impegno è..... Le capacità di

ascolto e attenzione evidenziate sono La

partecipazione alle attività della classe è.....si

relaziona.....con i compagni.

Svolge il proprio

lavoro.....

e dimostra un.....grado di autonomia.

Nell'esecuzione dei compiti a casa è.....

Si esprime con un linguaggioe nella rielaborazione dei
contenuti

delle materie di studio.....

Gli obiettivi programmati sono stati raggiunti

Classe quarta
Primo quadrimestre

Descrittore	Items
Motivazione e voglia di fare	• Molta • Vivace • Buona • Adeguata • Parziale • scarsa
Partecipazione alla vita del gruppo classe	• Attivamente • In modo poco attivo • In modo poco significativo
Modalità di intervento	• Con pertinenza • Con poca pertinenza • Non sempre con pertinenza • In modo poco pertinente e personale • Solo se sollecitato
Atteggiamenti manifestati	• Responsabili e collaborativi • Poco controllati • Poco responsabili e collaborativi • Poco rispettosi • Esuberanti
Metodo di lavoro	• Autonomo • Efficace e preciso • Autonomo ma poco curato • Autonomo ma trascurando ordine e precisione • Autonomo ma non sempre efficace • Non ancora autonomo • Che necessita della guida dell'insegnante
Studio e svolgimento compiti a casa	• Responsabile e puntuale • Abbastanza responsabile e puntuale • Non sempre responsabile e puntuale • Piuttosto superficiale • Discontinuo • Frettoloso
Modalità di acquisizione degli obiettivi programmati nelle discipline	• Con sicurezza • Pienamente • Parzialmente

Secondo quadrimestre

Descrittore	Items	
Consapevolezza dell'impegno richiesto dalla vita scolastica	• Eccellente • Positiva • Buona • Adeguata • Discreta • Sufficiente • Modesta • Scarsa	
Autonomia	• Ha consolidato • Ha manifestato • Ha confermato	• Piena • Adeguata • Buona • Discreta • Maggiore • Parziale • Poca • Scarsa • Ancora scarsa
Capacità organizzative	• Ottime • Apprezzabili • Efficaci • Maggiori • Buone • Soddisfacenti • Discrete • Limitate • Scarse	
Apprendimento	• Intuitivo • Pronto • Abbastanza intuitivo • Abbastanza pronto • Sufficientemente intuitivo • Sufficientemente pronto • Settoriale • Piuttosto settoriale • Un po' incerto • Ancora insicuro • Piuttosto superficiale	
Capacità di utilizzo dei linguaggi specifici delle discipline	• Pienamente • Adeguatamente • Discretamente • Sufficientemente • Parzialmente • Non sempre • Non ancora • Non del tutto • Se guidato • Solo se guidato	
Modalità di acquisizione degli obiettivi programmati nelle discipline	• Con sicurezza • Pienamente • Parzialmente	

Modello scheda valutazione classe quarta

1^quadrimestre

L'alunno ha affrontato l'impegno di questo nuovo anno scolastico con

.....motivazione e voglia di fare.

Ha partecipato alla vita del gruppo classe, intervenendo

....., manifestando

Ha evidenziato un metodo di lavoro

.....

Nello studio personale e nei compiti a casa si è dimostrato

Ha acquisito gli obiettivi programmati nelle diverse discipline

.....

2^quadrimestre

Nel corso del secondo quadrimestre l'alunno/a ha maturato

consapevolezza dell'impegno richiesto dalla vita scolastica.

Nelle attività individuali ha (consolidato/ manifestato / confermato)

..... autonomia e.....

capacità organizzative.

Negli apprendimenti si è dimostrato/a e

..... capace di utilizzare i linguaggi specifici delle discipline.

Ha acquisito gli obiettivi previsti nelle diverse discipline ... (con sicurezza, pienamente, parzialmente)

Classe quinta
Primo quadrimestre

Descrittore	Items
Motivazione e consapevolezza dei propri impegni	• Significativa • Adeguata • Parziale • Scarsa
Disponibilità a relazionarsi con gli altri	• Ottima • Adeguata • Più che buona • Buona • Discreta • Sufficiente • Insufficiente • scarsa
Come interagisce con coetanei ed adulti	• Positivamente • Responsabilmente • Produttivamente • Costruttivamente • In modo collaborativo • Adeguatamente • Correttamente • Abbastanza correttamente • In modo abbastanza adeguato • Talvolta, poco correttamente
Regole di convivenza	• Nel rispetto delle regole • Rispettando discretamente le regole • Anche se non sempre rispettando le regole • Faticando talvolta a rispettare le regole • Faticando a rispettare le regole
Impegno	• Eccellente • Costante e responsabile • Costante • Proficuo • Regolare • Puntuale • Attivo • Abbastanza proficuo • Abbastanza puntuale • Abbastanza regolare • Piuttosto discontinuo • Piuttosto settoriale • Piuttosto incostante • Limitato • Superficiale • Non ancora adeguato • Scarso
Attenzione	• Ottima • Notevole • Adeguata • Buona • Discreta • Sufficiente • Insufficiente • Scarsa • Discontinua

Descrittore	Items
Partecipa alle attività didattiche	• Attivamente • In modo produttivo • Positivamente • Adeguatamente • In modo collaborativo • Costruttivamente • Abbastanza positivamente • Abbastanza adeguatamente • In modo settoriale • Superficialmente • Solo parzialmente • Saltuariamente
Grado di autonomia personale	• Ottimo • Apprezzabile • Buono • Discreto • Sufficiente • Appena sufficiente
Organizzazione del lavoro	• Autonoma ed efficace • Costruttiva • Abbastanza autonoma ed efficace • Regolare e diligente • Abbastanza costruttiva • Abbastanza regolare e diligente • Abbastanza regolare • Abbastanza regolare ma un po' disordinata • Sufficientemente regolare e ordinata • Non sempre regolare • Non del tutto autonoma • Poco costruttiva • Un po' disordinata e frettolosa
Sa utilizzare i linguaggi delle diverse discipline	• Ottimamente • In modo apprezzabile • In modo efficace • In modo adeguato • Senza difficoltà • Con precisione • Correttamente • In modo chiaro e coerente • Discretamente • Con discreta precisione • Con sufficiente precisione • In modo semplice ma chiaro • In modo semplice • Sufficientemente • Con qualche incertezza • Sia pur con qualche difficoltà • Sia pur con molte incertezze
Modalità di acquisizione delle abilità nel riferire e rielaborare le conoscenze acquisite	• Ha pienamente acquisito • Ha acquisito con sicurezza • Ha acquisito • Ha sufficientemente acquisito • Ha parzialmente acquisito • Ha acquisito superficialmente • Deve ancora acquisire • Si impegna per acquisire • Non ha ancora acquisito

Descrittore	Items
Risultati complessivamente raggiunti nel quadrimestre	• Ottimi • Più che buoni • Molto buoni • Soddisfacenti • Buoni • Discreti • Più che sufficienti • Sufficienti • Maggiori • Accettabili • Modesti ma sufficienti • Appena sufficienti • Parzialmente sufficienti • Non sufficienti • Minimi • Non ancora adeguati • Non adeguati alle sue capacità

Secondo quadrimestre

Descrittore	Items	
Interesse	• Mantenuto	• Costante e continuo • Vivace e molteplice • Adeguato • Buono
	• Dimostrato	• Più vivace • Discreto • Discontinuo • Selettivo • Limitato a specifici argomenti • Scarso • Poco adeguato
Volontà ed attenzione per l'esperienza scolastica nel suo complesso	• Particolare • Significativa • Adeguata • Scarsa	
Consapevole dei propri diritti e doveri	• Pienamente • Sempre • Non sempre • Abbastanza • Discretamente • Sufficientemente • Maggiormente • Più • Scarsamente • Spesso poco • Poco	
Ha rispettato le regole ed i valori della convivenza civile	• Pienamente • Adeguatamente • In modo costante • Discretamente • Sufficientemente • Anche se con qualche difficoltà	
Ha partecipato alle attività di gruppo, di gioco e di ricerca	• Con interesse notevole • Con interesse • In modo propositivo • Con interesse ed in modo propositivo • Con interesse ed in modo collaborativo • Con contributi personali e costruttivi • Con contributi personali • Con discreto interesse • Con interesse ma non sempre in modo collaborativo • Con sufficiente interesse • Con scarso interesse • In modo a volte superficiale • Con interesse piuttosto selettivo • Con interesse a volte discontinuo	

Descrittore	Items	
Ha affrontato il lavoro scolastico	• In maniera seria, curata e responsabile • Con serietà e responsabilità • Con discreta responsabilità • Con discreta accuratezza • Con sufficiente responsabilità • Con sufficiente accuratezza • Con impegno costante • Con impegno abbastanza costante • Con impegno costante anche se a volte dispersivo • Con impegno sufficiente ma non sempre adeguato • In modo piuttosto superficiale • In modo talvolta discontinuo • In modo non sempre responsabile	
Si è dimostrato	• Responsabile e • Sempre • Discretamente • Abbastanza • Per lo più • Sufficientemente • Non sempre • Talvolta poco • Poco	 aperto alla critica al dialogo ed alla collaborazione
• Ha consolidato • Ha potenziato • Ha rielaborato • Ha sviluppato • Ha conseguito • Ha migliorato • Ha organizzato • Ha utilizzato e collegato • Ha utilizzato • Ha saputo utilizzare • Non sempre ha saputo utilizzare • Non è stato in grado di utilizzare • Non è stato ancora in grado di utilizzare	• In modo personale • In modo adeguato • In modo autonomo • In modo completo e personale • In modo completo • Con sicurezza e precisione • Con precisione • In modo pertinente • Anche in contesti nuovi • In modo soddisfacente • In modo discreto • In modo sufficiente • In modo piuttosto essenziale • In contesti per lo più noti • Solo parzialmente • Anche se con qualche difficoltà • Anche se con qualche incertezza	
• Ha potenziato • Ha rafforzato • Ha consolidato • Ha conseguito • Ha migliorato	• Pienamente • Adeguatamente • Con sicurezza • Con efficacia • Maggiormente • Discretamente • Sufficientemente • In modo essenziale	
		La strumentalità necessaria alla sua autonomia nel riferire, rielaborare e produrre

Descrittore	Items
Ha raggiunto gli obiettivi stabiliti	• In modo completo e personale • In modo completo • In modo soddisfacente • In modo discreto • Con più sicurezza • In modo più completo • Con risultati più positivi • Migliorando la situazione di partenza • Con sufficiente sicurezza • In modo sufficiente • In modo essenziale • Solo in parte • In minima parte • Nei traguardi minimi • Con risultati più positivi in alcune discipline • Solo in alcune discipline
Termina la scuola primaria con una preparazione globale	• Ottima • Apprezzabile • Più che buona • Buona • Soddisfacente • Discreta • Più che sufficiente • Sufficiente • Quasi sufficiente • Non del tutto sufficiente • Quasi sufficiente • Piuttosto essenziale • Parziale

Modello scheda valutazione classe quinta

1^quadrimestre

..... ha intrapreso questo ultimo anno di scuola primaria con
..... motivazione e consapevolezza dei propri impegni.
Evidenzia disponibilità a relazionarsi con gli altri: interagisce
..... con i coetanei e con gli adulti,
..... di convivenza.
Dimostra un impegno ed un'attenzione
.....; partecipa alle attività didattiche
.....
Ha acquisito un grado di autonomia personale.
L'organizzazione del suo lavoro risulta
.....
Sa utilizzare i linguaggi delle diverse
discipline abilità nel riferire e
rielaborare le conoscenze apprese.
I risultati raggiunti durante il primo quadrimestre sono complessivamente
.

2^quadrimestre

Nel secondo quadrimestre ha un interesse
..... e volontà ed
attenzione per l'esperienza scolastica nel suo complesso. È risultat...
..... consapevole dei propri diritti/doveri ed ha rispettato
..... le regole e i valori della convivenza civile.
Ha partecipato alle attività didattiche di gruppo, di gioco e di ricerca
.....
Ha affrontato il lavoro scolastico
Si è dimostrat... apert... alla critica, al dialogo e alla
collaborazione. le conoscenze e le abilità
richieste per le diverse discipline.
Ha la strumentalità necessaria alla
sua autonomia nel riferire, rielaborare e produrre.
Ha raggiunto gli obiettivi stabiliti
Termina la scuola primaria con una preparazione globale

Comportamento ed obiettivi trasversali scuola secondaria

L'applicazione del Decreto Ministeriale n° 62/2017 ha comportato sostanziali variazioni per quanto riguarda la valutazione del comportamento. A partire dall'anno scolastico 2017-18 la valutazione del comportamento non viene più attribuita con valutazione numerica bensì con valutazione analitica.

Il suddetto decreto suggerisce alle istituzioni scolastiche di considerare i documenti di istituto (regolamento, patto educativo di corresponsabilità) come principali riferimenti per la declinazione dei descrittori sui quali fondare il giudizio.

Il collegio dei docenti ha deciso, per la scuola secondaria di considerare i seguenti aspetti:

- Frequenza delle lezioni
- Rispetto del personale scolastico.
- Rispetto delle regole (regole di istituto e regole stabilite dagli insegnanti nelle singole classi).
- Interesse ed attenzione verso le lezioni
- Impegno nello studio
- Autonomia nella esecuzione del lavoro
- Gestione del materiale didattico.
- Relazione con i compagni

Nella sottostante tabella sono specificati gli items che verranno specificati per ogni descrittore.

Ciascun docente, tranne per il descrittore relativo alla frequenza, indicherà la valutazione in decimi relativa all'item, la media arrotondata dei voti espressi corrisponderà al descrittore riportato nella scheda di valutazione.

Il voto in decimi, corrispondente alla media di tutti i descrittori, sarà utilizzato come parametro oggettivo nella elaborazione del giudizio di ammissione all'esame di fine ciclo, ma, come specificato precedentemente, non verrà visualizzato nella scheda.

FREQUENZA DELLE LEZIONI	
Con specifico riferimento al patto educativo di corresponsabilità, nel corso del primo/secondo quadrimestre l'alunno ha	frequentato regolarmente (<u>con meno di 10 assenze</u>)
	frequentato in modo non sempre regolare (<u>tra 10 e 20 assenze oppure si notano assenze e/o ingressi posticipati e/o uscite anticipate "strategiche" per evitare verifiche o interrogazioni</u>)
	frequentato non regolarmente (<u>se si hanno più di 20 assenze oltre ai casi indicati nella frequenza non sempre regolare</u>)

item 1 (rispetto del personale scolastico)		
le lezioni, ed ha	sempre (10) (9)	manifestato rispetto nei confronti del personale scolastico
	generalmente (8)	
	sufficientemente (7)	
	non sempre (6)	
	poco (5)	
	scarsamente (4)	

item 2 (rispetto regole di istituto e nella classe)		
comprendendo e rispettando (10) (9)		le regole stabilite dall'istituzione scolastica e dagli insegnanti della classe.
rispettando (8)		
rispettando nel complesso (7)		
mancando, talvolta, di rispettare (6)		
non rispettando (5) (4)		

item 3 (interesse ed attenzione verso le lezioni)		
L'alunno ha evidenziato attenzione	continua e vivo interesse (10)	nel partecipare alle lezioni
	continua e adeguato interesse (9)	
	buona e interesse apprezzabile (8)	
	ed interesse più che sufficienti (7)	
	sufficiente ma interesse alterno (6)	
	alterna ed interesse discontinuo (5)	
	ed interesse scarsi (4)	

item 4 (impegno nello studio)		
dimostrando	assiduamente e proficuamente (10) (9)	il suo impegno nello studio
	assiduamente (8)	
	perlopiù (7)	
	sufficientemente (6)	
	in modo deficitario (5) (4) (con insufficienze > = 4)	

item 5 (autonomia nell'esecuzione del lavoro)		
e svolgendo il lavoro con	piena (10) (9)	autonomia.
	buona (8)	
	discreta (7)	
	accettabile (6)	
	scarsa (5) (4)	

item 6 (gestione del materiale didattico)		
Si segnala infine che l'alunno	ha regolarmente ed opportunamente (10) (9)	portato con sé il materiale occorrente per le lezioni
	ha regolarmente (8)	
	ha in genere (7)	
	talvolta non ha (6)	
	spesso non ha (5) (4)	

item 7 (relazione con i compagni)		
e si è relazionato in modo	soddisfacente e proficuo (10) (9)	con i compagni.
	soddisfacente (8)	
	formale ma corretto (7)	
	corretto ma talvolta conflittuale (6)	
	conflittuale (5) (4)	

3.12 Schede di valutazione



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituzione scolastica **BGIC86900V – ISTITUTO COMPRENSIVO**

denominazione

SAN GIOVANNI BIANCO

Comune

(BERGAMO)

Provincia

SCUOLA PRIMARIA STATALE

Primaria/secondaria di I grado

statale/paritaria

denominazione

Frazione

Via/Piazza

n°

DOCUMENTO di VALUTAZIONE

Anno scolastico 20 – 20

dell'alunno/a

Cognome

Nome

nato/a a

() il

Comune

Provincia

iscritto

alla classe

sezione

ATTESTATO

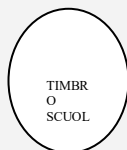
Visti gli atti d'ufficio e la valutazione dell'équipe pedagogica,

si attesta che l'alunno/a

..... è stato/a ammesso/a alla classe della scuola primaria.

Il Dirigente Scolastico
(prof. Bonzi Franco)

San Giovanni Bianco, li _____





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituzione scolastica **BGIC86900V – ISTITUTO COMPRENSIVO**

denominazione

SAN GIOVANNI BIANCO

Comune

(BERGAMO)

Provincia

SCUOLA PRIMARIA STATALE

Primaria/secondaria di I grado

statale/paritaria

denominazione

Frazione

Via/Piazza n°

DOCUMENTO di VALUTAZIONE

Anno scolastico **20** –

dell'alunno/a

Cognome

Nome

nato/a a

() il

Comune

Provincia

iscritto

alla classe

sezione

ATTESTATO

Visti gli atti d'ufficio e la valutazione dell'équipe pedagogica,

si attesta che l'alunno/a

..... è stato/a ammesso/a alla classe prima della scuola secondaria di 1° grado.

San Giovanni Bianco, li _____

timbro
scuola

Il Dirigente Scolastico
(prof. Bonzi Franco)



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN GIOVANNI BIANCO

Via Castelli n.19 – 24015 San Giovanni Bianco (BG)

Codice Fiscale 94015600169 – Codice BGIC86900V

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE

Primo Quadrimestre

Anno scolastico 20__ – 20__

Dell'alunno

Cognome

Nome

Nato a

Luogo di nascita

Provincia

il
Data di nascita

iscritto alla classe sezione

della scuola secondaria di primo grado statale

VALUTAZIONI degli APPRENDIMENTI nelle DISCIPLINE

DISCIPLINE	VOTO	DISCIPLINE	VOTO
Italiano		Matematica	
Storia		Scienze	
Geografia		Tecnologia	
Inglese		Musica	
II lingua straniera: Francese		Arte e Immagine	
Educazione fisica		Religione Cattolica	
Giudizio analitico delle competenze globali			

GIUDIZIO SINTETICO DEL COMPORTAMENTO

(Ai sensi del D.Lgs 62 del 13 aprile 2017 a norma dell'art. 1, commi 180 e 181, lettera i, Legge 107 de 13 /7/ 2015)

Con specifico riferimento al patto educativo di corresponsabilità, nel corso del primo quadrimestre l'alunno/a, nel 1° quadrimestre, ha <<(1) frequenza>> le lezioni ed ha <<(2) rispetto personale scolastico>> rispetto nei confronti del personale scolastico <<(3) rispetto regole>>. L'alunno/a ha <<(4) attenzione e partecipazione>> <<(5) impegno nello studio>> nello studio svolgendo il lavoro <<(6) autonomia esecuzione lavoro>> e inoltre ha <<(7) materiale didattico>>. Si segnala infine che l'alunno/a si relaziona <<(8) relazione>> con i compagni.

Per il Consiglio di Classe: il Coordinatore

Prof. _____

Il Dirigente Scolastico
(prof. Bonzi Franco)

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art.3, c.2 D.Lgs. n°39/1993)

San Giovanni Bianco, _____

Firma di uno dei genitori o di chi ne fa le veci



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Istituzione scolastica

BGIC86900V – ISTITUTO COMPRENSIVO

denominazione

SAN GIOVANNI BIANCO

Comune

(BERGAMO)

Provincia

SECONDARIA I GRADO - STATALE SAN GIOVANNI BIANCO "C.CERESA"

Primaria/secondaria di I grado

statale/paritaria

denominazione

CAPOLUOGO

Frazione

VIA CASTELLI N°19

Via/Piazza

n°

DOCUMENTO di VALUTAZIONE

Anno scolastico 20__ – 20__

dell'alunna

Cognome

Nome

nata a

Comune

Provincia

il

Data di nascita

iscritta

alla classe

sezione

ATTESTATO

Visti gli atti d'ufficio e accertato che l'alunna, ai fini della validità dell'anno scolastico (comma 1, art. 5, decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62), ha frequentato le lezioni e le attività didattiche per almeno $i \frac{3}{4}$ dell'orario personale previsto;

Vista la valutazione del Consiglio di Classe; si attesta che l'alunn _____

è stata ammessa alla classe seconda della scuola secondaria di 1° grado

San Giovanni Bianco, li

TIMBR
O

**Il Dirigente Scolastico
(prof. Franco Bonzi)**

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art.3, c.2 D. Lgs. N°39/1993)



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Istituzione scolastica

BGIC86900V – ISTITUTO COMPRENSIVO

denominazione

SAN GIOVANNI BIANCO

Comune

(BERGAMO)

Provincia

SECONDARIA I GRADO - STATALE SAN GIOVANNI BIANCO "C.CERESA"

Primaria/secondaria di I grado

statale/paritaria

denominazione

CAPOLUOGO

Frazione

VIA CASTELLI N° 19

Via/Piazza

n°

DOCUMENTO di VALUTAZIONE

Anno scolastico 20__ – 20__

dell'alunna

Cognome

Nome

nata a

Comune

Provincia

il

Data di nascita

iscritta

alla classe terza

sezione A

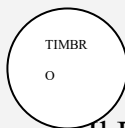
ATTESTATO

Visti gli atti d'ufficio e accertato che l'alunna, ai fini della validità dell'anno scolastico (comma 1, art. 5, decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62), ha frequentato le lezioni e le attività didattiche per almeno i $\frac{3}{4}$ dell'orario personale previsto; Vista la valutazione del

Consiglio di Classe;

si attesta che l'alunn _____

è stata ammessa all'esame di Stato del Primo Ciclo di Istruzione, in riferimento al percorso scolastico nella scuola Secondaria, con il seguente giudizio di ammissione: **/10 (/dieci)**



San Giovanni Bianco, li

Il Dirigente Scolastico
(prof. Franco Bonzi)

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art.3, c.2 D.Lgs. n°39/1993)

Alunno/a:

VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI		
DISCIPLINE	1° QUADRIMESTRE	FINALE
ITALIANO		
INGLESE		
Seconda lingua comunitaria: FRANCESE		
STORIA		
GEOGRAFIA		
MATEMATICA		
SCIENZE		
TECNOLOGIA		
MUSICA		
ARTE E IMMAGINE		
EDUCAZIONE FISICA		
Giudizio Analitico delle competenze globali		

GIUDIZIO SINTETICO DEL COMPORTAMENTO

(Ai sensi del D.Lgs 62 del 13 aprile 2017 a norma dell'art. 1, commi 180 e 181, lettera i, Legge 107 de 13 /7/ 2015)

VALUTAZIONE PRIMO QUADRIMESTRE
Con specifico riferimento al patto educativo di corresponsabilità, nel corso del primo quadrimestre l'alunno, nel 1° quadrimestre, ha <<(1) frequenza>> le lezioni ed ha <<(2) rispetto personale scolastico>> rispetto nei confronti del personale scolastico <<(3) rispetto regole>>. L'alunno/a ha <<(4) attenzione e partecipazione>> <<(5) impegno nello studio>> nello studio svolgendo il lavoro <<(6) autonomia esecuzione lavoro>> e inoltre ha <<(7) materiale didattico>>. Si segnala infine che l'alunno/a si relaziona <<(8) relazione>> con i compagni.
VALUTAZIONE FINALE
Con specifico riferimento al patto educativo di corresponsabilità, nel corso del primo quadrimestre l'alunno, nel 1° quadrimestre, ha <<(1) frequenza>> le lezioni ed ha <<(2) rispetto personale scolastico>> rispetto nei confronti del personale scolastico <<(3) rispetto regole>>. L'alunno/a ha <<(4) attenzione e partecipazione>> <<(5) impegno nello studio>> nello studio svolgendo il lavoro <<(6) autonomia esecuzione lavoro>> e inoltre ha <<(7) materiale didattico>>. Si segnala infine che l'alunno/a si relaziona <<(8) relazione>> con i compagni.

Per il Consiglio di Classe: il Coordinatore
()

Il Dirigente Scolastico (prof. Franco Bonzi)
(firma autografa sostituita a mezzo stampe per
gli effetti dell'art.3, c.2 D.Lgs. n°39/1993)

San Giovanni Bianco

Firma di uno dei genitori o di chi ne fa le veci

3.13 La certificazione delle competenze

La certificazione delle competenze rappresenta il documento attestante le competenze raggiunte dall'alunno alla fine del periodo scolastico di riferimento.

I docenti elaborano la suddetta certificazione sia in corrispondenza della conclusione del quinquennio della scuola primaria, sia alla fine della scuola secondaria di primo grado.

Quest'ultima attesta le specifiche relative alla conclusione dell'intero primo ciclo di istruzione e rappresenta un documento necessario ai fini del completamento dell'iscrizione alla scuola secondaria di secondo grado.

Per ciascuna disciplina di studio vengono indicate sia le tipologie di competenze specifiche perseguite dal nostro istituto, sia il livello raggiunto dall'alunno in ognuna di esse. Vengono di seguito riportati i modelli del documento rilasciato alle famiglie degli alunni a conclusione del quinquennio della scuola primaria e dell'intero primo ciclo.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN GIOVANNI BIANCO

Via Castelli n.19 – 24015 San Giovanni Bianco (BG) – Tel.0345/41433

Tel./Fax 0345/43620

Codice Fiscale 94015600169 – Codice BGIC86900V

CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE AL TERMINE DELLA SCUOLA PRIMARIA

Il Dirigente Scolastico

Visto il decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62 e, in particolare, l'articolo 9;

Visto il decreto ministeriale 3 ottobre 2017, n. 742, concernente l'adozione del modello nazionale di certificazione delle competenze per le scuole del primo ciclo di istruzione;

Visti gli atti d'ufficio relativi alle valutazioni espresse in sede di scrutinio finale dagli insegnanti di classe al termine del quinto anno di corso della scuola primaria;

Tenuto conto del percorso scolastico quinquennale;

CERTIFICA

che l'alunno _____ nato a _____ prov. _____ il _____;

ha frequentato nell'anno scolastico _____ la classe quinta sezione _____,

con orario settimanale di 30 ore;

ha raggiunto i livelli di competenza di seguito illustrati.

Alunno: _____

	Competenze chiave europee	Competenze dal Profilo dello studente al termine del primo ciclo di istruzione	Livello ⁽¹⁾
1	<i>Comunicazione nella madrelingua o lingua di istruzione.</i>	Ha una padronanza della lingua italiana che gli consente di comprendere enunciati, di raccontare le proprie esperienze e di adottare un registro linguistico appropriato alle diverse situazioni.	
2	<i>Comunicazione nelle lingue straniere.</i>	E' in grado di sostenere in lingua inglese una comunicazione essenziale in semplici situazioni di vita quotidiana.	
3	<i>Competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia</i>	Utilizza le sue conoscenze matematiche e scientifico-tecnologiche per trovare e giustificare soluzioni a problemi reali.	
4	<i>Competenze digitali</i>	Usa con responsabilità le tecnologie in contesti comunicativi concreti per ricercare informazioni e per interagire con altre persone, come supporto alla creatività e alla soluzione di problemi semplici.	
5	<i>Imparare ad imparare</i>	Possiede un patrimonio di conoscenze e nozioni di base ed è in grado di ricercare nuove informazioni. Si impegna in nuovi apprendimenti anche in modo autonomo.	
6	<i>Competenze sociali e civiche</i>	Ha cura e rispetto di sé, degli altri e dell'ambiente. Rispetta le regole condivise e collabora con gli altri. Si impegna per portare a compimento il lavoro iniziato, da solo o insieme ad altri.	
7	<i>Spirito di iniziativa *</i>	Dimostra originalità e spirito di iniziativa. E' in grado di realizzare semplici progetti. Si assume le proprie responsabilità, chiede aiuto quando si trova in difficoltà e sa fornire aiuto a chi lo chiede.	
8	<i>Consapevolezza ed espressione culturale.</i>	Si orienta nello spazio e nel tempo, osservando e descrivendo ambienti, fatti, fenomeni e produzioni artistiche.	
		Riconosce le diverse identità, le tradizioni culturali e religiose in un'ottica di dialogo e di rispetto reciproco.	
		In relazione alle proprie potenzialità ed al proprio talento, si esprime negli ambiti che gli sono più congeniali: motori, artistici e musicali.	
9	L'alunno ha inoltre mostrato significative competenze nello svolgimento di attività scolastiche e/o extrascolastiche, relativamente a: _____		

* *Sense of initiative and entrepreneurship* nella Raccomandazione Europea e del Consiglio del 18 dicembre 2006

Data: _____

**Il Dirigente Scolastico
(Prof. Franco Bonzi)**

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art.3, c.2 D.Lgs. n°39/1993)

⁽¹⁾ Livello

Indicatori esplicativi

A– Avanzato

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

B–Intermedio

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

C– Base

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.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN GIOVANNI BIANCO

Via Castelli n.19 – 24015 San Giovanni Bianco (BG) – Tel.0345/41433

Tel./Fax 0345/43620

Codice Fiscale 94015600169 – Codice BGIC86900V

CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE AL TERMINE DEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE

Il Dirigente Scolastico

Visto il decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62 e, in particolare, l'articolo 9;

Visto il decreto ministeriale 3 ottobre 2017, n. 742, concernente l'adozione del modello nazionale di certificazione delle competenze per le scuole del primo ciclo di istruzione;

Visti gli atti d'ufficio relativi alle valutazioni espresse in sede di scrutinio finale dal Consiglio di classe del terzo anno di corso della scuola secondaria di primo grado;

Tenuto conto del percorso scolastico ed in riferimento al Profilo dello studente al termine del primo ciclo di istruzione;

CERTIFICA

che l'alunn_____ nato a _____ prov.() il _____
ha frequentato nell'anno scolastico **20__ / 20__** la classe terza sezione A, con orario settimanale di 30 ore;

ha raggiunto i livelli di competenza di seguito illustrati.

Alunno: _____

	Competenze chiave europee	Competenze dal Profilo dello studente al termine del primo ciclo di istruzione ²	Livello ⁽¹⁾
1	<i>Comunicazione nella madrelingua o lingua di istruzione.</i>	Ha una padronanza della lingua italiana che gli consente di comprendere e produrre enunciati e testi di una certa complessità, di esprimere le proprie idee, di adottare un registro linguistico appropriato alle diverse situazioni.	
2	<i>Comunicazione nelle lingue straniere.</i>	E' in grado di esprimersi in lingua inglese a livello elementare (A2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento) e, in una seconda lingua europea, di affrontare una comunicazione essenziale in semplici situazioni di vita quotidiana. Utilizza la lingua inglese anche con le tecnologie dell'informazione e della comunicazione	
3	<i>Competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia</i>	Utilizza le sue conoscenze matematiche e scientifico-tecnologiche per analizzare dati e fatti della realtà e per verificare l'attendibilità di analisi quantitative proposte da altri. Utilizza il pensiero logico-scientifico per affrontare problemi e situazioni sulla base di elementi certi. Ha consapevolezza dei limiti delle affermazioni che riguardano questioni complesse.	
4	<i>Competenze digitali</i>	Utilizza con consapevolezza e responsabilità le tecnologie per ricerca-re, produrre ed elaborare dati e informazioni, per interagire con altre persone, come supporto alla creatività e alla soluzione di problemi.	
5	<i>Imparare ad imparare</i>	Possiede un patrimonio organico di conoscenze e nozioni di base ed è allo stesso tempo capace di ricercare e di organizzare nuove informazioni. Si impegna in nuovi apprendimenti in modo autonomo.	
6	<i>Competenze sociali e civiche</i>	Ha cura e rispetto di sé e degli altri come presupposto di uno stile di vita sano e corretto. E' consapevole della necessità del rispetto di una convivenza civile, pacifica e solidale. Si impegna per portare a compimento il lavoro iniziato, da solo o insieme ad altri.	
7	<i>Spirito di iniziativa *</i>	Ha spirito di iniziativa ed è capace di produrre idee e progetti creativi. Si assume le proprie responsabilità, chiede aiuto quando si trova in difficoltà e sa fornire aiuto a chi lo chiede. E' disposto ad analizzare se stesso e a misurarsi con le novità e gli imprevisti.	
8	<i>Consapevolezza ed espressione culturale.</i>	Riconosce ed apprezza le diverse identità, le tradizioni culturali e religiose, in un'ottica di dialogo e rispetto reciproco.	
		Si orienta nello spazio e nel tempo ed interpreta i sistemi simbolici e culturali della società.	
		In relazione alle proprie potenzialità ed al proprio talento, si esprime e dimostra interesse per ambiti motori, artistici e musicali.	
9	L'alunno ha inoltre mostrato significative competenze nello svolgimento di attività scolastiche e/o extrascolastiche, relativamente a: _____		

* Sense of initiative and entrepreneurship nella Raccomandazione Europea e del Consiglio del 18 dicembre 2006

Data: _____

Il Dirigente Scolastico
Prof. Franco Bonzi)

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art.3, c.2 D.Lgs.n°39/1993)

⁽¹⁾ Livello Indicatori esplicativi

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

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

C – Base 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.

3.14 Il libretto scolastico

Ciascun alunno della scuola secondaria è in possesso di un libretto scolastico personale che è stato consegnato ai genitori durante la prima settimana di lezione.

Il libretto si compone di una sezione relativa alle comunicazioni tra la scuola e la famiglia ed una per la giustificazione delle assenze.

A partire dall'anno scolastico 2017-2018, nel libretto scolastico non viene più riportata la sezione riguardante le valutazioni che saranno sempre consultabili nell'area tutore del registro elettronico.

La scelta di adottare il libretto scolastico, già sperimentato con successo nelle scuole secondarie di secondo grado (superiori), consente sia ai docenti che ai genitori di dotarsi di uno strumento consultativo capace di dare in maniera dinamica ed esaustiva le informazioni sull'andamento didattico disciplinare dell'alunno evitando di ricorrere al diario personale che, sulla base dell'esperienza degli anni pregressi, viene talvolta utilizzato dagli alunni in maniera talmente impropria da pregiudicarne la funzionalità.

Come già specificato nelle avvertenze contenute nello stesso libretto, si raccomanda di mantenere tale strumento in uno stato decoroso e funzionale all'uso, a tal proposito si invitano i genitori alla frequente consultazione del libretto per garantirne l'efficacia.

[Struttura del libretto scolastico](#)

3.15 Bisogni educativi speciali

3.15.1 Premessa

Nello sviluppo di ciascuna storia educativa e personale, le difficoltà di apprendimento non adeguatamente riconosciute causano anche ricadute sugli aspetti emotivi, di costruzione dell'identità, della stima di sé, delle relazioni interpersonali. In tale prospettiva è necessario, non solo conoscere e valorizzare la realtà personale, umana, sociale e familiare degli alunni, ma anche costruire un percorso formativo attraverso la realizzazione di un'organizzazione educativa e didattica personalizzata. Quindi “non discriminare” significa anche “ridefinire” attraverso l'uso opportuno di personalizzazione ed individualizzazione, ed “includere” significa costruire un ambiente in cui ogni singolo alunno possa sentirsi parte integrante della comunità, ciascuno nella propria specificità.

3.15.2 Il Piano annuale dell'Inclusione (PAI)

Il piano annuale d'inclusione, predisposto dal collegio dei docenti con il supporto del GLI (Gruppo di lavoro per l'inclusione) è il documento che indica tutte le informazioni relative agli alunni con bisogni educativi speciali (numeri, risorse, strategie, etc...).

Il PAI viene di anno in anno aggiornato entro il 30 giugno e pubblicato sul sito istituzionale.

3.15.3 Alunni con bisogni educativi speciali: chi sono?

*“Ogni alunno, con continuità o per determinati periodi, può manifestare Bisogni Educativi Speciali: o per motivi fisici, biologici, fisiologici o anche per motivi psicologici, sociali, rispetto ai quali è necessario che le scuole offrano adeguata e personalizzata risposta”
(Direttiva Ministeriale 27/12/2012 e Circolare n°8 del 06/03/2013).*

1-ALUNNI CON DISABILITA'

La documentazione comprende:

1. Certificazione di disabilità
2. Verbale di accertamento della situazione di disabilità (collegio di accertamento)
3. Diagnosi Funzionale
4. Profilo Dinamico Funzionale (PDF)
5. Piano Educativo Individualizzato (PEI)

Legge 104/92; Linee guida 2006

2-ALUNNI CON DISTURBO SPECIFICO DI APPRENDIMENTO

La documentazione comprende:

1. Certificazione di disturbo specifico dell'apprendimento effettuata dalle UONPIA delle strutture pubbliche e private accreditate (secondo i criteri previsti dalle Linee di Indirizzo della Regione Lombardia del luglio 2011 e dalla Consensus Conference nazionale per i DSA)
2. Piano Didattico Personalizzato (PDP)

I riferimenti oltre alla citata legge 170 sono il Decreto del 12 luglio 2011 e allegate Linee guida

3-ALUNNI CON DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI (ADHD, Disturbo Oppositivo Provocatorio DOP, Borderline cognitivo, Disturbo del Linguaggio DL, Deficit delle abilità non verbali, Deficit della coordinazione motoria (Disprassia), Disturbo della condotta in adolescenza)

La documentazione comprende:

1. Relazione clinica effettuata dalle UONPIA delle strutture pubbliche o private accreditate
2. PDP

Direttiva ministeriale 27/12/2012; Circolare 8 del marzo 2013, Nota del 20 novembre 2013

4-ALUNNI CON SVANTAGGIO SOCIO-ECONOMICO-culturale* (alunni seguiti dal servizio sociale, situazioni segnalate dalla famiglia, rilevazioni del Team docenti attraverso osservazione diretta)

La documentazione comprende:

1. Eventuale *segnalazione* Servizi Sociali
2. Considerazioni pedagogiche e didattiche del gruppo di docenti
3. PDP

Riferimenti: Direttiva ministeriale 27/12/2012; Circolare 8 del marzo 201, Nota del 20 novembre 2013

5-ALUNNI CON SVANTAGGIO LINGUISTICO/CULTURALE* (alunni stranieri neo-arrivati in Italia)

La documentazione comprende:

1. Indicazioni Commissione Intercultura o Protocollo di Accoglienza Alunni Stranieri
2. Considerazioni pedagogiche e didattiche del gruppo di docenti
3. PDP

Riferimenti: Direttiva ministeriale 27/12/2012; Circolare 8 del marzo 201, Nota del 20 novembre 2013 Linee per l'integrazione alunni stranieri febbraio 2014

6-ALUNNI CON DISAGIO COMPORTAMENTALE/RELAZIONALE* (alunni con funzionamento problematico, definito in base al danno vissuto effettivamente dall'alunno, prodotto su altri e sull'ambiente, senza certificazione sanitaria.

La documentazione comprende:

1. Eventuale relazione sociosanitaria
2. Considerazioni pedagogiche e didattiche del gruppo di docenti
3. PDP

Riferimenti: Direttiva ministeriale 27/12/2012; Circolare 8 del marzo 201, Nota del 20 novembre 2013

7-ALUNNI CON DIFFICOLTA' DI APPRENDIMENTO* (alunni non certificati e/o diagnosticati che manifestano difficoltà nello sviluppo delle competenze previste per la classe di appartenenza)

La documentazione comprende:

1. Eventuale relazione socio-sanitaria
2. Considerazioni pedagogiche e didattiche del gruppo di docenti
3. PDP

Riferimenti: Direttiva ministeriale 27/12/2012; Circolare 8 del marzo 201, Nota del 20 novembre 2013

**(Le situazioni sopracitate vengono considerate nella misura in cui costituiscano un ostacolo per lo sviluppo cognitivo, affettivo, relazionale, sociale dell'alunno e generino scarso funzionamento adattivo, con conseguente peggioramento della sua immagine sociale. Gli interventi saranno messi in atto per il tempo strettamente necessario per superare le situazioni di disagio, avendo carattere transitorio).*

Ad eccezione degli alunni con certificazione di disabilità per i quali viene compilato il Fascicolo Personale, per gli altri alunni con bisogni educativi speciali, può essere predisposto un PDP.

Il PDP risulta obbligatorio per gli alunni con Disturbo Specifico di Apprendimento (DSA).

3.15.4 Operatori ed attori

Sezione/Team docenti/Consiglio di classe

Gli insegnanti di Sezione/Team/CdC definiscono gli interventi didattico-educativi ed individuano le strategie e le metodologie più utili per realizzare la piena partecipazione degli studenti al contesto di apprendimento.

E' compito di questo gruppo di insegnanti individuare gli studenti per i quali è "opportuna e necessaria l'adozione di una personalizzazione della didattica ed eventualmente di misure compensative o dispensative, nella prospettiva di una presa in carico globale ed inclusiva di tutti gli alunni" (CM n°8/2013).

Si sottolinea che l'attuazione dei percorsi personalizzati è di competenza e responsabilità di tutti gli insegnanti della sezione, del Team o del Consiglio di classe.

La famiglia

La famiglia, consapevole del ruolo di corresponsabilità e della necessità di una condivisione e collaborazione educativa e didattica, deve essere informata dei bisogni rilevati dagli insegnanti e sottoscrivere il PDP.

N.B. La mancata adesione della Famiglia alla stesura del PDP, non solleva gli insegnanti dall'attuazione del diritto alla personalizzazione dell'apprendimento, in quanto la Direttiva Ministeriale richiama espressamente i principi di personalizzazione dei percorsi di studio enunciati nella legge 53/2003.

A tal proposito, qualora i genitori rifiutassero la condivisione del Piano Didattico Personalizzato, dovranno firmare la dichiarazione con la quale l'istituzione scolastica attesta che il documento è stato posto alla visione ma non è stato controfirmato.

I servizi territoriali

Le Unità operative di Neuropsichiatria infantile o delle strutture pubbliche/private accreditate certificano le situazioni di disabilità e redigono le diagnosi per i Disturbi Specifici di Apprendimento (secondo la procedura indicata dalla Regione Lombardia) e per gli alunni che presentano disturbi evolutivi specifici.

I servizi sociali possono segnalare alla scuola le situazioni di disagio socioeconomico.

3.15.5 Il nostro Istituto e i BES

Le azioni intraprese dalla scuola per gli alunni con bisogni educativi specifici sono esplicate dalla circolare ministeriale n°8 emanata dal MIUR in data 6 marzo 2013.

Detta circolare fa riferimento alla direttiva ministeriale del 27 dicembre 2012 “Strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali ed organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica”

Il nostro istituto, già da diverso tempo prima dell'attuazione della norma, promuove una politica volta ai bisogni degli alunni con difficoltà. E' in atto infatti da diversi anni, un progetto di consulenza logopedica e psicologica grazie al quale i docenti e i genitori possono richiedere consulenze per risolvere determinate problematiche sia didattiche che comportamentali.

Nel caso in cui siano i docenti a chiedere l'intervento, occorre l'autorizzazione scritta da parte dei genitori.

I professionisti valutano, caso per caso, la necessità di effettuare incontri, osservazioni in classe e/o valutazioni individuali degli alunni; alla fine della consulenza logopedia e/o psicologica, gli operatori forniscono suggerimenti e strategie da adottare e, quando necessario, gli alunni vengono inviati al servizio di Neuropsichiatria. La funzione strumentale per l'handicap ed il disagio, in questo contesto, funge da figura di raccordo tra docenti e professionisti (programmazione degli incontri, definizione delle modalità di rendicontazione, etc...)

Nei sottostanti link possono essere visualizzati i Piani didattici personalizzati adottati dal nostro istituto.

- [PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO PER ALUNNI CLASSI PRIME E SECONDE DELLA SCUOLA PRIMARIA](#)
- [PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO PER ALUNNI CLASSI TERZE, QUARTE E QUINTE DELLA SCUOLA PRIMARIA ED ALUNNI DI SCUOLA SECONDARIA](#)
- [PDP INFANZIA](#)
- [PSP ALUNNI NAI](#)

DICHIARAZIONE PER LA FAMIGLIA

Il sottoscritto.....in disaccordo con le indicazioni del Team docenti della classe/, esprime parere contrario alla stesura del PDP per il proprio figlio..... per l'anno scolastico, come previsto dalla Direttiva Ministeriale 27/12/2012 e successiva Circolare n° 8 del 06/03/2013.

Data.....

Firma del genitore

.....

3.16 Continuità ed orientamento

Da diversi anni le azioni legate alla continuità ed all'orientamento sono esplicate mediante l'attuazione di tre progetti: progetto "Valigia" progetto "Ponte" e progetto "Orientamento". Vengono di seguito definiti i caratteri salienti di ciascun progetto.

- **PROGETTO VALIGIA:** destinato agli alunni della scuola dell'Infanzia, è finalizzato a facilitare il meglio possibile il passaggio alle scuole Primarie sia attraverso la visita e la partecipazione dei bambini alle attività delle scuole Primarie (in primavera); sia attraverso l'osservazione diretta delle insegnanti della scuola primaria dei gruppi classe in modo di coadiuvare la formazione delle future classi prime (verso maggio). Successivamente sono previsti degli incontri tra i docenti dei due ordini di scuola durante i quali vengono presentati gli alunni in entrata (alla fine dell'a.s).
- **PROGETTO PONTE:** il progetto è destinato agli alunni delle classi quinte delle Primarie. Esso è finalizzato sia a promuovere l'ambientazione e l'accoglienza dei bambini alle Secondarie sia all'osservazione dei docenti delle Secondarie. Il progetto si articola in più fasi. Una prima fase(**generalmente attuata in febbraio**) prevede una giornata di OPEN DAY alle Secondarie in cui i bambini provenienti dai diversi plessi dell'IC possono visitare gli spazi delle Scuole Secondarie e partecipare a una lezione in classe assieme agli studenti di prima, seconda o terza delle Secondarie. Una seconda fase (**operativa nei mesi di marzo-aprile**) prevede due tipologie di intervento dei docenti delle Secondarie nelle quinte delle Primarie: i docenti possono infatti osservare le classi durante un'ora di lezione (possibilmente della stessa materia), oppure possono tenere una lezione su un argomento concordato con le maestre. Generalmente, per questioni logistiche, l'ultima parte del progetto è rivolto prevalentemente alle classi quinte della primaria di San Giovanni Bianco ma qualche docente della scuola secondaria riesce anche a fare qualche intervento negli altri due plessi. La fase finale del progetto si attua con i passaggi informazioni tra docenti dei bambini in uscita dalle Primarie e in entrata alle Secondarie in modo di coadiuvare la formazione delle future classi prime (**verso maggio-giugno**)
- **PROGETTO ORIENTAMENTO:** Il progetto orientamento è rivolto a tutti gli studenti delle Scuole Secondarie ed è volto a promuovere la conoscenza di sé per permettere agli studenti di orientarsi nei corsi di studio successivi in base alle loro inclinazioni e preferenze. Detto progetto si sviluppa nel seguente modo:

- ✓ CLASSI TERZE: il progetto orientamento sulle classi terze è molto articolato anche in previsione dell'imminente scelta delle superiori. Oltre al lavoro in classe seguito da ogni singolo docente e alle informazioni sugli open day, saloni dell'orientamento etc si vuole fornire il più ampio ventaglio delle possibilità offerte dal territorio. Si opta infatti sulla visita degli istituti superiori della Valle (di preferenza il Turolto visto la ricchezza dell'offerta) o sulla presentazione delle Superiori presso la nostra sede. Sono inoltre previste attività in sinergia con le realtà imprenditoriali locali ed attività di orientamento con esperti del settore.
- ✓ CLASSI SECONDE: l'orientamento sulle classi seconde è lasciato all'ultima parte dell'anno scolastico e consta nell'incontro con gli ex-alunni del nostro istituto provenienti da diversi indirizzi di studi e, possibilmente, da diverse sedi.
Sono anche previste, per ciascuna classe moduli progettuali aventi come esperto formatore la consulente psicologa dell'istituto.
- ✓ CLASSI PRIME è in previsione un'attività sulla conoscenza del sé che coinvolga esperti esterni. Attualmente è ancora allo studio e sarà vincolata dalla disponibilità di fondi.

4 VALUTAZIONE DELLA SCUOLA

4.1 I risultati relativi alle prove invalsi

Vengono di seguito tabulati i dati degli esiti delle prove INVALSI relativi alle classi seconde e quinte della scuola primaria (Sistema Nazionale di Valutazione) ed alle classi terze della scuola secondaria (prova Nazionale esame fine ciclo).

I dati in percentuale si riferiscono agli ultimi tre anni scolastici e sono messi in relazione i valori raggiunti dal nostro istituto con i diversi indicatori geografici di riferimento

Classi Seconde scuola primaria								
	Italiano				Matematica			
A.S.	Istituto	Lombardia	Nord Ovest	Italia	Istituto	Lombardia	Nord Ovest	Italia
2012-13	61,5	60,7	61,3	59,6	56,0	54,6	55,1	53,5
2013-14	66,4	60,8	61,5	61,0	56,5	54,9	55,2	54,6
2014-15	57,6	58,3	58,1	56,4	59,0	55,7	55,2	54,2
2015-16	49,9	48,2	48,5	48,2	54,8	51,3	51,5	51,0
2016-17	41,4	44,1	44,0	41,8	55,1	55,0	55,1	52,4
Classi Quinte scuola primaria								
	Italiano				Matematica			
A.S.	Istituto	Lombardia	Nord Ovest	Italia	Istituto	Lombardia	Nord Ovest	Italia
2012-13	77,5	76,6	76,9	74,4	60,7	56,4	57,3	54,6
2013-14	61,3	62,8	62,8	61,0	65,2	64,1	64,4	62,9
2014-15	60,0	59,3	58,5	56,6	60,9	57,8	56,5	54,6
2015-16	65,6	66,2	65,7	63,5	51,6	53,9	53,7	51,0
2016-17	64,2	59,2	59,0	55,8	62,3	55,8	56,2	53,9
Classi terze scuola secondaria								
	Italiano				Matematica			
A.S.	Istituto	Lombardia	Nord Ovest	Italia	Istituto	Lombardia	Nord Ovest	Italia
2012-13	75	68,5	67,8	65,3	59,4	50,9	50,0	46,6
2013-14	69,1	64,3	65,0	61,4	63,2	61,3	60,9	57,3
2014-15	69,8	63,0	63,3	60,3	63,5	57,3	57,6	53,5
2015-16	64,4	60,9	60,3	57,6	56,2	52,1	51,3	48,1
2016-17	68,3	64,8	64,5	61,9	63,1	54,8	53,9	50,6

NB: Le caselle con sfondo verde rappresentano valori degli indicatori delle macroaree inferiori ai risultati dell'istituto, su sfondo giallo i valori superiori ai risultati dell'istituto.

Come si evince dalle tabelle l'istituto nel triennio manifesta un trend generalmente positivo con percentuali lievemente e/o significativamente superiori agli indicatori delle macroaree.

4.2 Priorità ed obiettivi di processo indicati nel Rapporto di autovalutazione

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

*... realizzare nel **lungo periodo** attraverso l'azione di miglioramento. Le priorità che la scuola si pone devono necessariamente riguardare gli esiti degli studenti. Si suggerisce di specificare quale delle quattro aree degli Esiti si intenda affrontare (Risultati scolastici, Risultati nelle prove standardizzate nazionali, Competenze chiave e di cittadinanza, Risultati a distanza) e di articolare all'interno quali priorità si intendano perseguire (es. Diminuzione dell'abbandono scolastico; Riduzione della variabilità fra le classi; Sviluppo delle competenze sociali degli studenti di secondaria di I grado, ecc.). Si suggerisce di individuare un numero limitato di priorità (1 o 2) all'interno di una o due aree degli Esiti degli studenti. I traguardi di lungo periodo riguardano i risultati attesi in relazione alle priorità strategiche. Si tratta di risultati previsti a lungo termine (3 anni). Essi articolano in forma osservabile e/o misurabile i contenuti delle priorità e rappresentano le mete verso cui la scuola tende nella sua azione di miglioramento. Per ogni priorità individuata deve essere articolato il relativo traguardo di lungo periodo. Essi pertanto sono riferiti alle aree degli Esiti degli studenti (es. in relazione alla priorità strategica "Diminuzione dell'abbandono scolastico", il traguardo di lungo periodo può essere definito come "Rientrare nella media di abbandoni provinciali e precisamente portare gli abbandoni dell'istituto entro il 10%"). È opportuno evidenziare che per la definizione del traguardo che si intende raggiungere non è sempre necessario indicare una percentuale, ma una tendenza costituita da traguardi di riferimento a cui la scuola mira per migliorare, ovvero alle scuole o alle situazioni con cui è opportuno confrontarsi per migliorare.*

Campo: Risultati nelle prove standardizzate nazionali

DESCRIZIONE DELLA PRIORITÀ

Approfondire il grado di analisi delle prove nazionali traendo informazioni precise dai dati relativi ai diversi ambiti e parti delle prove.

DESCRIZIONE DEL TRAGUARDO

Ridurre la differenza tra i risultati raggiunti dalle diverse classi parallele nelle prove nazionali.

Campo: Competenze chiave e di cittadinanza

DESCRIZIONE DELLA PRIORITÀ

Impostare collaborazione con le scuole superiori dell'ambito di appartenenza per acquisire con regolarità gli esiti degli scrutini delle classi prime

DESCRIZIONE DEL TRAGUARDO

Analizzare le informazioni per adeguare la tipologia dei contenuti proposti tenendo conto delle differenze di risultato tra i diversi indirizzi.

Motivazione scelta delle priorità

Per quanto riguarda le prove standardizzate nazionali è opportuno approfondire le cause relative al disallineamento tra le diverse classi parallele ed alle carenze riscontrate in parti ed ambiti delle prove.

Per quanto attiene i risultati a distanza, il continuo confronto tra i dati provenienti dagli istituti superiori consente di verificare e rimodulare l'azione didattica, in particolare per alcune discipline quali italiano, matematica e inglese.

*Gli obiettivi di processo rappresentano una definizione operativa delle attività...
... su cui si intende agire concretamente per raggiungere le priorità strategiche individuate.
Essi costituiscono degli obiettivi operativi da raggiungere nel **breve periodo** (un anno scolastico) e riguardano una o più aree di processo. Si suggerisce di indicare l'area o le aree di processo su cui si intende intervenire e descrivere gli obiettivi che la scuola si prefigge di raggiungere a conclusione del prossimo anno scolastico (es. Promuovere una figura di docente tutor per supportare gli studenti in difficoltà del primo anno dell'indirizzo linguistico nella scuola secondaria di II grado; Individuare criteri di formazione delle classi che garantiscano equi-eterogeneità; Utilizzare criteri di valutazione omogenei e condivisi per la matematica nella scuola primaria; Ridurre gli episodi di esclusione e i fenomeni di bullismo nella scuola secondaria di I grado; ecc.).*

1. Curricolo, progettazione e valutazione

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO DI PROCESSO

Rimodulare, nella scuola secondaria, gli indicatori relativi alle competenze trasversali in modo da definire il livello di autonomia operativa dell'alunno

Nella scuola primaria, definire il quadro delle competenze trasversali per ciascun anno del quinquennio in modo da essere condiviso da tutti i moduli.

2. Ambiente di apprendimento

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO DI PROCESSO

Potenziare, nella scuola secondaria, la dotazione delle lavagne interattive multimediali.

3. Continuità e orientamento

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO DI PROCESSO

Sia nella primaria che nella secondaria, incrementare gli sforzi della conoscenza di sé attraverso progetti condotti e gestiti da esperti esterni.

Indicare in che modo gli obiettivi di processo possono contribuire al raggiungimento delle priorità

Per quanto riguarda le competenze chiave di cittadinanza, la ridefinizione degli indicatori potrà migliorare la valutazione delle competenze trasversali.

4.3 Azioni di miglioramento

Priorità	Traguardi prefissati	Azioni
Approfondire il grado di analisi delle prove nazionali traendo informazioni precise dai dati relativi ai diversi ambiti e parti delle prove.	• Mantenere e/o migliorare i risultati raggiunti negli scorsi anni scolastici. • Ridurre le differenze tra le diverse classi • Informare i diversi componenti della comunità scolastica (alunni, docenti, genitori...) in relazione agli standard di apprendimento raggiunti dagli alunni.	a) <i>Analizzare in maniera particolareggiata le diverse parti della prova</i> (es: per la prova di italiano: comprensione ed elaborazione del testo, grammatica, individuazione informazione, etc.. per la prova di matematica: numeri, dati e previsioni, etc...) per definire elementi di criticità ed intervenire con modifiche nella modalità di proposizione della qualità e quantità dei contenuti. I report delle prove verranno tabulate in maniera sintetica da un docente referente e presentate, discusse e verbalizzate in sede di collegio di sezione o in riunioni convocate ad hoc. b) A partire dal corrente anno scolastico, le classi coinvolte nelle prove di valutazione effettueranno dei test preliminari, anteriormente al test nazionale, per adattare gli alunni verso questo determinato tipo di prova che, spesso negli alunni con alti livelli di emotività, in sede d'esame viene vissuta in modo travagliato. c) Pubblicazione nel sito della scuola dei report di cui al punto a.
Impostare collaborazione con le scuole superiori dell'ambito di appartenenza per acquisire con regolarità gli esiti degli scrutini delle classi prime	• Analizzare criticamente e su dati oggettivi gli standard valutativi dell'istituto. • Potenziare gli strumenti per l'orientamento verso le scuole secondarie di secondo grado.	a) Avvio di uno stretto rapporto di collaborazione con gli istituti superiori dell'ambito (Istituto superiore Turoldo, IPSSAR San Pellegrino) finalizzato all'acquisizione delle valutazioni relative al primo anno di scuola secondaria di secondo grado. b) Raffronto valutazioni con discussione e verbalizzazione in sede di collegio di sezione. c) Utilizzo dei dati elaborati nelle attività di orientamento.

Obiettivi di processo	Traguardi prefissati	Azioni
• Rimodulare, nella scuola secondaria, gli indicatori relativi alle competenze trasversali in modo da definire il livello di autonomia operativa dell'alunno • Nella scuola primaria, definire il quadro delle competenze trasversali per ciascun anno del quinquennio in modo da essere condiviso da tutti i moduli.	• Definire in maniera unitaria e condivisa gli aspetti legati alle competenze trasversali ed al comportamento in modo da “personalizzare” l'identità dell'istituto	a) Il collegio docenti della scuola primaria, all'inizio del corrente anno scolastico, ha composto cinque distinti gruppi di lavoro, ciascuno per ogni anno del quinquennio, definendo in maniera univoca descrittori ed items per la compilazione degli obiettivi trasversali relativi al primo ed al secondo quadrimestre. (cfr paragrafo 3.11) b) i docenti della scuola secondaria, nelle fasi preliminari alle lezioni, hanno ridefinito i descrittori degli obiettivi trasversali e comportamentali inserendo la valutazione del grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro (cfr. paragrafo 3.11).
Potenziare, nella scuola secondaria, la dotazione delle lavagne interattive multimediali.	• Elevare la qualità dell'insegnamento attraverso la piena fruizione delle tecnologie multimediali.	a) In occasione di lavori che hanno interessato il plesso della scuola secondaria, si è proceduto al cablaggio di tutte le aule normali e di alcune delle aule speciali. b) L'istituto ha presentato un progetto nell'ambito dei PON (programma operativo nazionale) relativo ai moduli “Aule aumentate alla tecnologia” e “Postazioni informatiche”. Il progetto ha la finalità di acquistare il kit lavagne interattive per le altre 6 aule normali, di dotare di connettività wired la maggior parte degli ambienti dell'istituto e di introdurre l'utilizzo del registro elettronico. c) Il Comune di San Giovanni Bianco ha stanziato dei fondi per l'acquisto delle lavagne interattive. Qualora andasse a buon fine il progetto di cui al punto B, detti fondi verranno utilizzati per potenziare la dotazione della scuola primaria di San Giovanni Bianco.

Obiettivi di processo	Traguardi prefissati	Azioni
Sia nella primaria che nella secondaria, incrementare gli sforzi della conoscenza di sé attraverso progetti condotti e gestiti da esperti esterni.	Fornire agli alunni strumenti per valutare in maniera efficace attitudini e potenzialità in funzione della crescita della persona e dell'orientamento scolastico.	a) Per le classi terze della scuola secondaria è prevista nel primo quadrimestre un'attività condotta da figure professionali esperte in psicologia finalizzata alla conoscenza delle proprie inclinazioni e funzionale alla scelta dell'indirizzo della scuola secondaria di primo grado. b) In diverse classi della scuola primaria dei diversi plessi, durante il primo quadrimestre saranno posti in atto dei progetti finalizzati alla conoscenza di sé, al rispetto degli altri, alla gestione dei conflitti di genere, ed alla conoscenza delle tematiche connesse con la sfera sessuale ed affettiva.

5 RISORSE E STRUMENTI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA NEL TRIENNIO DI RIFERIMENTO

5.1 FABBISOGNO RISORSE UMANE

5.1.1 Organico personale docente e ATA

PERSONALE DOCENTE SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA									
Plesso	A.S. 2019-2020			A.S. 2020-2021			A.S. 2021-2022		
	Posti comuni	Sostegno	Potenziato	Posti comuni	Sostegno	Potenziato	Posti comuni	Sostegno	Potenziato
Scuola Infanzia	8	--	--						
Scuola Primaria	20	6	2	19	4	2	19	4	2
PERSONALE DOCENTE SCUOLA SECONDARIA									
	A.S. 2019-2020			A.S. 2020-2021			A.S. 2021-2022		
	Posti comuni	Sostegno	Potenziato	Posti comuni	Sostegno	Potenziato	Posti comuni	Sostegno	Potenziato
Sostegno	--	4			5			6	
ARTE	14h	--		14h	--		12h		
motoria	14h	--		14h	--		12h		
Musica	14h	--	1	14h	--	1	12h		1
Tecnologia	14h	--	--	14h	--		12h		
Lettere	4	--	--	4	--		3 + 6h		
Matematica e Sc.ze	2+6h	--	--	2+6h	--		2		
Francese	14h	--	--	14h	--		12		
Inglese	1+3h	--	--	1+3h	--		1		
Religione Cattolica	7h	--	--	7h	--		6		
PERSONALE ATA	A.S. 2019-2020			A.S. 2020-2021			A.S. 2021-2022		
	Assistenti Amministrativi	Collaboratori Scolastici		Assistenti Amministrativi	Collaboratori Scolastici		Assistenti Amministrativi	Collaboratori Scolastici	
	3	In via di definizione		3	In via di definizione		3	In via di definizione	

In base a sopraggiunte esigenze che si potranno verificare, i suddetti potrebbero essere aggiornati annualmente, così come previsto dalla L.107, entro il mese di ottobre dell'anno scolastico precedente.

5.2 FABBISOGNO MATERIALE

5.2.1 Fabbisogno infrastrutture (realizzazione ex novo e/o adeguamento)

La sottostante tabella riassume il *fabbisogno infrastrutturale* relativo a ciascun punto di erogazione del servizio:

SEDE DI SERVIZIO	FABBISOGNO INFRASTRUTTURE
Plesso Scuola Infanzia di San Giovanni Bianco	• Eliminazione delle barriere architettoniche di accesso all'edificio scolastico. • Realizzazione di spazi esterni fruibili per attività ludiche. • Connessione internet
Plesso Scuola Infanzia di Camerata Cornello	• Adeguamento dei servizi igienici (tazza water a misura di bambino) ed ampliamento dello spazio dei servizi. • Lucernari in salone ed in mensa per aumentare la luminosità naturale.
Plesso Scuola Infanzia di Vedeseta	• Creare un'intercapedine che isoli il pavimento del piano terra per eliminare l'umidità presente. • Isolamento del sottotetto per limitare la dispersione di calore. • Eliminare la parete presente nell'aula al piano terra per renderla più funzionale. • Connessione internet.
Plesso Scuola Primaria di San Giovanni Bianco	• Cablaggio con rete ethernet per dati di tutti i locali dell'edificio. • Predisposizione di recinzione dell'area di pertinenza dell'edificio al fine di evitare intromissione di estranei. • Sostituzione serramenti • Adeguamento servizi igienici. • Sistemazione intonaci • Tinteggiatura • Rifacimento ingresso • Completamento lavori soffitto. • Copertura caloriferi. • Allestimento aula docenti
Plesso Scuola Primaria di Camerata Cornello	• Protezione dei caloriferi di tutti i locali con adeguati copricoloriferi privi di spigoli vivi
Plesso Scuola Primaria Olda Taleggio	• Completamento lavori aula immagine (piano terra) con copertura caloriferi nel corridoio
Plesso Scuola Secondaria di Primo Grado San Giovanni Banco	• Miglioramento delle modalità di oscuramento delle aule.

Sede centrale di San Giovanni Bianco	• -----
---	---------

5.2.2 Fabbisogno attrezzature

La sottostante tabella riassume il *fabbisogno di attrezzature* relativo a ciascun punto di erogazione del servizio:

SEDE DI SERVIZIO	FABBISOGNO ATTREZZATURE
Plesso Scuola Infanzia di San Giovanni Bianco	• Sostituzione dei giochi esterni deteriorati e ormai pericolosi • Un computer con rete wireless
Plesso Scuola Infanzia di Camerata Cornello	• Tavole e sedie per il locale mensa per bambini certificati e conformi alla norma UNIEN 1729/2006, in sostituzione di quelli vecchi.
Plesso Scuola Infanzia di Vedeseta	• PC portatile con connessione internet- rinnovo • Arredi: scaffalature, libreria, tavolo e sedie grandi per refettorio • Illuminazione angolo spogliatoio nel sottoscala
Plesso Scuola Primaria di San Giovanni Bianco	• Lavagne interattive multimediale per tutte le classi. • Stampante laser • 10 tappeti spessore 4 cm per educazione fisica. • 10 apparecchi stereo • 10 sedie per il laboratorio informatico.
Plesso Scuola Primaria di Camerata Cornello	• Fotocopiatrice
Plesso Scuola Primaria Olda Taleggio	• Manutenzione LIM • Registratore
Plesso Scuola Secondaria di Primo Grado San Giovanni Bianco	• Dotazione lavagne interattive in tutte le classi. • N°5 dizionari di inglese • N° 5 dizionari di francese • Potenziamento biblioteca con libri in lingua inglese e francese. • N° 5 dizionari di italiano • N°15 carte geografiche (3 per ciascun continente) • Libri per alunni dislessici
Sede centrale di San Giovanni Bianco	• N° 7 Sedie da ufficio • N° 3 stampanti • N° 1 fotocopiatrice • Armadi per ufficio

5.3 ATTIVITA' PROGRAMMATE

5.3.1 Attività connesse all'utilizzo dei docenti di organico potenziato

	Classe concorso	Sede di servizio	Motivazione della scelta	Attività
Docente n°1	EEEE (scuola primaria)	Scuola Primaria di San Giovanni Bianco	Copertura delle ore di docenza di personale docente destinato allo staff del Dirigente Scolastico	Docente curricolare
Docente n°2	EEEE (scuola primaria)	Scuola Primaria di Camerata Cornello – Scuola Primaria di Olda	Necessità di rinforzo dell'organico dei plessi decentrati	Attività di docenza in compresenza e supplenza dei docenti curricolari mancanti
Docente n°3	A-30 (Educazione musicale secondaria di primo grado)	Scuole primarie – Scuola Secondaria	A) Definizione della figura di docente specialista di musica nella scuola primaria al fine di migliorare la qualità dell'insegnamento. B) Disponibilità per supplenza in caso di assenza dei docenti della scuola secondaria.	Insegnamento di musica nella scuola primaria e supplenza scuola secondaria di primo grado.

5.3.2 Attività relative a partecipazioni a reti di scuole

Sono poste in essere le seguenti attività:

- a) Affidamento in rete per l'incarico del medico competente.
- b) Ambito territoriale (CTRH) Comunità Montana per consulenza funzioni strumentali handicap.

5.3.3 Attività relative ad iniziative e progetti realizzati con soggetti esterni

- a) **Unità operativa di neuropsichiatria infantile e dell'adolescenza di Zogno:** monitoraggio continuo in sinergia con i docenti di sostegno.
- b) **Comunità Montana della Valle Brembana:** iniziative sul territorio che coinvolgono le realtà scolastiche
- c) **Sezione locale Avis:** attività di sensibilizzazione verso le finalità dell'ente attraverso incontri con le classi
- d) **Stazione Carabinieri di San Giovanni Bianco:** incontro tra i rappresentanti dell'Arma e gli alunni delle classi terze della scuola secondaria. La fase preliminare dell'incontro prevede la scelta da parte dei docenti del consiglio di classe di una tematica da trattare. Gli alunni delle classi quinte della scuola primaria effettuano una visita guidata verso i locali della stazione.
- e) **Associazione Nazionale Alpini:** attività di sensibilizzazione verso le finalità dell'ente attraverso l'incontro con gli alunni delle classi terze della scuola secondaria
- f) **Corpo Bandistico di San Giovanni Bianco:** progetto di avviamento alla musica.
- g) **Azienda SMI GROUP** di San Giovanni Bianco: progetto di convenzione per l'utilizzo dell'aula magna dell'istituto.
- h) **Genitori degli alunni** per la realizzazione, in qualità di esperti, di attività progettuali.
- i) **Consultorio** familiare di zona per problematiche relative agli alunni con bisogni educativi speciali.
- j) **Gruppo solidarietà "no limits"** per raccolta fondi da destinare in favore delle missioni in Tanzania.
- k) FONDAZIONE "PAOLO BOSELLI"

SEDE DI SCUOLA DELL'INFANZIA STATALE (VIA CASTELLO,4)

La Fondazione Boselli è definita come attore coinvolto nel "Polo Infanzia-Famiglia 0-6" istituito dall'Amministrazione Comunale in qualità di soggetto erogatore di servizi per l'infanzia e di servizi a supporto della frequenza della Scuola dell'Infanzia.

Tale Fondazione svolge una pubblica funzione di carattere educativo-sociale senza scopo di lucro ed attiva i seguenti servizi:

- offerta di un servizio di accoglienza pre/post orario scolastico gestito da operatori della Fondazione, a supporto della frequenza scolastica degli alunni della Scuola dell'Infanzia Statale
- offerta di un servizio mensa gestito da operatori della Fondazione, a supporto della frequenza scolastica degli alunni della Scuola Primaria e Secondaria di primo grado
- offerta di uno spazio compiti gestito da operatori della Fondazione, a supporto della frequenza scolastica degli alunni della Scuola Primaria e Secondaria di primo grado
- offerta servizio Piedibus per il tragitto compreso tra le scuole dell'Istituto Comprensivo e l'Edificio Boselli, gestito da operatori della Fondazione, a servizio dello spazio mensa ed a supporto della frequenza scolastica degli alunni della Scuola Primaria e Secondaria di primo grado
- messa a disposizione di spazi per il progetto comunale "Patch NetWork", spazio compiti per bambini con fragilità sociale-scolastica.

5.3.4 Attività curriculari ed extracurricolari

Le iniziative e le attività progettuali saranno definiti per ciascun anno scolastico e costituiranno un elemento di revisione annuale del presente documento.

La possibilità di attuare i progetti dipende infatti da diverse variabili (stabilità personale docente, risorse infrastrutturali e finanziarie, adeguamento offerta formativa in base all'utenza, etc..) per le quali la programmazione di lungo periodo potrebbe dimostrarsi poco rispondente ai reali bisogni.

Alla fine di ogni anno scolastico i docenti presentano le attività da svolgere per l'anno scolastico successivo e, alla ripresa del nuovo anno vi è la necessità di verificarne le condizioni per la realizzazione.

In base alle specifiche della legge 107, entro il mese di ottobre dell'anno scolastico di riferimento verrà redatta, per ciascun anno del triennio di interesse, la stesura di un documento multimediale (file PDF) nel quale vengono riportate le principali caratteristiche delle attività così come definite nella scheda di stesura (cfr. paragrafo 3.9).

Vengono di seguito riportati i link di riferimento:

PROGETTI PER L'ANNO SCOLASTICO 2019-2020

PROGETTI PER L'ANNO SCOLASTICO 2020-2021

PROGETTI PER L'ANNO SCOLASTICO 2021-2022

5.3.5 Attività formative rivolte al personale docente e ATA

Negli anni scolastici del triennio di riferimento, il personale docente può volontariamente aderire all'attività di formazione coordinata dall'Istituto Comprensivo di Mapello.

In particolare, le azioni formative faranno riferimento alle seguenti priorità tra quelle individuate su scala nazionale:

- Autonomia organizzativa e didattica.
- Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base.
- Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento.
- Competenze di lingua straniera.
- Inclusione
- Valutazione e miglioramento
- Attività di formazione in relazione all'introduzione del nuovo regolamento europeo sulla protezione dati (GDPR).

Per quanto riguarda il personale ATA sono previste attività di formazione in relazione all'introduzione del nuovo regolamento europeo sulla protezione dei dati personali (GDPR) ed attività formative in merito alla sicurezza nei luoghi di lavoro (formazione sulla sicurezza – accordo Stato-Regioni)

NB: Nell'arco del triennio, ad inizio di ciascun anno scolastico saranno valutate dal collegio dei docenti e dalla assemblea del personale ATA ulteriori iniziative in merito a corsi di aggiornamento, progetti e quant'altro sia funzionale al miglioramento professionale.

Le iniziative a cui sarà data l'adesione integreranno le attività sopraelencate e verranno riportate nelle sezioni di aggiornamento annuale predisposte, ai sensi della Legge 107, entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento.

5.3.6 Attività connesse al Piano Nazionale Scuola Digitale

Relativamente al processo di digitalizzazione, si segnala:

- a) Utilizzo del registro elettronico per tutte le classi della scuola secondaria.
- b) Introduzione per i docenti della scuola primaria e secondaria e per gli alunni della scuola secondaria degli account G-suite
- c) Utilizzo del protocollo informatico da parte del personale dei servizi amministrativi

- d) Allestimento di ambienti di apprendimento innovativi, a tale proposito si segnala la partecipazione al bando pubblico per la realizzazione di ambienti innovativi (#PNSD – Azione#7 ai sensi del Decreto MIUR 22/11/2018 prot. 762) al fine di realizzare un'aula dedicata alla didattica collaborativa ed al cloud con predisposizione di arredi, hardware e utilizzo software nell'ottica di implementazione degli accounts G-suite da parte degli studenti della scuola secondaria.

5.3.7 Attività da svolgersi nei locali dell'istituto nel periodo estivo

In alcuni plessi dell'Istituto, durante il periodo estivo di sospensione delle lezioni, vengono organizzate attività che coinvolgono gli alunni ma, l'organizzazione e la gestione è a carico di enti ed associazioni esterne al personale scolastico (Comuni, parrocchie, etc...) che quindi è del tutto estraneo a tali iniziative.