**ISTITUTO COMPRENSIVO "FALCONE e BORSELLINO"**

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

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

Codice Fiscale 92033390441 url. www.isccastel.it

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

63100 Ascoli Piceno - Via Monte Catria n. 34

# *Piano Offerta Formativa*

# *2020/2021*

Deliberato dal Collegio dei Docenti del 30/10/2020

INDICE


Premessa Pag. 2
Presentazione dell'Istituto Pag. 3
Patto formativo e Integrazione cov-19 Pag. 9
Accordi di rete Pag. 24
Atto di indirizzo Pag. 25
Analisi del territorio Pag. 32
Politica della qualità e Finalità Pag. 35
Scelte formative e didattiche Pag. 37
Regolamento indirizzo musicale Pag. 45
Piano Annuale Inclusione e Protocolli Pag. 53
Criteri di valutazione degli alunni Pag. 85
Rubriche di valutazione primaria e secondaria Pag. 88
Relazione Prove Invalsi e scelte conseguenti ai risultati delle prove Pag. 161
Valutazione qualità del servizio Pag. 177
Rapporti e proposte con il territorio Pag. 181
Organizzazione della scuola Pag. 182
Priorità Piano di miglioramento Pag. 213
Piano di miglioramento Pag. 215
Piano Didattica Integrata Pag. 223
Piano digitale Pag. 236
Bullismo e cyberbullismo Pag. 242
Fabbisogno organico Pag. 244
Piano di Formazione e aggiornamento Pag. 257
Fabbisogno di attrezzature e materiali Pag. 251
Formazione in servizio Pag. 252
Progetti a.s. 2020/ 2021 Pag. 252
Parte normativa Pag. 258

# *PROCESSO DI ELABORAZIONE E DEFINIZIONE DEL POF*

**Individuazione delle risorse da:**

**Sistema:**
- Curricolo nazionale/regionale
- Curricolo di scuola
- Piani di studio personalizzati
- Assegnazione di fondi

**Istituzione scolastica**:
- Memoria storica
- Competenze del personale
- Organizzazione del personale
- Organizzazione del servizio
- Reperimento fondi materiali

**Verifica dei bisogni formativi**

**Proposte e pareri:**
- Dei genitori
- Degli insegnanti
- Dell'ordine scolastico precedente

**Lettura del contesto**

**Valutazione d'Istituto di processo e di prodotto**

**Raccolta e tabulazione dei dati**

**Analisi e valutazione del Nucleo Interno di Valutazione e del Collegio dei docenti**

**Indirizzi generali del Consiglio d'Istituto Linee specifiche del Dirigente**

**Politica della qualità:**
- Obiettivi
- Strategie
- Criteri di attribuzione responsabilità

**Mission:**
"La flessibilità del servizio per rispondere alla diversità dei bisogni

**Finalità**

**Progettazione:**
- Costruzione dei curricoli
- Pianificazione di attività extra-curricolari e educative

**Organizzazione della scuola:**
- Organigramma
- Individuazione di ruoli e funzioni
- Assegnazione degli incarichi
- Matrice delle responsabilità

**Gestione dei servizi:**
- Carta dei servizi
- Piano di lavoro annuale
- Piano annuale di sicurezza e privacy

**Valutazione interna ed esterna:**
- Monitoraggio interno
- Progetto Pilota Invalsi
- Monitoraggio USR Indire

# PREMESSA

Il presente Piano dell'offerta formativa, relativo all'Istituto "Falcone e Borsellino" di Ascoli Piceno è elaborato ai sensi di quanto previsto dalla legge 13 luglio 2015, n. 107, recante la "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
il piano è stato elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico con proprio atto di indirizzo prot. n. 4927/C14 del 13/09/2017
il piano ha ricevuto il parere favorevole del collegio dei docenti nella seduta del 25/10/2019;
il piano è stato approvato dal consiglio d'istituto nella seduta del 18/10/17;
il piano, dopo l'approvazione, sarà inviato all'USR competente per le verifiche di legge ed in particolare per accertarne la compatibilità con i limiti di organico assegnato;
il piano è pubblicato nel portale della scuola.

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

# PRESENTAZIONE DELL'ISTITUTO

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

L'Istituto, quindi, comprende:

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

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

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

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

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

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

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

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

# MISSION

*Offrire un servizio flessibile*

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

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

**SCUOLA DELLA COMUNICAZIONE**

**SCUOLA DELLA MEDIAZIONE CULTURALE**

**SCUOLA DELLA CONVIVENZA DEMOCRATICA**

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

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

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

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

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

- ✓ Legge 107/2015

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

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

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

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

1) rispetto dell'unità psicofisica dell'allievo;

2) centralità educativa della corporeità;

3) funzione educativa dell'esempio;

4) educare all'impegno e alla responsabilità;

5) rilevanza educativa della vita di gruppo.

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

1) conoscere il proprio corpo e lo sviluppo tramite l'esercizio, l'attività motoria e il gioco;

2) sa accettare sé stesso e gli altri acquisendo la diversità come valore aggiunto;

3) sa comunicare, attraverso il confronto interpersonale, utilizzando codici diversi;

4) sa valutare sé stesso e gli altri;

5) sa elaborare progetti comuni praticando l'impegno personale;

6) sa assumere responsabilità ed incarichi;

7) sa affrontare e risolvere problemi impiegando forme verbali, iconiche e simboliche;

8) sa utilizzare la propria esperienza personale e le discipline di studio per acquisire capacità critica.

# PATTO FORMATIVO

## *“Criteri comuni per la progettazione curricolare*

## *e la gestione dell’attività didattica”*

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

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

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

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

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

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

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

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

| | |
|---|---|
| 1 | *Educazione alla convivenza democratica*:<br>educare alla democrazia, alla legalità ed alla socialità, al pluralismo, alla dimensione interculturale e alla mondialità |
| 2 | *Alfabetizzazione culturale*:<br>approccio graduale alle strutture cognitive disciplinari, ai quadri concettuali essenziali e ai sistemi simbolici specifici |
| 3 | *Continuità del processo formativo*:<br>promozione di azioni di raccordo tra segmenti scolastici e miglioramento del rapporto con l'extrascuola nell'ottica del partenariato |
| 4 | *Valore del contesto*:<br>caratterizzazione della scuola come ambiente intenzionale e sistematico per l'apprendimento |
| 5 | *Personalizzazione*:<br>attenzione ai bisogni formativi degli alunni e delle alunne intesi come soggetti di diritti |
| 6 | *Diversità*:<br>valorizzazione della diversità, intesa come risorsa educativa ed occasione preziosa per l'allargamento degli orizzonti culturali per tutti gli allievi |
| 7 | *Unitarietà*:<br>ricerca dell'unitarietà dell'insegnamento con opportune, costanti ed efficaci forme di raccordo del lavoro individuale con quello del team assegnato alle classi o sezioni |
| 8 | *Caratteristiche della valutazione*:<br>verifica sistematica e valutazione in senso formativo dei processi di apprendimento e delle scelte organizzative e curricolari della scuola; promozione nella logica del contratto formativo, della corresponsabilità educativa delle famiglie degli alunni |
| 9 | *Formalizzazione del lavoro di insegnamento attraverso gli strumenti adottati*:<br>registro, agenda (solo scuola primaria), giornale dell'insegnante (solo scuola primaria), documento di valutazione (scuola secondaria di I° grado e scuola primaria) |

# CONTRATTO FORMATIVO SCUOLA- FAMIGLIA

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

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

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

2. Assicura il controllo periodico delle assenze;

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

**La scuola sollecita la famiglia a**:

1. Organizzare un rapporto chiaro, collaborativo e partecipativo;

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

2. Ricevere in casa i compagni:

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

# PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

# SCUOLA FAMIGLIA

## Scuola dell'Infanzia

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

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

**La scuola assume i seguenti impegni fondamentali**:

1. *Favorire la comunicazione e stimolare lo scambio reciproco attraverso*:

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

2. *Favorire l'autonomia personale ed organizzativa attraverso*:

- ✓ La cura sistematica ed il rispetto del proprio e dell'altrui materiale, dell'arredo scolastico e degli spazi individuali e collettivi;
- ✓ La responsabilizzazione nel far fronte agli impegni individuali e di gruppo;

- ✓ L’educazione al rispetto ed alla cura della persona sia nell’igiene che nell’abbigliamento adeguato all’ambiente scolastico

3. *Favorire la consapevolezza del percorso didattico a breve ed a lungo termine attraverso l’informazione quotidiana dell’attività da svolgere*.

4. *Promuovere i principi educativi e le azioni didattiche esplicitate nei documenti programmatori*.

5. *Garantire un atteggiamento di ascolto e di disponibilità al dialogo ed al confronto con i genitori.*

6. *Utilizzare sistematicamente le risorse del territorio.*

**I genitori si impegnano a**:

1. *Prendere parte nella costruzione delle proposte educative promosse dalla scuola attraverso*:

- ✓ La condivisione di fondamentali valori, quali: la solidarietà, l’amicizia, il perdono, la collaborazione ed il rispetto per l’altro;
- ✓ Un atteggiamento di lealtà, di correttezza e di rispetto nei confronti della professionalità degli insegnanti (evitando di assumere posizioni conflittuali inadeguate che producono disorientamento negli alunni);
- ✓ La consapevolezza che l’intervento didattico debba essere commisurato alla realtà della sezione.

2. *Favorire l’autonomia personale attraverso*:

- ✓ L’educazione al rispetto ed alla cura della persona sia nell’igiene che nell’abbigliamento;
- ✓ L’abitudine graduale ad acquisire comportamenti quotidiani autonomi (vestirsi, lavarsi le mani…)

3. *Far rispettare le regole dell’organizzazione scolastica ed in particolare*:

- ✓ L’orario d’ingresso;
- ✓ L’obbligo di frequenza;

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

# PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

# SCUOLA FAMIGLIA

## Scuola primaria

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

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

**La scuola assume i seguenti impegni fondamentali**:

1. *Favorire la comunicazione e stimolare lo scambio reciproco attraverso*:

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

- ✓ L’attribuzione di semplici incarichi temporanei al servizio della classe (per stimolare anche, in ciascun alunno, il senso di responsabilità).

2.*Favorire l’autonomia personale ed organizzativa attraverso*:

- ✓ La cura sistematica ed il rispetto del proprio e dell’altrui materiale, dell’arredo scolastico e degli spazi individuali e collettivi;
- ✓ L’organizzazione dello zaino secondo l’orario suggerito dagli insegnanti del modulo;
- ✓ La responsabilizzazione nel far fronte agli impegni individuali e di gruppo;
- ✓ L’assegnazione di compiti a casa che favoriscano la riflessione sui contenuti trattati in classe ed abituino allo studio individuale;
- ✓ L’educazione al rispetto ed alla cura della persona sia nell’igiene che nell’abbigliamento adeguato all’ambiente scolastico (grembiule, tuta, scarpe da palestra, per attività particolari…)

3. *Favorire la consapevolezza del percorso didattico a breve ed a lungo termine attraverso*:

- ✓ L’informazione quotidiana dell’attività da svolgere;
- ✓ Una metodologia di lavoro incentrata sulla discussione e sul confronto;
- ✓ La valutazione collettiva delle procedure adottate, delle modalità di lavoro e dell’organizzazione delle attività all’interno della classe.

4. *Promuovere i principi educativi e le azioni didattiche esplicitate nei documenti programmatori, col coinvolgimento dei genitori*

5. *Garantire un atteggiamento di ascolto e di disponibilità al dialogo ed al confronto con i genitori*.

6. *Utilizzare sistematicamente le risorse del territorio*.

**I genitori si impegnano a**:

1. *Prendere parte nella costruzione delle proposte educative promosse dalla scuola attraverso*:

- ✓ La condivisione di fondamentali valori, quali: la solidarietà, l'amicizia, il perdono, la collaborazione ed il rispetto per l'altro;
- ✓ Un atteggiamento di lealtà, di correttezza e di rispetto nei confronti della professionalità degli insegnanti (evitando di assumere posizioni conflittuali inadeguate che producono disorientamento negli alunni);
- ✓ La consapevolezza che l'intervento didattico debba essere commisurato alla realtà della classe.

2. *Favorire l'autonomia personale attraverso*:

- ✓ L'educazione al rispetto ed alla cura della persona sia nell'igiene che nell'abbigliamento;
- ✓ L'abitudine graduale ad acquisire comportamenti quotidiani autonomi (vestirsi, allacciarsi le scarpe, lavarsi le mani…);
- ✓ La guida ad un corretto uso del tempo in relazione alle varie attività pomeridiane, scolastiche ed extrascolastiche.

3. *Far rispettare le regole dell'organizzazione scolastica ed in particolare*:

- ✓ L'orario d'ingresso anti e post meridiano;
- ✓ L'obbligo di frequenza anche nella giornata di rientro pomeridiano;
- ✓ La comunicazione preventiva di assenze non dovute a motivi di salute, cercando di evitare, se possibile, assenze non adeguatamente motivate;
- ✓ L'impegno a farsi carico di informarsi sulle attività didattiche svolte durante il periodo di assenza;
- ✓ Il controllo sistematico, insieme al bambino, degli zaini e del corredo scolastico secondo l'orario stabilito, finalizzando tale pratica a stimolare in lui il senso di responsabilità e l'autonomia organizzativa;
- ✓ L'interesse per le attività svolte a scuola, il rispetto del compito assegnato a casa ed il controllo di una sua puntuale esecuzione.

# PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

# SCUOLA FAMIGLIA

## Scuola secondaria di 1° grado

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

**la scuola assume i seguenti impegni fondamentali**:

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

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

2. *Assicura il controllo periodico delle assenze*:

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

**La scuola sollecita la famiglia a**:

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

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

**Modalità di comunicazione scuola-famiglia**

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

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

# INTEGRAZIONE DEL PATTO DI CORRESPONSABILITA' PER TUTTI GLI ORDINI DI SCUOLA PER CONTRASTO COVID-19 dall'a.s.2020/2021

## LA FREQUENZA NELL'ISTITUTO SCOLASTICO

**In particolare, il genitore (o titolare di responsabilità genitoriale) dichiara**:

- la regolarità della copertura vaccinale del bambino per cui si richiede la frequenza all'Istituto Comprensivo;

- di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio vigenti alla data odierna;

- che il figlio/a, o un convivente dello stesso all'interno del nucleo familiare non è sottoposto alla misura della quarantena ovvero che non è risultato positivo al COVID-19;

- di impegnarsi a trattenere il proprio figlio al domicilio in presenza di febbre (uguale o superiore a 37,5°) da misurare quotidianamente prima di accedere a scuola, oppure in presenza di altri sintomi quali mal di gola, congestione nasale, congiuntivite, perdita dell'olfatto o del gusto e di informare tempestivamente il pediatra della comparsa dei sintomi o febbre;

- di essere consapevole ed accettare che il proprio figlio in caso di febbre uguale o superiore i 37,5° o di presenza delle altre sintomatologie sopra citate, non potrà essere ammesso a scuola e rimarrà sotto la sua responsabilità;

- di essere consapevole ed accettare che, in caso di insorgenza di febbre (uguale o superiore a 37,5°) o di altra sintomatologia (tra quelle sopra riportate), l'Istituto scolastico provvede all'isolamento immediato del bambino o adolescente e ad informare immediatamente i familiari;

- di essere consapevole che il proprio figlio/a dovrà rispettare le indicazioni igienico sanitarie all'interno dell'istituto scolastico;

- di essere stato adeguatamente informato dall'Istituto scolastico di tutte le disposizioni organizzative e igienico sanitarie per la sicurezza e per il contenimento del rischio di diffusione del contagio da Covid-19;

- di non poter accedere, se non per situazioni di comprovata emergenza, a scuola, durante lo svolgimento delle attività ed in presenza dei bambini;

- di impegnarsi ad adottare, anche nei tempi e nei luoghi della giornata che il proprio figlio non trascorre a scuola, comportamenti di massima precauzione circa il rischio di contagio;

- di essere consapevole che nel momento di una ripresa di attività di interazione, seppur controllata, non è possibile azzerare il rischio di contagio che invece va ridotto al minimo attraverso la scrupolosa e rigorosa osservanza delle misure di precauzione e sicurezza previste da appositi protocolli per lo svolgimento delle attività, (per questo è importante osservare la massima cautela anche al di fuori del contesto dell'istituto scolastico).

**In particolare, l'Istituto Comprensivo durante il periodo di frequenza dell'alunno/a a scuola**:

- si impegna a comunicare eventuali modifiche o integrazioni delle disposizioni;

- si avvale di personale adeguatamente formato su tutti gli aspetti riferibili alle vigenti normative in materia di organizzazione di servizi scolastici, in particolare sulle procedure igienico sanitarie di contrasto alla diffusione del contagio.

- Il personale stesso si impegna ad osservare scrupolosamente ogni prescrizione igienico sanitaria e a recarsi al lavoro solo in assenza di ogni sintomatologia riferibile al Covid-19;

- si impegna ad adottare tutte le prescrizioni igienico sanitarie previste dalla normativa vigente, tra cui le disposizioni circa il distanziamento;

- si impegna di attenersi rigorosamente e scrupolosamente, nel caso di acclarata infezione da Covid-19 da parte di un bambino o adulto frequentante l'istituto scolastico, a ogni disposizione dell'autorità sanitaria locale.

## LA DIDATTICA A DISTANZA

La Didattica a distanza sarà attivata nel caso di una recrudescenza del virus COVID-19, come prescritto dal Decreto n.39 del 26/06/2020 - "Piano scuola 2020-2021": paragrafo "Piano scolastico per la Didattica digitale integrata" <<Qualora l'andamento epidemiologico dovesse configurare nuove situazioni emergenziali a livello nazionale o locale, sulla base di un tempestivo provvedimento normativo, potrebbe essere disposta nuovamente la sospensione della didattica in presenza e la ripresa dell'attività a distanza, attraverso la modalità di didattica digitale integrata.>>
La Didattica a distanza richiede una ridefinizione ed un rafforzamento del patto educativo di corresponsabilità tra la scuola e le famiglie.

**La scuola si impegna a:**

- fornire in comodato d'uso i computer portatili a sua disposizione e a realizzare la Didattica a distanza mediante applicazioni supportate anche dai telefoni cellulari, consapevole che non tutte le famiglie dispongono degli stessi dispositivi tecnologici, anche in dipendenza del numero di figli in età scolare;

- ricalibrare e comunicare mediante il sito gli obiettivi della programmazione annuale e i criteri di valutazione;

- operare scelte didattiche flessibili che tengano conto delle diverse situazioni familiari e individuali, soprattutto nel caso di alunni con bisogni educativi speciali;

- operare in una fascia oraria definita, così da aiutare alunni e famiglie a distinguere il tempo del lavoro da quello familiare;

- mantenere la comunicazione con le famiglie singolarmente attraverso le mail e attraverso il registro elettronico; collegialmente attraverso il sito.

**La famiglia si impegna a:**

- consultare periodicamente il sito dell'Istituto e la Bacheca DidUp per visionare le comunicazioni della scuola;

- stimolare l'alunno alla partecipazione il più possibile autonoma e responsabile alle attività di didattica a distanza e allo svolgimento dei compiti assegnati rispettando le scadenze;

- vigilare affinché i contenuti delle lezioni, loro eventuali registrazioni e il materiale on line che sono postati ad uso didattico non vengano utilizzati in modo improprio né tali da causare imbarazzo alla scuola e ai docenti;

- controllare che siano rispettate tutte le norme vigenti a difesa della privacy.

# ACCORDI DI RETE TRA SCUOLE

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

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

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

# ATTO DI INDIRIZZO

Prot. n. 9728 /A19

**Ascoli Piceno, lì 13/10/2020**
**Al personale docente**
**dell'I.C. FALCONE e BORSELLINO**
**All'Albo online**

**Oggetto: Atto d'indirizzo del Dirigente Scolastico per l'elaborazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa ex art.1, comma 14, Legge n.107/2015. Anni 2020-21, 2021-22, 2022-23.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Vista** la Legge n. 107/2015 recante la "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
**Visto** l'art. 25 del d. lgs. 165/2001, in particolare i commi 1-3;
**Visti** gli artt. 7 e 10 del d. lgs. 297/1994;
**Visti** gli artt. 3, 4, 5, 8 e 9 del DPR 275/1999;
**Visto** il DPR 89/2009 recante la revisione dell'assetto ordinamentale della scuola dell'infanzia e del I ciclo;
**Vista** la Raccomandazione del Consiglio dell'Unione europea sulle competenze chiave per l'apprendimento permanente del 22 maggio 2018;
**Visti** gli artt. 9 e 10 del d. lgs. 60/2017;
**Visti** gli artt. 1 e 2 del d. lgs. 62/2017;
**Vista** la legge 92/2019 e il collegato D. M. n. 35 del 22 giugno 2020;
**Visto** l'art. 1, comma 2 bis del d. l. 22/2020 convertito in l. 41/2020;
**Visto** il D. M. n. 89 del 7 agosto 2020 titolato "Adozione delle Linee Guida sulla Didattica Digitale Integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39";

**Tenuto conto** del *Regolamento recante indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione, a norma dell'articolo 1, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009, n. 89* (D. M. n. 254 del 16 novembre 2012);
**Tenuto conto** del documento Indicazioni Nazionali e Nuovi Scenari trasmesso con nota prot. 3645 del 1.03.2018;
**Tenuto conto** della direttiva ministeriale del 27.12.2012 sui BES;
**Tenuto conto** dei contributi di tutta la comunità scolastica, delle proposte dei genitori del Consiglio di Istituto, dei contributi delle amministrazioni comunali e circoscrizionali di Torino nello spirito dell'autonomia funzionale, organizzativa e didattica riconosciuta dalla Costituzione;
**Valutate** prioritarie le esigenze formative e di miglioramento che emergono dal Rapporto di Autovalutazione; Considerate le prospettive di sviluppo indicate nella Rendicontazione Sociale del triennio precedente;
**Tenuto conto** degli interventi didattico-educativi realizzati nei precedenti anni scolastici

EMANA IL SEGUENTE ATTO DI INDIRIZZO

Per l'elaborazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa per il periodo 2020-2023.

Priorità di istituto
Nell'ultimo Rapporto di Autovalutazione sono state indicate come priorità:

- ✓ Ridurre la variabilità tra le classi quanto agli esiti scolastici e agli esiti delle rilevazioni nazionali;
- ✓ Migliorare gli esiti scolastici nelle discipline oggetto di rilevazione nazionale.

Nella prima Rendicontazione Sociale di Istituto, effettuata nell'a. s. 2019-20 in relazione al triennio precedente, sono stati indicati come assi di sviluppo futuro per ciò che concerne la didattica:

- prevedere sistematici momenti di confronto verticale per ciò che concerne la didattica (i. e. strutturare dipartimenti verticali anziché orizzontali);
- consolidare un curricolo verticale per competenze che coinvolga ogni grado di istruzione; diffondere la cultura della valutazione come leva strategica per l'innovazione curricolare e metodologica.

Premesso pertanto che la formulazione della presente direttiva è un atto espressamente richiesto dalla normativa al dirigente scolastico al quale spetta indicare gli indirizzi per le attività della scuola e le scelte di gestione e di amministrazione; premesso altresì che lo scopo dell'atto di indirizzo è fornire in modo chiaro gli obiettivi strategici di Istituto, dando un preciso orientamento al Collegio nel proprio compito tecnico di elaborazione del piano dell'offerta formativa, occorre realizzare gli obiettivi formativi sopracitati allo scopo di:

• valorizzare la dimensione comprensiva dell'Istituto;
• rendere l'offerta formativa pertinente con il contesto territoriale nel quale la scuola insiste;
• rendere l'attività e l'organizzazione didattica coerenti con la normativa vigente e con le delibere collegialmente assunte;
• evidenziare gli aspetti irrinunciabili in uscita dal I ciclo che le studentesse e gli studenti devono aver acquisito in termini di saperi, abilità e competenze;
• garantire unitarietà e coerenza all'offerta formativa (tra i plessi e tra gli ordini scolastici) attraverso le scelte curricolari, le attività di recupero e di
potenziamento, l'offerta formativa extracurricolare;
• stabilire tempi e modalità per favorire la ricerca e la sperimentazione didattica, anche di gruppi minoritari;
• armonizzare le esigenze formative delle singole classi per definire progetti educativi condivisi a livello di intersezione/interclasse/consiglio di classe;
• superare, per adempiere pienamente alla normativa sulle Indicazioni Nazionali per il Curricolo, una concezione meramente trasmissiva dell'insegnamento
orientandosi verso una didattica per competenze che favorisca altresì una visione collaborativa e cooperativa dell'apprendimento e una didattica trasversale
alle discipline;
• definire un quadro di valutazione condiviso per discipline e/o per aree disciplinari;
• prevedere forme di documentazione, pubblicizzazione e valorizzazione delle buone pratiche messe in atto da docenti singoli o in gruppo, come pure dei
prodotti/risultati delle studentesse e degli studenti;

• superare una concezione meramente strumentale e minimale dell'orientamento e indirizzarsi alla pratica di una didattica orientativa, anche precoce;
• tenere in debito conto le reti scolastiche cui la scuola ha aderito, che la impegnano a inserire nel proprio curricolo percorsi di apprendimento-servizio, di promozione della salute, della lettura, di educazione ambientale, di sviluppo delle competenze matematiche.

Nell'esercizio delle sue competenze tecniche il Collegio Docenti è pertanto invitato a:
• costruire un curricolo verticale attento ai processi di individualizzazione, personalizzazione e inclusione attraverso un costante processo valutativo;
• elaborare strategie di rilevazione dei bisogni formativi espressi dal territorio e dai discenti e iniziative formative di ascolto/prevenzione del disagio, di
recupero/sostegno, di potenziamento delle eccellenze, di orientamento, di contrasto alla dispersione scolastica;
• considerare in modo adeguato, nei processi didattici e valutativi, gli "anni ponte" tra i diversi ordini scolastici allo scopo di rendere effettiva la continuità del
curricolo e la condivisione delle metodologie didattiche tra i segmenti che compongono l'Istituto;
• prestare attenzione a che le attività di potenziamento e di ampliamento dell'offerta formativa siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nel PTOF, compatibili
con le risorse assegnate alla scuola e strutturate in modo da svolgere per esse un monitoraggio e una valutazione in itinere e a consuntivo.

Si suggeriscono pertanto alcuni assi di intervento sui quali concentrare la progettazione formativa:
• ambiente
• cittadinanza in ottica trasversale alle discipline
• continuità del curricolo
• didattica orientativa
• innovazione delle metodologie didattiche
• interculturalità, educazione alla parità di genere e alla valorizzazione delle diversità

• lingue comunitarie
• pratica concreta delle arti
• promozione della lettura
• salute, sicurezza e benessere a scuola
• sport e movimento
• successo formativo
• uso consapevole degli strumenti digitali (educazione ai nuovi media, pensiero computazionale, prevenzione del cyberbullismo, ...)
• valorizzazione e tutela del patrimonio artistico e culturale e delle peculiarità del territorio

Per quanto riguarda le rubriche valutative, nel formularle occorrerà partire dall'assunto normativo (art. 1 del d. lgs. 62/2017) il quale testualmente recita che la valutazione ha finalità formativa ed educativa e concorre al miglioramento degli apprendimenti e al successo formativo degli stessi, documenta lo sviluppo dell'identità personale e promuove la autovalutazione di ciascuno in relazione alle acquisizioni di conoscenze, abilità e competenze.
Tali rubriche quindi dovranno tenere in debita considerazione non solo gli aspetti contenutistici della disciplina, ma altresì:

- la capacità dei discenti di riflettere sui propri processi di apprendimento, di risolvere problemi e di trovare strategie per uscire dalle difficoltà;
- la capacità di motivarsi e di partecipare attivamente agli insegnamenti della disciplina;
- lo spirito di collaborazione con il gruppo classe e con il corpo docente teso al raggiungimento degli obiettivi formativi, nonché la capacità di assumersi responsabilità;
- il grado di autonomia e di senso critico raggiunti, compatibilmente con l'età anagrafica.

## Offerta formativa ed emergenza sanitaria

In tempi di emergenza sanitaria l'offerta formativa deve necessariamente considerare i limiti organizzativi imposti dalla gestione della epidemia: tuttavia gli obiettivi sopra citati possono essere considerati pienamente validi nell'ottica della loro realizzazione in una prospettiva triennale. L'elaborazione del PTOF dovrà pertanto prevedere le strategie didattiche mirate a perseguire tali obiettivi. Nondimeno, il decreto del Ministro dell'istruzione 26 giugno 2020, n. 39 ha fornito un quadro di

riferimento entro cui progettare la ripresa delle attività scolastiche in relazione al quadro epidemiologico e ha indicato la necessità per le scuole di ogni ordine e grado di adottare un Piano scolastico per la didattica digitale integrata. Tale piano andrà allegato al PTOF ed elaborato tenendo in considerazione le Linee Guida per la Didattica Digitale Integrata emanate dal ministero. Esse prevedono che la didattica digitale integrata, nel I ciclo, venga attivata solo in caso di ulteriori lockdown, intesi anche come chiusure parziali di un plesso o di parti di esso. Il collegio docenti individuerà le modalità per erogare eventuale didattica digitale integrata, ponendo particolare attenzione alla cura degli studenti DVA/BES, per i quali andranno altresì previsti percorsi di supporto e di monitoraggio per quanto riguarda le criticità.
Si suggerisce di individuare e utilizzare una piattaforma univoca di FAD a livello di istituto comprensivo, la quale sia pienamente rispondente ai necessari requisiti di sicurezza dei dati a garanzia della privacy e di tenere anche conto delle opportunità di gestione di tale forma di didattica offerte dal registro elettronico; la piattaforma dovrebbe essere interoperabile tra i vari dispositivi e sistemi operativi esistenti.
Le Linee Guida per la Didattica Digitale Integrata fissano inoltre una quota minima di monte ore da erogare in caso di didattica a distanza:

- Per la Scuola dell'Infanzia, esse "saranno calendarizzate evitando improvvisazioni ed estemporaneità nelle proposte in modo da favorire il coinvolgimento attivo dei bambini" e andrà attivata una sezione del sito istituzionale con attività educative mirate a questa fascia d'età;
- Per la Scuola Primaria e per la Scuola Secondaria di I grado, occorre "assicurare almeno quindici ore settimanali di didattica in modalità sincrona con l'intero gruppo classe (dieci ore per le classi prime della Scuola Primaria), organizzate anche in maniera flessibile, in cui costruire percorsi disciplinari e interdisciplinari, con possibilità di prevedere ulteriori attività in piccolo gruppo, nonché proposte in modalità asincrona secondo le metodologie ritenute più idonee.".

Andranno infine definite specifiche rubriche valutative, anche per aree disciplinari, sulla base delle quali valutare gli esiti della eventuale didattica digitale integrata per ogni studente in essa coinvolto.

**Formazione del personale**

La formazione in servizio per il personale docente e ATA è divenuta fondamentale per restare sempre collegati alle nuove sfide che la contemporaneità riserva ogni giorno ai professionisti del settore educativo, come la recente emergenza sanitaria ha drammaticamente reso evidente.
La legge 107/2015 definisce la formazione del Personale della scuola "obbligatoria, permanente e strutturale". In quest'ottica l'Istituto propone molteplici attività di formazione alle quali il personale può aderire dando precedenza ad aree quali:

1) innovazione metodologica e disciplinare (didattica breve, apprendimento cooperativo, flipped classroom, debate, project based learning);
2) competenze digitali e multimediali;
3) sviluppo di competenze nella didattica inclusiva e personalizzata per gli alunni con bisogni educativi speciali;
4) sviluppo di competenze in ambito relazione e interpersonale;
5) sicurezza, primo soccorso, promozione della salute e prevenzione dello stress lavoro correlato;
6) valutazione formativa.

Il collegio è pertanto invitato a una rilevazione dei bisogni formativi che emergano dalla comunità scolastica sia per arricchire le competenze professionali sia per sostenere in modo adeguato i processi di innovazione in atto, in particolare quelli legati alla digitalizzazione della didattica e dei procedimenti organizzativi interni.

Il PTOF elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base del presente atto di indirizzo andrà sottoposto all'approvazione del Consiglio di Istituto. La presente direttiva potrà essere aggiornata e integrata annualmente per eventuali rielaborazioni/adattamenti del PTOF.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Monica Grabioli

# ANALISI DEL TERRITORIO

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

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

Appignano del Tronto è un comune italiano di 1.700 abitanti della provincia di Ascoli Piceno nelle Marche. Fa parte della Comunità Montana del Tronto. Tutto il territorio comunale è fortemente caratterizzato dalla presenza del fenomeno dei calanchi. Il torrente Chifenti divide il territorio comunale in sei parti: le due centrali sono il centro storico e l'espansione novecentesca sui colli adiacenti, e le quattro periferiche sono Montecalvo, Valle San Martino, Valle Chifenti e Valle Orta.
Appignano del Tronto presenta una popolazione omogenea da un punto di vista sociale, culturale, economico e religioso (c'è una bassa incidenza di famiglie e alunni stranieri che ormai si sono ben integrate nel tessuto sociale). Appignano del Tronto, abbiamo il più basso tasso di natalità fra i 4 comuni dell'IC, il tasso di crescita abitanti fra i più bassi della provincia ed infine l'indice di vecchiaia è significativamente più alto rispetto al parametro provinciale: tutto questo indica come il vincolo maggiore sia quello demografico.

Villa Sant'Antonio è una frazione della provincia di Ascoli Piceno, divisa dal territorio di Castel di Lama dalla via Salaria.
La sua popolazione ammonta a circa 700 abitanti.
Il centro urbano si trova lungo la Salaria Inferiore a est della città di Ascoli.

La denominazione del paese sembrerebbe poter trovare la sua derivazione dalla presenza di grandi proprietà terriere appartenute al convento dei monaci di Sant'Antonio, cenobio che si trovava nella città di Ascoli Piceno, ubicato nell'attuale quartiere di Campo Parignano.
Villa S. Antonio ha un'incidenza di stranieri che si attesta sulla media della provincia e un tasso di crescita abitanti superiore alla media provinciale. Le famiglie qui residenti sono radicate nel territorio e presentano legami stabili con lo stesso. è un'area abitata da numerosi anziani e vi sono molte famiglie di provenienza extracomunitaria.
Colli del Tronto è un comune italiano di 3660 abitanti della provincia di Ascoli Piceno nelle Marche. Sorge a 168 metri sopra il livello del mare. Colli del Tronto ha un elevato tasso di natalità, di crescita abitanti e il tasso migratorio è il secondo della provincia mentre l'indice di vecchiaia è sotto la media provinciale. Ha un elevato tasso di crescita degli stranieri (data l'espansione del comune) e, inoltre, le famiglie residenti sono giovani e questo contribuisce ad innalzare il numero di bambini iscritti alla scuola dell'infanzia e primaria.

Offida è situata in una zona di media collina, l'attività prevalente è quella agricolo-artigianale che nell'ultimo periodo si è evoluta con nuove tipologie imprenditoriali (agriturismo, bad and breakfast).
Il territorio comunale conta circa 4900 abitanti.
Tra le caratteristiche peculiari che hanno favorito il riconoscimento della città tra "i Borghi più belli d'Italia":
- un centro storico ricco di monumenti (S. Maria della Rocca con la sua cripta risalente al IX Sec., Palazzo Comunale sec. Xl-Xll ecc.) piazze, vicoli, fontane ecc. dall'alto valore artistico;
- la qualità della vita e il rispetto dell'ambiente;
- la ricchezza di proposte culturali, ricreative e sportive.

Tutto ciò ha favorito l'integrazione delle numerose persone provenienti da altri paesi in particolare dalla Cina.
La viticoltura e la vinificazione sono tipiche del territorio, come pure la lavorazione del merletto a tombolo.
Gli stabilimenti industriali sono dislocati soprattutto lungo il corso del torrente Tesino e l'attività produttiva si occupa prevalentemente di conservazione degli alimenti, confezioni tessili, calzature, borse, metallurgia leggera, materiale elettrico.

Castorano appartiene alla provincia di Ascoli Piceno e dista dal capoluogo circa 18 km. Sorge sulle colline che circondano la vallata del Tronto e comprende, oltre al capoluogo (altitudine 280 m s.l.m.), diverse frazioni (Pescolla, Rocchetta, San Silvestro) per una superficie complessiva di circa 14 km quadrati e una popolazione di circa 2300 abitanti. Diverse sono le associazioni presenti sul territorio. Il capoluogo presenta monumenti risalenti anche all'anno 1000 come la chiesetta di Santa Maria della Visitazione.

| POLITICA DELLA QUALITA' | |
|---|---|
| **OBIETTIVI** | ▪ Miglioramento continuo del servizio<br>▪ Valorizzazione delle risorse umane<br>▪ Rafforzamento del senso di appartenenza<br>▪ Costante adeguamento della struttura organizzativa<br>▪ Interazione con il territorio |
| **STRATEGIE** | ▪ Coinvolgimento dei fruitori nelle scelte scolastiche e nella produzione e valutazione del servizio<br>▪ Assegnazione mirata delle risorse umane tramite il rapporto competenze-obiettivi<br>▪ Responsabilità diffusa, definita, controllata, valutata<br>▪ Puntuale definizione dell'organigramma: ciò che singoli e gruppi hanno la responsabilità e il potere condivisi di realizzare<br>▪ Promozione e diffusione di competenze<br>▪ Formazione in servizio di tutto il personale scolastico<br>▪ Diffusione delle tecnologie informatiche e multimediali<br>▪ Formazione di classi equieterogenee |
| **CRITERI di attribuzione delle responsabilità** | ▪ Disponibilità del docente<br>▪ Esperienze precedenti<br>▪ Autovalutazione delle esperienze precedenti<br>▪ Eventuale eterovalutazione<br>▪ Parere del Collegio Docenti e del Comitato di valutazione<br>▪ Assenza di vincoli nell'espletamento del compito<br>▪ Permanenza nell'incarico per almeno tre anni<br>▪ Provata disponibilità alla formazione in servizio<br>▪ Rispondenza delle competenze dichiarate con gli obiettivi definiti |

# FINALITA’

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

# SCELTE FORMATIVE E DIDATTICHE

## IMPOSTAZIONE METODOLOGICA E DIDATTICA TRASVERSALE AI TRE SEGMENTI SCOLASTICI

Le scelte metodologiche che gli insegnanti compiono sono orientate al raggiungimento degli obiettivi formativi e allo sviluppo delle competenze ritenute essenziali nel percorso degli alunni.
Le modalità di conduzione del lavoro di classe sono finalizzate a favorire la partecipazione attiva dell'alunno nel processo di apprendimento, indispensabile all'acquisizione di conoscenze, abilità e competenze.
Si ritiene importante partire dalle esperienze e dagli interessi personali di ciascuno, facendo loro assumere consapevolezza del rapporto con la vita stessa, creando intorno a loro un clima sociale positivo e favorevole.
Gli insegnanti, pertanto, predispongono le condizioni di apprendimento adeguate: motivazione dell'alunno, utilizzo di metodologie in relazione all'età, ai bisogni e ai contenuti, coerenti all'attività di osservazione e verifica degli apprendimenti conseguiti.
Nella **Scuola dell'Infanzia** ampio spazio viene dato alle attività a carattere ludico, manipolativo, espressivo, affettivo e logico matematico.
Nelle **Scuole Primarie e Secondarie di 1° grado**, in particolare, si intende promuovere l'acquisizione di conoscenze e competenze attraverso la metodologia della discussione, della problematizzazione e della ricerca anche per favorire l'apprendimento di un adeguato metodo di studio.
Particolare rilevanza viene attribuita ai progetti didattici a carattere trasversale, per realizzare quell'unitarietà del sapere indispensabile a garantire processi di apprendimento equilibrati ed efficaci.
Per arricchire l'offerta formativa, per corrispondere maggiormente ai diversi stili di apprendimento dei ragazzi e per rinforzare l'attività di prevenzione/recupero delle situazioni di disagio e di disadattamento scolastico ogni gruppo di docenti organizza a seconda delle situazioni:

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

L'itinerario scolastico dai tre ai quattordici anni, pur abbracciando tre tipologie di scuola caratterizzate ciascuna da una specifica identità educativa e professionale, è progressivo e continuo. La presenza, sempre più diffusa, degli istituti comprensivi consente la progettazione di un unico curricolo verticale e facilita il raccordo con il secondo ciclo del sistema di istruzione e formazione.
Negli anni dell'infanzia la scuola accoglie, promuove e arricchisce l'esperienza vissuta dei bambini in una prospettiva evolutiva, le attività educative offrono occasioni di crescita all'interno di un contesto educativo orientato al benessere, alle domande di senso e al graduale sviluppo di competenze riferibili alle diverse età, dai tre ai sei anni.
Nella scuola del primo ciclo la progettazione didattica, mentre continua a valorizzare le esperienze con approcci educativi attivi, è finalizzata a guidare i ragazzi lungo percorsi di conoscenza progressivamente orientati alle discipline e alla ricerca delle connessioni tra i diversi saperi.

**Traguardi per lo sviluppo delle competenze**

Al termine della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado, vengono fissati i traguardi per lo sviluppo delle competenze relativi ai campi di esperienza ed alle discipline.
Essi rappresentano dei riferimenti ineludibili per gli insegnanti, indicano piste culturali e didattiche da percorrere e aiutano a finalizzare l'azione educativa allo sviluppo integrale dell'allievo.
Nella scuola del primo ciclo i traguardi costituiscono criteri per la valutazione delle competenze attese e, nella loro scansione temporale, sono prescrittivi, impegnando così le istituzioni scolastiche affinché ogni alunno possa conseguirli, a garanzia dell'unità del sistema nazionale e della qualità del servizio. Le scuole hanno la libertà e la responsabilità di organizzarsi e di scegliere l'itinerario più opportuno per consentire agli studenti il miglior conseguimento dei risultati valorizzando l'inclusività dell'alunno stesso.

## SCUOLA DELL'INFANZIA

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

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

Consolidare l'identità significa vivere serenamente tutte le dimensioni del proprio io, stare bene, essere rassicurati nella molteplicità del proprio fare e sentire, sentirsi sicuri in un ambiente sociale allargato, imparare a conoscersi e ad essere riconosciuti come persona unica e irripetibile. Vuol dire

sperimentare diversi ruoli e forme di identità: quelle di figlio, alunno, compagno, maschio o femmina, abitante di un territorio, membro di un gruppo, appartenente a una comunità sempre più ampia e plurale, caratterizzata da valori comuni, abitudini, linguaggi, riti, ruoli.

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

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

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

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

## SCUOLA PRIMARIA

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

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

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

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

**Cittadinanza e Costituzione**

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

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

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

Accanto ai valori e alle competenze inerenti alla cittadinanza, la scuola del primo ciclo include nel proprio curricolo la prima conoscenza della Costituzione della Repubblica italiana. Gli allievi imparano così a riconoscere e a rispettare i valori sanciti e tutelati nella Costituzione, in particolare i diritti inviolabili di ogni essere umano (articolo 2), il riconoscimento della pari dignità sociale (articolo 3), il dovere di contribuire in modo concreto alla qualità della vita della società (articolo 4), la libertà di religione (articolo 8), le varie forme di libertà (articoli 13-21). Imparano altresì l'importanza delle procedure nell'esercizio della cittadinanza e la distinzione tra diversi compiti, ruoli e poteri. Questo favorisce una prima conoscenza di come sono organizzate la nostra società (articoli 35-54) e le nostre istituzioni politiche (articoli 55-96). Al tempo stesso contribuisce a dare un valore più largo e consapevole alla partecipazione alla vita della scuola intesa come comunità che funziona sulla base di regole condivise.

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

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

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

## SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

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

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

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

sessualità (secondo il patrimonio dei propri valori umani e spirituali), devono essere coinvolti nella programmazione e nella verifica dei progetti educativi e didattici posti in essere dalla scuola.

## CONTINUITA'

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

**Rapporto Sezione Primavera - Scuola dell'Infanzia**
Incontro preliminare tra insegnanti per un passaggio di informazioni relative agli alunni e predisposizione di attività comuni.

**Rapporto Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria**
Incontro preliminare tra insegnanti dei due ordini di scuola per un passaggio di informazioni relative agli alunni, rilevate mediante prove oggettive e osservazioni sistematiche. Individuazione da parte della commissione Continuità di obiettivi formativi e didattici comuni.
Visita degli alunni dell'Infanzia alla Scuola Primaria per conoscere l'edificio e gli insegnanti con predisposizione di esperienze condivisibili.

**Rapporto Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I Grado**
Predisposizione, durante l'anno, di un'attività comune che possa fungere da ponte tra le due istituzioni ed avviare l'integrazione tra i gruppi.
Incontri tra i docenti dei due ordini di scuole per individuare i livelli di acquisizione delle competenze e delle conoscenze degli alunni, le modalità di apprendimento, gli aspetti relazionali e stilare prove d'ingresso e in uscita.

**Rapporto Scuola Secondaria di I grado - Scuola Secondaria di II Grado**
Informazioni sui percorsi formativi offerti dai vari Istituti Superiori e dai Centri di formazione professionale; partecipazione ad attività di orientamento, incontri con docenti e/o studenti dei vari Istituti per la presentazione dei modelli organizzativi e/o di progetti.
In collaborazione con gli insegnanti e su richiesta degli alunni interessati verranno organizzate visite agli Istituti superiori.
Trasmissione di elementi conoscitivi dei singoli alunni al momento del passaggio alla nuova scuola.

A riguardo si segnalano le seguenti attività che si realizzano con regolarità già da diversi anni:
- RACCORDO SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA
- ACCOGLIENZA CLASSI PRIME Scuola Primaria e Secondaria di I Grado

- PROGETTO MINIGUIDE Scuola Primaria e Secondaria di I Grado (Offida)
- PROGETTO D'ORIENTAMENTO per la Secondaria di I Grado

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

# ORIENTAMENTO

***SCUOLA SECONDARIA***

Il Progetto Orientamento della Scuola Secondaria di I° Grado è rivolto alle classi terze. Tale progetto rappresenta un momento fondamentale per gli alunni che frequentano l'ultimo anno per prendere coscienza delle competenze necessarie ad affrontare le scelte di vita scolastiche e professionali.
Consapevoli di ciò, tutti i docenti, e in particolare l'insegnante referente per l'Orientamento scolastico, anche con il supporto dei genitori, cercano di individuare e valorizzare le motivazioni e le attitudini, gli interessi degli studenti, mirando a favorire le capacità di scelte autonome e responsabili.
Per realizzare ciò, ci si avvale delle seguenti iniziative:
Consulenza della psicologa, operatrice del nostro ISC, con alcune ore di ascolto e discussione sia di gruppo che individuale, allo scopo di far emergere le attitudini e individuare i reali interessi per la scelta della scuola superiore.
Consegna nelle classi del materiale divulgativo che le scuole inviano.
Adesione al progetto di orientamento denominato "Orientamenti" proposto dall'Associazione Spazio In-Formazione in collaborazione con la Camera di Commercio di Ascoli Piceno che, in base alle norme stabilite dalla legge 128/2013 ,in particolare in relazione agli articoli 8 e 8 bis che prevedono il rafforzamento delle attività di orientamento nelle scuole secondarie di primo e secondo grado, ha deciso di sostenere gli studenti nell'elaborazione di progetti formativi e/o professionali con il fine di dare un concreto aiuto agli alunni che frequentano le scuole medie del nostro territorio e ai loro genitori per una scelta consapevole del futuro percorso professionale e scolastico, destinando delle risorse per l'attività di orientamento scolastico da integrare con le altre attività che l'Istituto intende intraprendere nell'anno scolastico in corso.
Il progetto prevede due incontri di due ore ciascuno: il primo in orario scolastico, nel mese di dicembre, con tutti gli allievi delle classi terze che, con l'aiuto di psicologi, rispondono alle domande di un test psicoattitudinale; il secondo, nel mese di gennaio, in orario pomeridiano, con genitori e alunni, nel corso del quale vengono consegnati agli intervenuti i risultati del predetto test.
OPEN DAY a Offida nel nostro istituto: gli studenti e i genitori hanno modo di incontrare gli insegnanti delle diverse scuole secondarie di secondo grado per un incontro informativo sull'offerta formativa dei singoli istituti.
Gli studenti completano la loro informazione partecipando agli "Open day" delle singole scuole superiori, accolti e guidati da docenti e dirigenti scolastici nei diversi istituti superiori.

Consegna, nel mese di dicembre, del “Consiglio Orientativo” ai genitori da parte dei Consigli di Classe prima dell’iscrizione che verrà effettuata on line entro il mese di febbraio.
Tale iscrizione andrà confermata a luglio compilando la documentazione necessaria.

## AVVIAMENTO ALLA PRATICA SPORTIVA

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

## AVVIAMENTO ALL’USO DI UNO STRUMENTO MUSICALE

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

# REGOLAMENTO INDIRIZZO MUSICALE

N° delibera Consiglio d'Istituto
n.6 del 21/12/2020
Piceno, 08/01/2021

Ascoli

*All'attenzione dei*
*docenti,*
*delle famiglie*
*e degli alunni e delle alunne*

La nostra scuola, consapevole del ruolo fondamentale della musica nello sviluppo armonico del bambino considera la musica parte integrante del Piano dell'Offerta Formativa della scuola e **dall'anno 2019/20 ha attivato il Corso a indirizzo musicale nella Scuola Secondaria di I grado.**

**IL CORSO CONSENTE LO STUDIO GRATUITO PER L'INTERO TRIENNIO DI UNO STRUMENTO MUSICALE**

**Gli alunni, al momento dell'iscrizione, possono esprimere una *PREFERENZA*, e *NON UNA SCELTA*, tra 4 strumenti.**

Il Corso ad indirizzo musicale, secondo quanto stabilito dal D.M. 6 agosto 1999, n. 201 viene ad integrarsi alle materie curriculari del mattino offrendo agli allievi l'opportunità di una alfabetizzazione musicale che, nei tre anni di studio, può condurre ad una preparazione più approfondita, anche propedeutica al Conservatorio. Si accede al corso ad indirizzo musicale previo superamento di una prova di ammissione orientativo-attitudinale. La Commissione Esaminatrice è composta da insegnanti di strumento musicale, dall'insegnante curricolare di Musica e dal dirigente scolastico. **Non è richiesta agli aspiranti alcuna conoscenza musicale di base.**

Il corso a indirizzo musicale, oltre a fornire una preparazione specifica, consente agli alunni di vivere esperienze altamente formative a livello didattico (partecipando a concorsi, manifestazioni, saggi) e relazionale favorendo la socializzazione e l'integrazione sia con i pari sia in verticale grazie alle attività di continuità promosse nel corso dell'anno con gli altri ordini scolastici. **Le ore di lezione individuale di strumento e musica d'insieme si svolgono in orario pomeridiano.**

## REGOLAMENTO PER I CORSI AD INDIRIZZO MUSICALE DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

**Premessa**

*“L'insegnamento strumentale costituisce integrazione interdisciplinare ed arricchimento dell'insegnamento obbligatorio dell'educazione musicale nel più ampio quadro delle finalità della scuola media e del progetto complessivo di formazione della persona. Esso concorre, pertanto, alla più consapevole appropriazione del linguaggio musicale, di cui fornisce all'alunno preadolescente una piena conoscenza, integrando i suoi aspetti tecnico-pratici con quelli teorici, lessicali, storici e culturali che insieme costituiscono la complessiva valenza dell'educazione musicale; orienta quindi le finalità di quest'ultima anche in funzione di un più adeguato apporto alle specifiche finalità dell'insegnamento strumentale stesso. Sviluppare l'insegnamento musicale significa fornire agli alunni, destinati a crescere in un mondo fortemente segnato dalla presenza della musica come veicolo di comunicazione, spesso soltanto subita, una maggiore capacità di lettura attiva e critica del reale, una ulteriore possibilità di conoscenza, espressione e coscienza, razionale ed emotiva, di sé. Obiettivo del corso triennale, quindi, una volta fornita una completa e consapevole alfabetizzazione musicale, è porre alcuni traguardi essenziali che dovranno essere da tutti raggiunti. Il rispetto delle finalità generali di carattere orientativo della scuola media non esclude la valorizzazione delle eccellenze. Adeguata attenzione viene riservata a quegli aspetti del far musica, come la pratica corale e strumentale di insieme, che pongono il preadolescente in relazione consapevole e fattiva con altri soggetti.” (Estratto dall'allegato A del D.M. 13/02/1996: Indicazioni Generali).*

**Riferimenti normativi**

Il corso ad indirizzo musicale è organizzato tenendo conto del Piano Triennale dell'Offerta formativa (P.T.O.F.) della Scuola, di cui questo documento è parte, e degli ordinamenti vigenti in materia di insegnamento dello strumento musicale nella Scuola secondaria di I grado, con particolare riferimento alle seguenti norme: D.M. 03 agosto 1979 “Corsi Sperimentali ad orientamento musicale”; D.M. 13 febbraio 1996 “Nuova disciplina della sperimentazione nelle scuole medie ad indirizzo musicale”; D.M. del 6 agosto 1999 n. 201 “Corsi ad indirizzo Musicale nella scuola Media - Riconduzione ad Ordinamento - Istituzione classe di concorso di strumento musicale nella scuola media”.

**Art.1 – Offerta formativa dell’istituto.** L'Istituto propone quattro specialità strumentali così come deliberato dal Collegio dei Docenti.

**Art. 2 – Modalità di iscrizione ai Corsi di Strumento.** Il Corso di Strumento Musicale è opzionale ed è aperto a tutti gli alunni dell’Istituto che si iscrivono alla classe prima della Scuola secondaria di I grado, compatibilmente con i posti disponibili e tenuto conto delle indicazioni espresse dall’art. 2 del D.M. n° 201/1999 e dalla Circolare Ministeriale che ogni anno il Ministero della Pubblica Istruzione redige in materia di iscrizioni. Per richiedere l’ammissione ai Corsi è necessario presentare esplicita richiesta all’atto dell’iscrizione, barrando l’apposita casella presente nella domanda di iscrizione e indicando in ordine di preferenza dal n. 1 al n.4 gli strumenti; non sono richieste abilità musicali pregresse. **La preferenza espressa non darà comunque nessun diritto di precedenza sulla scelta stessa.**

**Art. 3 Alunni con BES/ DSA.** L'alunno con BES, come ogni altro alunno, ha la possibilità di accedere all'indirizzo musicale. Il percorso musicale strumentale diviene parte integrante del Piano Didattico Personalizzato o del Piano Educativo Individualizzato.

**Art. 4 – Convocazione per la prova orientativo-attitudinale.** Per verificare l'effettiva attitudine allo studio di uno strumento, l'allievo affronta una prova orientativo attitudinale davanti alla Commissione formata dal Dirigente Scolastico o da un delegato, da quattro docenti di strumento musicale e dall'insegnante curricolare di Musica. La comunicazione della data della prova è data con un sufficiente margine di anticipo. Eventuali alunni assenti per comprovati motivi devono recuperare la prova in un secondo appello.

**Art. 5 – Articolazione della prova orientativo – attitudinale.** Le prove attitudinali hanno lo scopo di fornire ai docenti la possibilità di esaminare la naturale capacità che ogni alunno ha di orientarsi in ambito ritmico e melodico e l'idoneità fisico-motoria per suonare uno strumento musicale. Non è necessaria una preparazione specifica già acquisita su uno strumento musicale per conseguire l'idoneità ai suddetti corsi musicali. L'alunno esprime nella domanda di iscrizione un ordine di preferenza. L'assegnazione dello strumento è determinata dalla Commissione sulla base della prova orientativo-attitudinale. **I posti disponibili sono sette per ogni classe di strumento, pertanto vi è la possibilità che alcuni alunni possano non accedere alla classe del primo strumento prescelto a causa del punteggio ottenuto; in questo caso si procede all'inserimento in altra classe di strumento, secondo le preferenze espresse dall'alunno e secondo l'orientamento espresso dalla commissione**.

Qualora restino **posti disponibili** all'interno dell'indirizzo musicale c'è la possibilità di farvi accedere alunni ed alunne che non ne hanno fatto richiesta al momento dell'iscrizione (presentando una formale comunicazione all'amministrazione scolastica) e si potrà procedere con tale iscrizione fino a concorrenza dei posti disponibili ed **effettuando il test preselettivo attitudinale**.

**Art. 6 - Tipologie prove selettive corso indirizzo musicale.** Saranno somministrate prove ritmiche, d'intonazione e di riconoscimento dei suoni.

- **PROVA RITMICA**, vengono somministrate n. 4 prove ritmiche da 1 a 4 tentativi per ogni prova. Dopo aver spiegato il test, che può essere somministrato dalla commissione tramite strumentario Orff, a voce o tramite ascolto di file mp3, viene chiesto agli alunni di ripetere dei valori ritmici con la voce o con strumentario Orff (cembalo, tamburello etc…). Per ogni singola prova il voto è rispettivamente 10 se si individua la prima volta, 8 la seconda, 6 la terza, 4 la quarta, 0 nel caso non venga individuata o sia errata. I valori ritmici oggetto della prova comprenderanno la minima, la semiminima, la croma e le relative pause.
- **PROVA DI INTONAZIONE**, vengono somministrate n. 4 prove da 1 a 4 tentativi per ognuna di esse. Viene chiesto agli alunni di cantare melodie di semplice intonazione proposte a voce, suonate dalla commissione o tramite supporto digitale. Per ogni singola prova il voto è rispettivamente 10 se si individua la prima volta, 8 la seconda, 6 la terza, 4 la quarta, 0 nel caso non venga individuata o sia errata.

- **PROVA DI RICONOSCIMENTO DEI SUONI**, vengono somministrate n. 4 prove, un unico tentativo per prova. Verranno proposte delle prove di ascolto atte a misurare le capacità di individuazione delle caratteristiche del suono; nello specifico le prove mireranno all'individuazione dei seguenti parametri:

(1) altezza
(2) intensità
(3) durata differenze timbriche (ascolto e riconoscimento dei vari strumenti musicali).

**Art. 7 - Criteri selettivi per la formulazione della graduatoria dello strumento musicale.** La Commissione esaminatrice ha fissato i seguenti criteri per assegnare ai singoli alunni uno dei quattro strumenti musicali presenti nell'offerta formativa della scuola per validare l'ammissione e per stilare la graduatoria.

- Preferenza dello strumento fatta dagli alunni nella scheda d'iscrizione. Ordine di preferenza dello strumento.
- Prove attitudinali: 4 prove ritmiche, 4 di intonazione, 4 di riconoscimento dei suoni somministrati nei test e rilevabili in voto all'interno della scheda di valutazione.
- In caso di parità di voto la commissione si riserva di convocare gli alunni per una prova supplementare.
- Attitudine fisica e dell'approccio allo strumento, entrambi rilevati dalla commissione al momento della somministrazione di test. Viene infine predisposta una griglia di valutazione ove vengono riportati i dati delle singole prove per ogni alunno, con voto in decimi.

**Art. 8 – Compilazione delle graduatorie e formazione delle classi di Strumento.**
Una volta espletate le prove attitudinali, la Commissione esaminatrice passa al calcolo del punteggio totale conseguito per ogni alunno e a seguire alla compilazione della graduatoria e all'assegnazione dello strumento con i criteri di cui sopra. I posti da attribuire per ciascuno strumento verranno assegnati in base alla posizione che l'alunno occupa nell'elenco di merito. In questa fase si prenderanno in considerazione le preferenze effettuate da ciascun alunno all'atto dell'iscrizione.
I candidati che pur collocati in posizione utile nell'elenco di merito (fino al posto 28) non trovano posto per lo strumento prescelto, verranno indirizzati al secondo strumento, scelto come opzione dagli stessi all'atto dell'iscrizione all' indirizzo musicale**.**
**La graduatoria verrà pubblicata sul sito della scuola e verrà comunicata tramite mail dalla segreteria ai genitori degli alunni interessati. Qualora la famiglia ritenesse di rinunciare all' iscrizione al corso e allo strumento individuato dalla Commissione, la comunicazione relativa deve pervenire in forma scritta al Dirigente Scolastico entro e non oltre i 10 giorni dalla comunicazione dell'esito della prova**. In caso di rinuncia, si procederà allo scorrimento della graduatoria, con eventuale riassegnazione di strumento, qualora lo strumento per cui si ha il posto vacante risulti la prima opzione indicata dall'alunno in posizione utile alla nuova assegnazione.
**Trascorsi 10 giorni dalla pubblicazione, la graduatoria diventa definitiva e per i primi 7 alunni classificati per ogni classe di strumento non**

**sono ammesse rinunce, in quanto la disciplina di strumento musicale diventa curricolare al pari delle altre discipline, con voto sulla scheda di valutazione; ha durata triennale ed è materia degli esami di stato, come previsto dal Decreto Ministeriale n. 201 del 6 agosto 1999.**

**Art. 9 – Cause di esclusione e ritiro dai Corsi ad Indirizzo Musicale.**

Il Corso ad Indirizzo Musicale **è materia curriculare** ed ha la durata del triennio di Scuola Secondaria di primo grado, la sua frequenza è obbligatoria e la valutazione concorre a determinare il giudizio complessivo dello studente. **Non sono previsti casi di esclusione o ritiro**. **L'unico caso nel corso del triennio ove può essere concesso un esonero temporaneo o permanente, parziale o totale, è solo quello per comprovati motivi di salute, su richiesta delle famiglie**. In tal casi l'Istituzione Scolastica attuerà le procedure di verifica ai sensi della Legge n. 88 del 7 febbraio 1958 e la successiva Circolare Ministeriale 3 ottobre 1959, n.401, prot. n. 10168.

**Non sono ammessi passaggi da uno strumento all'altro**

**Art. 10 – Formazione dell'orario di Strumento.** L'articolazione del corso di strumento musicale terrà conto delle esigenze organizzative e logistiche dell'istituzione scolastica e, per quanto possibile, degli studenti. A tal fine è previsto che i docenti si riuniscano con i genitori degli alunni all'inizio dell'anno scolastico. La presenza a tale riunione, convocata per iscritto, è indispensabile per la riuscita della formulazione dell'orario. In caso di assenza di un genitore, si ritiene che non esistano particolari esigenze (a parte quelle comunicate nel modulo di raccolta informazioni) e l'orario viene assegnato d'ufficio. Terminate queste operazioni, a ciascun alunno è consegnata comunicazione di conferma dell'orario da parte del proprio docente di Strumento.

**Art. 11 – Organizzazione delle lezioni.** I corsi ad indirizzo musicale prevedono due lezioni settimanali che si svolgono in orario pomeridiano e comprendono:

- una *lezione individuale e/o in piccoli gruppi* (strumento);
- una *lezione collettiva* (teoria e lettura della musica-musica d'insieme e/o orchestra)

Le attività pomeridiane costituiscono orario scolastico a tutti gli effetti. Gli orari delle lezioni sono fissati dalla scuola, di anno in anno, sulla base delle necessità didattico organizzative e non possono essere modificati per esigenze personali delle famiglie. È dato spazio all'organizzazione e all'assemblaggio dell'orchestra d'Istituto e di ensemble cameristici vari. Gli alunni che prendono parte a tali iniziative, rientranti a pieno titolo tra le attività del Corso ad Indirizzo Musicale, sono preventivamente individuati e segnalati dal proprio insegnante e hanno l'obbligo di partecipare alle attività solistiche, cameristiche ed orchestrali. All'approssimarsi di possibili partecipazioni a rassegne, concorsi, concerti, saggi

e partecipazioni varie, possono essere calendarizzate ulteriori attività didattiche e/o prove. Le attività del corso ad indirizzo musicale, in quanto curricolari, hanno la priorità sulle attività extrascolastiche.

**Art. 12 - Lezioni di Strumento.** Le lezioni di strumento musicale si svolgono su base individuale e/o in piccoli gruppi, a seconda delle diverse situazioni didattiche, in modo da poter garantire a ciascun alunno il momento di lezione effettiva sullo Strumento, alternata a momenti di ascolto partecipativo. L'impostazione tendenzialmente individuale della lezione di Strumento musicale consente una costante osservazione dei processi di apprendimento degli alunni ed una continua verifica dell'azione didattica programmata.

**Art. 13 - Lezioni di Teoria e lettura della Musica e Musica d'Insieme e/o orchestra.** Le attività di Teoria e lettura della Musica e Musica d'Insieme e/o orchestra sono effettuate da ognuno degli insegnanti del Corso ad Indirizzo Musicale nell'ambito delle lezioni di strumento per classi parallele. Le attività di Musica d'Insieme sono effettuate da ognuno degli insegnanti del Corso ad Indirizzo Musicale nell'ambito delle lezioni di strumento per classi parallele e con la compresenza di tutti i docenti e di gruppi eterogenei di strumenti. In funzione delle esigenze didattiche e organizzative della scuola, la calendarizzazione e l'orario di queste tipologie di lezione possono subire variazioni, tempestivamente comunicate ai genitori.

**Art. 14 – Doveri degli alunni.** Gli alunni devono attenersi alle norme contenute nel Regolamento d'Istituto. Viene inoltre richiesto loro di:

- partecipare con regolarità alle lezioni di Strumento e Musica d'Insieme, secondo il calendario e gli orari loro assegnati ad inizio anno o comunicati in itinere;
- avere cura dell'equipaggiamento musicale (Strumento, spartiti e materiale funzionale), sia proprio che (eventualmente) fornito dai docenti e dalla scuola;
- partecipare alle varie manifestazioni musicali organizzate dalla scuola o a cui la scuola partecipa;
- svolgere regolarmente i compiti assegnati dagli insegnanti.

Le assenze dalle lezioni pomeridiane dovranno essere giustificate, il giorno dopo, all'insegnante della prima ora del mattino. Le richieste di uscite anticipate o di ingresso in ritardo dovranno essere effettuate secondo le modalità stabilite dal Regolamento d'Istituto. La famiglia sarà avvisata per iscritto in caso di eccessivo numero di assenze, fermo restando che le ore di assenza concorrono alla determinazione del monte ore di assenza complessivo ai fini della validità dell'anno scolastico.

Un numero eccessivo di assenze può compromettere la validità dell'anno scolastico, determinando conseguentemente la non ammissione all'anno successivo ovvero la non ammissione agli esami di Stato.

**Art. 15 – Sospensioni delle lezioni.** Nel corso dell'anno scolastico impegni istituzionali dei docenti o la loro temporanea assenza possono determinare la sospensione delle attività didattiche. Sarà cura dei docenti o dell'istituzione scolastica comunicare tale sospensione ai genitori e agli alunni interessati.

**Art. 16 – Valutazione delle abilità e competenze conseguite**. L'insegnante di Strumento, in sede di valutazione periodica e finale, esprime un giudizio sul livello di apprendimento raggiunto da ciascun alunno ai fini della valutazione globale formulata dal Consiglio di Classe. Il giudizio di fine quadrimestre e di fine anno, da riportare sulla scheda personale dell'alunno, è attribuito tenendo conto anche della valutazione ottenuta durante le lezioni di Strumento, Teoria e lettura musicale e/o Musica d'Insieme. In sede di esame di Stato saranno verificate, nell'ambito della prova orale pluridisciplinare prevista dall'esame di stato, le competenze musicali raggiunte al termine del triennio sia per quanto riguarda la specificità strumentale, individuale e/o collettiva, sia per la competenza musicale generale.

**Art. 17 – Utilizzo degli strumenti musicali in dotazione alla scuola.** Gli alunni, già dal primo anno, dovranno dotarsi dello Strumento musicale per lo studio giornaliero a casa, oltre che del materiale funzionale allo studio (spartiti musicali, leggio, ecc.). I Docenti saranno a disposizione dei genitori per consigli sull'acquisto. Art. 18 – Partecipazione a saggi, concerti, rassegne, eventi musicali. La frequenza del corso ad Indirizzo Musicale implica la partecipazione ad attività anche in orario extrascolastico, come saggi, concerti, concorsi e vari altri eventi musicali. La partecipazione a tali eventi rende i progressi e l'impegno degli alunni visibili al pubblico. L'esibizione musicale è a tutti gli effetti un momento didattico: gli alunni devono dimostrare quanto appreso durante le lezioni individuali e nelle prove d'orchestra. Le esibizioni aiutano gli studenti ad autovalutarsi, ad acquisire fiducia in loro stessi, superando la timidezza e le ansie da prestazione, attraverso un percorso che porta gli stessi ad essere eccellenti protagonisti del proprio successo formativo. Ciononostante, se l'allievo non dimostra serietà ed impegno adeguati nella preparazione di tali esibizioni, può esserne decisa la sua esclusione, che conseguentemente influisce in modo negativo sulla valutazione finale.

**Art. 19 – Impegno dei genitori per manifestazioni musicali all'esterno della scuola.** L'iscrizione all'Indirizzo musicale comporta per gli alunni l'assunzione di specifici impegni, che vanno oltre l'ordinario orario di frequenza, richiedendo il supporto logistico dei genitori. Per le manifestazioni musicali, in particolare per quelle che si svolgono esternamente all'Istituto, i genitori ricevono adeguata comunicazione. È richiesta la massima collaborazione da parte della famiglia poiché eventuali ed ingiustificate rinunce e defezioni possono compromettere il corretto svolgimento dell'esibizione, recando un danno non solo educativo e didattico nei confronti degli altri alunni, ma anche un danno di immagine dell'Istituto.

**Art. 20 – Libri di testo.** Data la natura di insegnamento pressoché individuale, i docenti non adottano libri di testo per le diverse specialità strumentali, ma si riservano di chiedere l'acquisto di metodi e spartiti in base al livello di ogni alunno o forniscono copie fotostatiche/digitali dei brani o dei materiali di studio.

**Art. 21 - Docenti responsabili del Corso ad Indirizzo musicale.** Il Dirigente Scolastico nomina all'inizio di ogni anno un docente con incarico di coordinamento didattico, tecnico e logistico del Corso ad Indirizzo musicale che, di concerto con il Dirigente e in ordine alla programmazione prevista e al Piano dell'Offerta Formativa, si adoperano per il buon funzionamento del Corso, predisponendo quanto necessario allo svolgimento delle attività sia all'interno sia all'esterno della scuola e curano i rapporti con le Istituzioni coinvolte in eventuali progetti inerenti l'Indirizzo musicale. Il coordinatore sovrintende all'uso degli spazi, degli strumenti e delle attrezzature in dotazione all'Istituto ed a verificarne l'efficienza.

**Art. 22 - Orientamento per le classi quinte di scuola primaria e consulenza alle famiglie.** I docenti di strumento musicale di concerto con le insegnanti delle classi quinte della scuola primaria, pianificano più incontri con gli alunni, per presentare loro e far ascoltare i quattro strumenti presenti nel corso ad indirizzo musicale. In questi incontri i docenti presentano gli strumenti nelle loro peculiarità strutturali e timbriche anche impegnando studenti di scuola secondaria nell'esecuzione di alcune composizioni, sia da solisti che in formazioni di musica d'insieme. Questi incontri hanno lo scopo di individuare alunni con particolari interessi nei confronti della pratica musicale e di far loro scoprire lo strumento musicale più consono alle proprie attitudini. Possono essere, altresì, programmati corsi ad hoc di ampliamento dell'offerta formativa in orario extracurriculare.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO Prof.ssa Monica Grabioli

# Piano per l'Inclusione
# a.s. 2020/2021

**PREMESSA**

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

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

Il **GLHO,** (Gruppo di lavoro Operativo per l'alunno con diversabilità), era il gruppo pluridisciplinare composto da: docenti di sostegno, docenti di posto comune, operatori sanitari. A queste figure si affiancava la partecipazione della famiglia, che, come previsto dalla legge 104 del 1992 e dal DPR di attuazione 1994, aveva il compito di redigere, congiuntamente agli altri soggetti già elencati, il PEI (Piano educativo individualizzato) in favore dell'alunno con disabilità.
Il decreto **66/2017**, introduce, all'art. 9, notevoli cambiamenti per quanto riguarda i gruppi di lavoro per l'inclusione scolastica. Ai commi 4-7 si prevede l'istituzione, per ogni ambito territoriale, di un Gruppo per l'inclusione territoriale **(GIT)**. Si tratta di un gruppo che sarà composto da un dirigente tecnico o scolastico (che lo presiede), da tre dirigenti scolastici dell'ambito territoriale, da due docenti per la scuola dell'infanzia e il primo ciclo di istruzione e da uno per il secondo ciclo di istruzione, nominati con decreto dell'USR. Il **GIT** riceverà dai **dirigenti scolastici** le proposte di quantificazione delle risorse di sostegno didattico, le verificherà e formulerà la relativa proposta all'**USR**. Comprese quindi le ore di sostegno da assegnare a ciascun alunno disabile. Inoltre, è bene specificare che la procedura di assegnazione delle risorse per il sostegno, prevede una mediazione fra le richieste dei

dirigenti e l'assegnazione delle stesse da parte degli uffici scolastici. Nel processo di valutazione delle scuole, definito dal DPR 80/13, anche l'inclusione diventa parametro di riferimento, infatti l'INVALSI dovrà definire gli indicatori dell'inclusività da utilizzare nei processi di autovalutazione delle scuole (RAV).

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

Il 12 settembre 2019 è entrato in vigore il decreto 92, di integrazione e correzione del D.lgs. 66/2017, attuativo della legge 107/2015. A partire dal 1°settembre 2019 sono state apportate modifiche alle commissioni mediche per l'accertamento della disabilità in età evolutiva, il profilo di funzionamento (PF) e al PEI, Progetto Individuale. Per garantire la graduale attuazione delle nuove disposizioni, le stesse si applicano agli alunni con disabilità certificata (legge 104/92) al passaggio di grado di istruzione.

**Parte I – analisi dei punti di forza e di criticità**

| **A. Rilevazione dei BES presenti:** | n° |
|---|---|
| 1. disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3) | - |
| ➢ minorati vista | 0 |
| ➢ minorati udito | 0 |
| ➢ Psicofisici | 27 |
| 2. disturbi evolutivi specifici | - |
| ➢ DSA | 12 |
| ➢ ADHD/DOP | 0 |
| ➢ Borderline cognitivo | 0 |
| ➢ Altro | 0 |
| 3. svantaggio (indicare il disagio prevalente) | - |
| ➢ Socio-economico | 0 |
| ➢ Linguistico-culturale | 45 |
| ➢ Disagio comportamentale/relazionale | 41 |

| | |
|---|---|
| ➢ Altro | |
| Totali | |
| **12 % su popolazione scolastica di 1003** | **125** |
| N° PEI redatti dai GLHO | 24 |
| N° di PDP redatti dai Consigli di classe in presenza di certificazione sanitaria | 12 |
| N° di PDP redatti dai Consigli di classe in assenza di certificazione sanitaria | 39 |

| *A.* **Risorse professionali specifiche** | *Prevalentemente utilizzate in…* | **Sì / No** |
|---|---|---|
| **Insegnanti di sostegno** | Attività individualizzate e di piccolo gruppo | **SI** |
| | Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.) | **SI** |
| **AEC** | Attività individualizzate e di piccolo gruppo | **SI** |
| | Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.) | **SI** |
| **Assistenti alla comunicazione** | Attività individualizzate e di piccolo gruppo | **NO** |
| | Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.) | **NO** |
| **Funzioni strumentali / coordinamento** | Area 1 Multimedialità e attuazione del PTOF digitale”<br>Area 2 “Inclusione e benessere a scuola”<br>Area 3 PTOF<br>Area 4 Progetti, continuità e orientamento<br>Area 5 Invalsi, autovalutazione e valutazione del sistema educativo di istruzione e formazione | **SI** |
| **Referenti di Istituto (disabilità, DSA, BES)** | Azioni di coordinamento | **SI** |
| **Psicopedagogisti e affini esterni/interni** | Supporto nel lavoro a casa. | **SI** |
| **Docenti tutor/mentor** | Accompagnare i docenti neoassunti/ tirocinanti nel percorso di formazione. | **SI** |
| **Facilitatori linguistici e mediatori** incaricati dall’Ambito Unione dei Comuni della Vallata (Cooperativa IL MONDO di S. Benedetto del Tronto) | Attività individualizzate e in piccolo gruppo | **SI** |

| | | |
|---|---|---|
| **Docenti potenziatori** | Organizzare e pianificare progetti atti al miglioramento dell'inclusione scolastica. Utilizzo per l'ampliamento dell'offerta formativa. | **SI** |
| **Utilizzo docenti interni** | Attivare laboratori di italiano L2 e il recupero delle competenze di base (Progetto ex art. 9 Fondi MIUR) | |
| *B.* **Coinvolgimento docenti curricolari** | *Attraverso…* | **Sì / No** |
| **Coordinatori di classe e simili** | Partecipazione a GLI | **SI** |
| | Rapporti con famiglie | **SI** |
| | Tutoraggio alunni | **SI** |
| | Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva | **SI** |
| | Altro: | |
| **Docenti con specifica formazione** | Partecipazione a GLI | **SI** |
| | Rapporti con famiglie | **SI** |
| | Tutoraggio alunni | **SI** |
| | Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva | **SI** |
| | Altro: | |
| **Altri docenti** | Partecipazione a GLI | **SI** |
| | Rapporti con famiglie | **SI** |
| | Tutoraggio alunni | **SI** |
| | Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva | **SI** |
| | Altro: | |

| | | |
|---|---|---|
| C. **Coinvolgimento personale ATA** | Assistenza alunni disabili | **SI** |
| | Progetti di inclusione / laboratori integrati | **NO** |
| | Altro: | |
| D. **Coinvolgimento famiglie** | Informazione /formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva | **NO** |
| | Coinvolgimento in progetti di inclusione | **NO** |
| | Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante | **SI** |
| | Altro: | |
| E. **Rapporti con servizi sociosanitari territoriali e** | Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati sulla disabilità | **SI** |
| | Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati su disagio e simili | **SI** |

| | | |
|---|---|---|
| **istituzioni deputate alla sicurezza. Rapporti con CTS / CTI** | Procedure condivise di intervento sulla disabilità | **SI** |
| | Procedure condivise di intervento su disagio e simili | **SI** |
| | Progetti territoriali integrati | **NO** |
| | Progetti integrati a livello di singola scuola | **NO** |
| | Rapporti con CTS / CTI | **SI** |
| | Altro: | |
| F. **Rapporti con privato sociale e volontariato** | Progetti territoriali integrati | **SI** |
| | Progetti integrati a livello di singola scuola | **NO** |
| | Progetti a livello di reti di scuole | **SI** |
| G. **Formazione docenti** | Strategie e metodologie educativo-didattiche / gestione della classe | **SI** |
| | Didattica speciale e progetti educativo-didattici a prevalente tematica inclusiva | **SI** |
| | Didattica interculturale / italiano L2 | **SI** |
| | Psicologia e psicopatologia dell'età evolutiva (compresi DSA, ADHD, ecc.) | **SI** |
| | Progetti di formazione su specifiche disabilità (autismo, ADHD, Dis. Intellettive, sensoriali…) | **SI** |
| | Altro | |

| **Sintesi dei punti di forza e di criticità rilevati*:** | **0** | **1** | **2** | **3** | **4** |
|---|---|---|---|---|---|
| Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo | | | | | **X** |
| Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti | | | | **X** | |
| Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive; | | | | | **X** |
| Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola | | | | **X** | |
| Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti; | | | | **X** | |
| Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative; | | | **X** | | |
| Sviluppo di un curricolo attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi; | | | | | **X** |
| Valorizzazione delle risorse esistenti | | | | | **X** |
| Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione | | **X** | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo. | | | **X** | | |
| Altro: utilizzo risorse umane interne per attivazione Progetti specifici per il recupero. | | | | **X** | |
| Altro: | | | | | |
| ** = 0: per niente 1: poco 2: abbastanza 3: molto 4 moltissimo* | | | | | |
| *Adattato dagli indicatori UNESCO per la valutazione del grado di inclusività dei sistemi scolastici* | | | | | |

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

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

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

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

**Il Consiglio d'Istituto** si adopera per

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

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

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

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

La **commissione inclusione** (DSA e BES): rivisita e aggiorna i documenti della scuola, i protocolli, le attività di inclusione per gli studenti certificati e non. Progetta azioni di formazione a partire dalla lettura dei bisogni dei docenti cercando di favorire la socializzazione e diffusione della documentazione d'istituto. Predispone strumenti per monitorare risultati delle strategie messe in atto.
Il **dipartimento di sostegno** (verticale e orizzontale) è un organo collegiale con lo scopo di individuare i bisogni; promuovere, confrontare, concordare e condividere proposte didattico-metodologiche adeguate alle diverse situazioni; predisporre strumenti d'osservazione, di verifica e documentazione e in raccordo con gli altri dipartimenti.

**Funzione strumentale per l'inclusione**

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

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

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

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

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

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

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

**Modalità condivise**

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

*Docenti curriculari:* rilevano situazioni di disagio/difficoltà all'interno delle classi, si confrontano con il coordinatore e suggeriscono gli interventi da adottare. Collaborano alla stesura del PDP laddove presente per gli alunni con DSA e BES non certificati.
I docenti curricolari e – dove presenti – gli insegnanti di sostegno, tenendo conto delle esigenze degli alunni, progettano percorsi inclusivi. Tutti i docenti del team partecipano alla stesura dei PEI, monitorando con regolarità il raggiungimento degli obiettivi definiti. Il PEI viene condiviso con la famiglia e con gli operatori socio-sanitari.

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

**Azioni di miglioramento a.s 2020/21**

- ✓ revisione registro per le attività di sostegno alla luce della recente normativa sul PEI su base ICF.
- ✓ revisione dei documenti relativi alla fase di accoglienza degli alunni stranieri (griglie di osservazione e valutazione, tests d'ingresso nell'area linguistico – comunicativa e logico – matematica).
- ✓ formalizzazione del percorso rivolto agli alunni stranieri neoarrivati in un PDP.
- ✓ Attivazione di laboratori linguistici per gli alunni che si trovano nella prima fase alfabetizzazione con il supporto del facilitatore/mediatore linguistico – culturale.
- ✓ Attivazione di progetti di screening per l'individuazione precoce dei DSA.
- ✓ Aggiornare la catalogazione di tutti i libri e i sussidi della Biblioteca d'Istituto.
- ✓ Informare i genitori durante l'assemblea di ottobre sulla normativa BES e sugli interventi che la scuola attua a favore dell'inclusione degli alunni con BES.

**Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti**

**Azioni previste**

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

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

- Percorso formativo sull'uso degli strumenti compensativi;
- Partecipazione ai convegni organizzati dal CTS di S. Benedetto del Tronto e di Ascoli Piceno;
- Corsi di formazione e convegni proposti da enti esterni;
- Corsi di formazione interni su: strategie relazionali – emotive e gestione dei conflitti a supporto degli alunni con difficoltà di apprendimento.
- Corso sul metodo ABA, sull'analisi del comportamento ABA per aiutare alunni con spettro autistico, prendere consapevolezza con procedure di base.

L'istituto è attento alla privacy nella gestione dei dati e dei documenti.

**Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive**

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

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

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

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

**Azioni di miglioramento a.s 2020/21**

- Ampliare e/ o modificare la griglia osservativa per i BES come strumento di supporto per l'osservazione sistematica ad inizio anno.
- Elaborazione una griglia di osservazione per i genitori, per facilitare il processo di conoscenza dei punti di forza e delle fragilità dei propri figli (eventuale utilizzo di questionari).
- *Costruzione/revisione di griglie osservative per l'ultimo anno della scuola dell'infanzia.*
- Screening per l'individuazione precoce dei DSA, a partire dalla scuola dell'infanzia (prassi continuativa e condivisione con gli esperti).
- Elaborazione di un documento comprensivo di indicazioni e di procedure, atte a favorire una valutazione (soprattutto neoarrivati) coerente con le prassi inclusive.
- Le prove condivise differenziate ovvero con obiettivi differenziati non riconducibili ai programmi ministeriali della classe, in fase di valutazione, non verranno conteggiate.

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

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

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

Azioni:

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

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

I rappresentanti ASUR, operatori dei servizi sociali, enti locali partecipano e collaborano al percorso formativo di alunni BES certificati durante i GLO (Gruppo di lavoro operativi).

L'unione dei comuni della Vallata del Tronto e i comuni erogano le ore di assistenza scolastica.

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

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

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

Centro Autismo dell'Ospedale Civile di Fano.

Centro territoriale di supporto (CTS) di s. Benedetto del Tronto e di Ascoli Piceno – formazione, consulenza e bandi per gli ausili.

Associazione Italiana Dislessia - sezione di Ascoli Piceno.

**Azioni di miglioramento a.s 2020/21**

- Sollecitare l'Ambito Territoriale l'organizzazione di aiuti specifici e predisporre un coordinamento che possa smistare e indirizzare le risorse secondo le esigenze e necessità per tutti gli alunni e, in particolare, per quelli in difficoltà.

- Richiedere un aumento delle ore per il sostegno linguistico e il suo prolungamento oltre il secondo anno.

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

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

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

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

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

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

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

Tra le strategie e metodologie si preferiranno:

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

Si darà particolare importanza a:

- Prevenzione, identificazione precoce di possibili difficoltà
- Insegnamento/Apprendimento che procede tenendo conto della pluralità dei soggetti e non dell'unicità del docente
- Valorizzazione della vita sociale: attenzione al progetto di vita
- Ruolo dell'imitazione nei processi di apprendimento (apprendimento cooperativo, lavori a coppie o a piccoli gruppi)
- Sostegno ampio e diffuso: capacità da parte della scuola di rispondere alle diversità degli alunni, di cui il sostegno individuale è solo una parte.
- Attivazione di percorsi di sostegno alla genitorialità.

**Valorizzazione delle risorse esistenti**

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

Ristrutturazione del quadro orario in funzione di una maggiore flessibilità di interventi, prevedendo maggiori ore di compresenza nelle classi con alunni BES.

Utilizzo dell'insegnante di sostegno su piccoli gruppi eterogenei all'interno della classe di appartenenza. Valorizzazione della risorsa "alunni" attraverso l'apprendimento cooperativo e il tutoraggio tra pari.

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

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

Utilizzo di una piattaforma per la gestione della biblioteca scolastica; i membri del "Gruppo operativo per l'inclusione" hanno iniziato già l'anno scorso a catalogare i vari materiali presenti nell'istituto, individuando anche i locali dedicati, per le operazioni di prestito e consultazione.

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

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

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

**Progetto "Aree a rischio: accoglienza e recupero" (ex art.9)**

I docenti interni hanno avviato percorsi di recupero e potenziamento per migliorare le competenze di base in L2, per implementare e facilitare l'italiano per lo studio. Ha avuto riscontro positivo.

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

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

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

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

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

**Raccordo con la Scuola Secondaria di II° Grado**
E' necessario esplicitare le competenze e le abilità possedute dagli alunni con BES al fine dell'orientamento e della costruzione del proprio "Progetto di vita", così come lo si fa già nei PEI degli alunni con disabilità certificata, se necessario e in stretta collaborazione e condivisione con la famiglia, operatori socio-assistenziali, specialisti ecc...
Per facilitare il passaggio alla Scuola Secondaria di II° si prevedono:

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

Approvato dal Gruppo di Lavoro per l'Inclusione in data 29/10/2020

**PROTOCOLLI DI ACCOGLIENZA PER ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI**

PREMESSA

Il nostro Istituto promuove la cultura dell'inclusione per "garantire il successo scolastico" a tutti gli alunni con BES che presentano una richiesta di speciale attenzione: DIVERSABILITA' (Lg 104/92), DSA (170/10), SVANTAGGIO SOCIALE e CULTURALE LINGUISTICO (DM-BES 27/12/13). Quindi, anche a coloro che non

hanno una certificazione medica, all'interno delle équipes di sezione/classe e consigli di classe, si produce un Piano Didattico Personalizzato per offrire ai discenti la possibilità di usufruire di obiettivi, strumenti e valutazioni pensati su misura per loro.

Per quanto riguarda l'inclusione, ferma restando la legislazione pregressa e la NOTA 4274 del 04/08/2009 "Linee guida per l'integrazione scolastica di alunni con diversabiltà", sarà presto operativo il decreto 66 del 2017 in delega alla legge 107/2015 relativo alla promozione dell'inclusione scolastica. Tale decreto interverrà

sull'assegnazione delle ore di sostegno, che secondo quanto stabilito dalla legge 104 del 1992, dovrebbe comprendere la partecipazione della famiglia e dei docenti. Ma vi sarà il passaggio di responsabilità dal GLHO al GIT (Gruppo per l'inclusione territoriale - all'art. 9, commi 4-7) per quanto riguarda le ore di sostegno

agli alunni con BES E Disabilità.

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

Il decreto 66/2017, introduce, all'art. 9, notevoli cambiamenti per quanto riguarda i gruppi di lavoro per l'inclusione scolastica. Ai commi 4-7 si prevede l'istituzione, per ogni ambito territoriale, di un Gruppo per l'inclusione territoriale (GIT). Si tratta di un gruppo che sarà composto da un dirigente tecnico o

scolastico (che lo presiede), da tre dirigenti scolastici dell'ambito territoriale, da due docenti per la scuola dell'infanzia e il primo ciclo di istruzione e da uno per il secondo ciclo di istruzione, nominati con decreto dell'USR. Il GIT riceverà dai dirigenti scolastici le proposte di quantificazione delle risorse di sostegno didattico, le verificherà e formulerà la relativa proposta all'USR. Comprese quindi le ore di sostegno da assegnare a ciascun alunno disabile. Inoltre, è bene specificare che la procedura di assegnazione delle risorse per il sostegno, prevede una mediazione fra le richieste dei dirigenti e l'assegnazione delle stesse da parte degli uffici scolastici. Nel processo di valutazione delle scuole, definito dal DPR 80/13, anche l'inclusione diventa parametro di riferimento, infatti l'INVALSI dovrà definire gli
indicatori dell'inclusività da utilizzare nei processi di autovalutazione delle scuole (RAV).
In merito alla certificazione della diversabilità, sempre nel decreto 66/2017, la "Commission Multidisciplinare" redigerà il Profilo di Funzionamento, un nuovo documento che sostituisce la Diagnosi Funzionale e il Profilo Dinamico-Funzionale, che andrà a definire le competenze professionali e misure di sostegno
necessarie all'inclusione scolastica. Sulla base del Profilo di Funzionamento viene poi predisposto il PEI, redatto dai docenti della classe, con la compartecipazione di genitori e figure professionali specifiche, interne ed esterne alla scuola. Infine, il Piano per l'inclusione, recepito dal PTOF di ogni istituzione scolastica, definisce l'utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali.
Si attiveranno, quindi, i Protocolli qui di seguito enunciati, per gli alunni certificati BES/Disabilità, o BES/ DSA ma applicando, qualora necessario, la personalizzazione della didattica e le misure compensative e dispensative in esso contenute agli alunni con BES/ SVANTAGGIO SOCIALE o CULTURALE LINGUISTICO, nella prospettiva di una presa in carico globale ed inclusiva di tutti gli alunni.

Finalità generali dei Protocolli sono:
✓ garantire il diritto all'istruzione e i necessari supporti agli alunni con BES;
✓ favorire il successo scolastico e prevenire difficoltà nel processo di apprendimento agevolando la piena integrazione sociale e culturale;
✓ ridurre i disagi formativi ed emozionali, favorendo la formazione;
✓ adottare forme di corretta formazione che preveda un ruolo attivo degli insegnanti e degli altri soggetti in partenariato.
I Protocolli costituiscono uno strumento di lavoro e pertanto sono soggetti a modifiche ed integrazioni periodiche. Operativamente, quindi, il nostro Istituto ritiene importante:
✓ attivare corsi di aggiornamento/formazione per tutti i docenti;
✓ attivare percorsi laboratoriali;
✓ Collaborare con il CTS di San Benedetto del Tronto e di Ascoli Piceno o con altre associazioni.

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

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

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

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

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

*Le Funzioni Strumentali Area 2*
I compiti, in linea generale, sono finalizzati ad un obiettivo primario ovvero quello di facilitare il processo d'apprendimento degli alunni con bisogni educativi speciali.

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

AREA DSA:
- forniscono informazioni circa le disposizioni normative vigenti;
- forniscono indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato;
- diffondono e pubblicizzano le iniziative di formazione specifica o di aggiornamento;
- forniscono informazioni riguardo alle Associazioni/Enti/Istituzioni/Università ai quali poter fare riferimento per le tematiche in oggetto;
- forniscono informazioni riguardo a siti o piattaforme on line per la condivisione di buone pratiche in tema di DSA;
- offrono supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione;
- curano la dotazione bibliografica e di sussidi all'interno dell'Istituto;

AREA disabilità
- convocano e presiedono le riunioni del Gruppo di Lavoro per l'H, nel caso di delega del Dirigente Scolastico;
- collaborano con il dirigente scolastico e il GLHI d'Istituto per l'assegnazione degli alunni alle classi di riferimento e delle relative ore di sostegno;
- partecipare agli incontri di verifica iniziale e finale con gli operatori sanitari;

- coordinano il gruppo degli insegnanti di sostegno, raccogliendo i documenti da loro prodotti nel corso dell'anno scolastico e le buone pratiche da essi sperimentate;
- gestiscono i fascicoli personali degli alunni con disabilità;
- gestiscono il passaggio di informazioni relative agli alunni tra le scuole e all'interno dell'istituto al fine di perseguire la continuità educativo-didattica;
- favoriscono i rapporti tra Enti Locali e Ambito territoriale;
- richiedono, qualora ve ne sia la necessità, ausili e sussidi particolari;
- promuovono le iniziative relative alla sensibilizzazione per l'integrazione/inclusione scolastica degli alunni.

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

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

*Gli studenti*
Gli studenti, con le necessarie differenziazioni in relazione all'età, sono i primi protagonisti di tutte le azioni messe in campo. Essi, pertanto, hanno diritto:
- ad una chiara informazione riguardo alla più efficace modalità di apprendimento ed alle strategie che possono aiutarli ad ottenere il massimo dalle loro potenzialità;
- a ricevere una didattica individualizzata/personalizzata, nonché all'adozione di adeguati strumenti compensativi e misure dispensative.

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

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

## PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ALUNNI CON DISABILITÀ

"L'integrazione scolastica degli alunni con disabilità è un processo irreversibile da intendersi un processo di crescita per gli alunni con diversabilità e per i loro compagni. Dietro la scelta della scuola italiana di considerare le classi "comuni", c'è una concezione alta dell'istruzione e della persona umana, che trova
nell'educazione il momento prioritario dello sviluppo e della maturazione.
Crescere è tuttavia un avvenimento individuale che nella scuola, comunità educante, che accoglie ogni alunno nello sforzo quotidiano di costruire condizioni relazionali e situazioni pedagogiche, consente sviluppo del sapere, ma anche per la crescita, attraverso l'acquisizione di conoscenze, competenze, abilità,
autonomia, nei margini delle capacità individuali, mediante interventi specifici da attuare sullo sfondo costante e imprescindibile dell'istruzione e della socializzazione."(Linee guida MIUR 2009)
Questo documento denominato "Protocollo di Accoglienza" è una guida dettagliata d'informazione riguardante l'integrazione degli alunni disabili all'interno del nostro Istituto Comprensivo. Viene elaborato dalla Commissione "Autonomia e Progetti", successivamente deliberato dal Collegio Docenti e annesso al PTOF.
Esso contiene:

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

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

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

La nostra scuola pone tra le sue priorità:

- finalizzare tutta l'attività educativa, formativa e riabilitativa ad un "Progetto di vita" che tenga conto del ruolo attivo che l'individuo dovrà svolgere all'interno della società;
- rendere le famiglie più consapevoli e quindi orientarle verso progetti realistici sul futuro dei propri figli;
- offrire agli alunni diversamente abili la possibilità di acquisire maggiore consapevolezza delle proprie potenzialità;
- favorire l'accoglienza o l'integrazione degli allievi diversamente abili attraverso percorsi comuni o individualizzati che fanno coesistere socializzazione ed apprendimento;
- elaborare tre aspetti determinanti del processo di formazione: accoglienza, integrazione, orientamento.

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

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

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

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

Obiettivi

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

- definire pratiche condivise tra tutto il personale all'interno del nostro istituto;
- facilitare l'ingresso a scuola degli alunni e sostenerli nella fase di adattamento al nuovo ambiente;
- promuovere qualsiasi iniziativa di comunicazione e di collaborazione tra scuola ed enti territoriali (comune, ASL, provincia, cooperative, enti di formazione);
- promuovere la socializzazione finalizzandola al miglioramento dell'asse relazionale;

- favorire la creazione di una situazione interattiva piacevole ed emotivamente calda, per stimolare, incoraggiare e coinvolgere l'alunno nelle attività didattiche ed operative;
- facilitare la sussistenza di una cosciente relazione di apprendimento tra alunno, docenti e compagni di classe;
- incrementare le reali possibilità dell'alunno nel poter superare le sue difficoltà specifiche;
- consentire all'alunno di raggiungere un positivo livello di autonomia, stima e sicurezza, attraverso la progressiva consapevolezza delle difficoltà e dei bisogni individuali e del percorso necessario per conseguire stabili e positivi risultati;
- promuovere e valorizzare la capacità di trasferire le abilità cognitive ed operative acquisite durante il progetto educativo nell'ambito di contesti di vita quotidiana;
- ipotizzare un progetto di vita compatibile con le potenzialità e le difficoltà proprie del soggetto.

METODOLOGIA

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

1- intervento in classe: in situazione di lavoro diretto con l'alunno o a "distanza" cercando di evitare la dipendenza dell'alunno dall'insegnante, stimolando una
maggiore autonomia nel lavoro scolastico;

2- intervento in piccolo gruppo di alunni tra i quali l'alunno disabile, finalizzato all'integrazione. Potrebbe risultare utile prevedere gruppi in cui l'alunno possa
essere affiancato da studenti in grado di svolgere il ruolo di tutoring;

3- intervento individuale finalizzato a obiettivi che necessitano di maggiore attenzione e concentrazione e rispetto ai quali si può prevedere che l'alunno disabile lavori a stretto contatto con l'insegnante di sostegno internamente ed esternamente alla classe.

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

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

PROGETTO INCLUSIONE ALUNNI DISABILI

Il Progetto d'inclusione degli alunni disabili viene realizzato attraverso le seguenti fasi:
INGRESSO, PRE-CONOSCENZA E COINVOLGIMENTO DELLA FAMIGLIA
RAPPORTI CON ENTI TERRITORIALI DI COMPETENZA ED ESPERTI DELL'A.S.U.R. O CENTRI CONVENZIONATI E PREDISPOSIZIONE PERCORSI PERSONALIZZATI

Entro il mese di novembre viene effettuato il primo GLO operativo con tutte le componenti previste dalla normativa vigente: famiglia, insegnanti di classe, Dirigente scolastico, UMEE ed eventuali operatori socio educativi.
In questo incontro:
- viene condiviso il PEI con la famiglia e gli operatori UMEE o Centri accreditati;
- si effettua uno scambio di informazioni tra tutte le varie componenti;
- vengono predisposte le indicazioni di strategie d'intervento condivise;
- avviene la presentazione della programmazione, indicando se si tratta di programmi differenziati o personalizzati;
- si definisce l'orario delle varie materie di studio e delle modalità d'intervento;
- in questa sede gli insegnanti danno indicazioni sulla valutazione. In particolare, per gli alunni che seguono un percorso differenziato, la valutazione deve essere
rapportata agli obiettivi esplicitati nel PEI e non, a quelli previsti dai curricoli ministeriali, mentre per i percorsi personalizzati la valutazione sarà positiva solo se
saranno raggiunti gli obiettivi minimi fissati per ogni disciplina per la programmazione di classe;
- si richiedono le ore di sostegno per l'anno scolastico successivo.

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

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

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

PREMESSA

**Normativa di riferimento**

- DPR 275/99 “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche”
- Nota MIUR 4099/A4 del 5.10.04 “Iniziative relative alla dislessia”
- Nota MIUR 26/A4 del 5.01.05 “Iniziative relative alla dislessia”
- Nota MPI 4674 del 10 maggio 2007 “Disturbi di apprendimento – Indicazioni operative”
- Indicazioni per il curricolo per la scuola dell’infanzia e per il primo ciclo dell’istruzione D.M. 31/07/2007
- DDL 19-05-09
- D.P.R. 22/6/2009 N° 122
- Legge 8 ottobre 2010 n.170 “Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico”
- Decreto attuativo e le relative Linee Guida del 12 luglio 2011 Legge 8 ottobre 2010 n.170 “Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico” con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale (Serie Generale n. 244 del 18 ottobre 2010) della Legge 8 ottobre 2010 n. 170 “Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico” si compie un lungo percorso che ha portato al riconoscimento, nel quadro normativo italiano, delle difficoltà che le persone con DSA incontrano in ambito scolastico. La Legge riconosce validità alle forme di tutela e di sostegno che già le scuole, le famiglie ed i ricercatori avevano individuato e sperimentato come le più adatte a garantire il successo formativo.

**Definizioni dei DSA nel testo della Legge 170/2010**

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

**I punti fondamentali della Legge 170/2010**

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

L’art. 5 ribadisce che “gli studenti con diagnosi di DSA hanno diritto a fruire di appositi provvedimenti dispensativi e compensativi di flessibilità didattica” e che le istituzioni scolastiche garantiscono loro “l’uso di una didattica individualizzata e personalizzata, con forme efficaci e flessibili di lavoro scolastico che tengano

conto anche di caratteristiche peculiari dei soggetti ... adottando una metodologia e una strategia didattica adeguate”. La norma prevede che, in termini di personalizzazione del processo di insegnamento/apprendimento, per le lingue straniere si adottino “strumenti compensativi che favoriscano la comunicazione verbale e che assicurino ritmi graduali di apprendimento”. Sottolinea inoltre il passaggio fondamentale della valutazione degli

apprendimenti, assicurando che “agli studenti con DSA sono garantite, durante il percorso di istruzione e di formazione scolastica ... adeguate forme di verifica e di valutazione …”. Nella Legge 170/2010 si invita ad “incrementare la comunicazione e la collaborazione tra famiglia, scuola e servizi sanitari durante il percorso di istruzione e di formazione”. Tuttavia, è bene precisare che alcune tipologie di disturbi, non esplicitati nella legge 170/2010, danno diritto ad usufruire delle stesse misure ivi previste in quanto presentano problematiche specifiche in presenza di competenze intellettive nella norma. Si tratta, in particolare, dei disturbi con specifiche problematiche nell’area del linguaggio o, al contrario, nelle aree non verbali o di altre problematiche severe che possono compromettere il percorso scolastico. Un approccio educativo, non meramente clinico dovrebbe dar modo di individuare strategie e metodologie di intervento correlate alle esigenze educative speciali, nella prospettiva di una scuola sempre più inclusiva e accogliente, senza bisogno di ulteriori precisazioni di carattere normativo.

**FINALITÀ**

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

Il protocollo costituisce uno strumento di lavoro e pertanto viene integrato e rivisto periodicamente, sulla base delle esperienze.
Il Protocollo per l’accoglienza delinea prassi condivise riguardanti:

- l’aspetto amministrativo e burocratico (documentazione necessaria)
- l’aspetto educativo – didattico (misure dispensative e compensative, coinvolgimento del Consiglio di classe)
- l’aspetto sociale (eventuali rapporti e collaborazione della scuola con i Servizi specializzati sul territorio per la condivisione degli interventi)
- l’aspetto affettivo - relazionale (tra pari e con gli adulti, prevenzione di situazioni di disagio personale)
- la collaborazione con le famiglie

Gli obiettivi del protocollo sono:

- garantire il diritto all'istruzione e i necessari supporti agli alunni con DSA;
- definire pratiche condivise tra tutto il personale all’interno del nostro istituto;
- favorire un clima di accoglienza;
- ridurre i disagi formativi ed emozionali per i soggetti con DSA, favorendone al contempo la piena formazione.

➢ promuovere qualsiasi iniziativa di comunicazione e di collaborazione tra scuola ed enti territoriali coinvolti (Comune, ASL, Provincia, cooperative, Enti di formazione).

**Che cosa sono i DSA?**
Sono disturbi del neurosviluppo che riguardano la capacità di leggere, scrivere e calcolare in modo corretto e fluente e si manifestano con l'inizio della scolarizzazione.
I DSA vengono classificati a seconda delle abilità interessate dal disturbo, si distinguono quindi:
**Dislessia** è la difficoltà specifica nella lettura. In genere il bambino ha difficoltà a riconoscere e comprendere i segni associati alla parola.
**Disgrafia** È la difficoltà nella grafia. La scrittura è irregolare per dimensione e/o pressione, vi è scarsa capacità ad utilizzare lo spazio sul foglio e a mantenere la direzione orizzontale dello scritto, i margini non vengono rispettati, gli spazi tra i grafemi e tra le parole sono irregolari. È difficilmente decifrabile.
**Disortografia** La difficoltà riguarda l'ortografia. In genere si riscontrano difficoltà a scrivere le parole usando tutti i segni alfabetici e a collocarli al posto giusto e/o a rispettare le regole ortografiche (accenti, apostrofi, forme verbali etc.).
**Discalculia** Disturbo specifico dell'abilità di numero e di calcolo che si manifesta con una difficoltà nel comprendere e operare con i numeri.

ACCOGLIENZA
La diagnosi di tali disturbi viene formulata da specialisti del Servizio Sanitario Nazionale o strutture accreditate, che la famiglia dovrà trasmettere alla scuola di appartenenza dell'alunno (come previsto dall'art. 3 della Legge n. 170/2010).
Una volta acquisita la documentazione ed effettuato un colloquio preliminare con la famiglia, gli insegnanti di classe collegialmente si attiveranno per predisporre un PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO (PDP). Saranno concordati con le famiglie gli interventi da fare anche a casa (modalità di lavoro, gestione dei compiti e delle comunicazioni scuola famiglia).
**Rapporti con il territorio**

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

➢ Punto Info AID per genitori e insegnanti
Associazione Italiana Dislessia - Sezione Ascoli Piceno
Rappresentante territoriale: Katia Pasquali
Via della stazione – Castel di Lama (AP)
Cellulare 329 37 93 573
Email: ascolipiceno@aiditalia.org
Sito WEB: http://ascolipiceno.aiditalia.org
Sportello per Genitori, Insegnanti e Adulti DSA attivo ogni lunedì dalle ore 9:30 alle ore 11:30

**Protocollo Accoglienza Alunni Stranieri**

PREMESSA
La presenza di alunne e alunni con cittadinanza non italiana e/o con background migratorio, di lingua straniera, nella nostra scuola è aumentata nel corso degli anni ed ha portato la comunità scolastica a riflettere sulle procedure, sulle modalità e sugli interventi di inserimento degli studenti neo arrivati (nota M.
22/11/2013). Lo sfondo di questi interventi rimane il processo di educazione interculturale già in atto all'interno del nostro istituto poiché viviamo in una società multietnica e multiculturale, una realtà complessa e in continuo divenire che pone sfide, induce cambiamenti, reclama dialogo e favorisce il confronto tra persone nel rispetto delle diverse identità ed appartenenze.
Il Protocollo di Accoglienza, in coerenza con la progettazione del PTOF, è lo strumento che definisce l'insieme delle procedure che favoriscono l'inserimento e l'integrazione di alunne e alunni stranieri al fine di rispondere ai loro bisogni formativi e rafforzare le attività di sostegno linguistico e culturale. Il documento
contiene principi, criteri ed indicazioni relative alle diverse fasi dell'accoglienza, delle attività di facilitazione e di apprendimento della lingua italiana come L2, secondo quanto indicato dall'art.45 del DPR 31/08/1999 n°394 e dalle Linee Guida del MIUR sull'integrazione degli studenti stranieri (19 febbraio 2014, nota
4233).
L'Istituto, inoltre, in collaborazione con gli Enti locali, nell'ambito dei progetti elaborati a livello provinciale o di Ambito, si avvale dell'intervento di esperti esterni (mediatori culturali / facilitatori linguistici ...).

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

La normativa relativa all’inserimento degli allievi stranieri fornisce alcune indicazioni sulle modalità di accoglienza e sulla scelta della classe. Fino ad oggi le circolari ministeriali prescrivevano che essi fossero “iscritti alla classe successiva, per numero di anni di studio, a quella frequentata con esito positivo nel paese di provenienza”.
Suggerivano inoltre che solo “… in presenza di situazioni di particolare difficoltà i consigli di classe valuteranno responsabilmente la possibilità di iscrivere l’alunno alla classe immediatamente precedente a quella cui aspira per numero di anni di studio” (C.M. n. 301 del 1989 e n. 205 del 1990).
Le indicazioni di legge più recenti sottolineano invece come prioritario il criterio dell’età dell’alunno straniero e non più quello della scolarità precedente. Infatti il capo VII art. 45 del DPR 31 agosto 1999, n. 394 (regolamento di attuazione del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell’immigrazione),
concernente le disposizioni in materia di istruzione – diritto allo studio e professioni, prescrive:

➢ l’iscrizione dei minori alla scuola dell'obbligo può essere richiesta, anche per minori irregolarmente soggiornanti, in qualunque periodo dell'anno scolastico;

➢ l’iscrizione è disposta d'ufficio alla classe corrispondente all'età anagrafica del minore;

➢ l'iscrizione può essere disposta per classe diversa sulla base delle determinazioni adottate dal collegio dei docenti, tenendo conto del diverso ordinamento
degli studi (in tal caso, iscrizione in una classe immediatamente superiore o immediatamente inferiore), della preparazione del minore, del corso di studi
svolto, del titolo di studi posseduto;

➢ il collegio dei docenti propone la ripartizione degli studenti stranieri nelle classi, evitando che si formino classi con presenza straniera predominante;

➢ il Collegio dei docenti definisce, in relazione al livello di competenza dei singoli alunni stranieri, il necessario adattamento dei programmi di insegnamento:
allo scopo possono essere adottati specifici interventi individualizzati o per gruppi di alunni, utilizzando, ove possibile, le risorse professionali della scuola.

Per l'approfondimento della conoscenza della lingua italiana possono essere attivati corsi intensivi nell'ambito delle attività aggiuntive di insegnamento per l’arricchimento dell’offerta formativa.
Ciò dovrebbe eliminare, o quantomeno ridurre, il tasso di "ritardo scolastico" e cioè la disparità fra età anagrafica e scolastica, che penalizza una parte significativa dei bambini e dei ragazzi stranieri. Inseriti in certi casi con uno scarto di alcuni anni rispetto ai compagni italiani. Dovendo interagire con bambini molto più piccoli, con esperienze e interessi troppo distanti dai loro, alcuni allievi immigrati hanno manifestato reazioni di chiusura e apatia oppure di rifiuto, demotivazione.

E’ fondamentale stabilire criteri precisi rispetto all’inserimento dell’alunno nelle singole classi e fare una ricognizione completa di ciò che sa fare per avere elementi su cui decidere.
La scuola si trova quindi a dover rivedere le proprie modalità organizzative per accogliere in maniera positiva chi viene da lontano, per conoscerne la storia e i percorsi di arrivo, per riconoscerne i saperi e le competenze.
Il nostro agire è quindi guidato dalla consapevolezza che la fase dell'accoglienza rappresenta il primo contatto del minore e della famiglia straniera con la scuola italiana, con gli insegnanti e il dirigente scolastico, l’imprinting fondamentale che segna in maniera profonda le successive tappe dell’inserimento.

I DIVERSI ASPETTI DELL'ACCOGLIENZA

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

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

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

**Relazionale**
• prestare attenzione al “clima” e alla relazione per ridurre l'ansia, la diffidenza, la distanza del minore e della famiglia;

• prestare attenzione ai momenti iniziali di socializzazione dell’allievo neo-arrivato e ai rapporti con i compagni;
• prevenire situazioni di rifiuto, non accettazione, chiusura.

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

PROCEDURA DI ISCRIZIONE
Un addetto dell’Ufficio di segreteria è incaricato a ricevere l’iscrizione dell’alunno e dell’alunna. Va previsto l’intervento di mediatori linguistici nei casi di necessità.
Al momento dell'iscrizione è vincolante la presenza di un genitore o di un suo tutore per:
➢ raccogliere i dati personali e i documenti scolastici;
➢ acquisire l'opzione di avvalersi o no dell'insegnamento della religione cattolica;
➢ fornire il libretto scolastico per le giustificazioni, ritardi e assenze e il regolamento di istituto.
➢ fornire il modello di autorizzazione alla fruizione del sostegno linguistico.
La fase della prima conoscenza ha lo scopo di raccogliere una serie di informazioni di merito sullo studente che consentano di adottare decisioni adeguate, sia sulla classe in cui deve essere inserito, sia sui percorsi di facilitazione che dovrebbero essere attivati.
Una volta effettuata l'iscrizione, di carattere prevalentemente amministrativo, seguirà un incontro fra genitori, alunno e Funzioni Strumentali Area 2 che si occuperanno di:
➢ fare un colloquio con la famiglia o il tutore dell'alunno;
➢ compilare il modulo relativo alla biografia linguistica;
➢ fare un colloquio ed eventualmente un test d’ingresso all’alunno per rilevare le competenze linguistico - comunicative in italiano (in occasione del quale il docente presenta la scuola e i suoi spazi all’alunno);
➢ richiedere una copia dei documenti scolastici del paese d'origine;
➢ dare ulteriori informazioni sul regolamento e funzionamento dell'Istituto, sull’uso del diario e del libretto delle giustificazioni e sulle modalità dei colloqui
con i docenti.

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

Questo lasso di tempo è necessario per:

➢ effettuare le attività descritte nell'accoglienza;

➢ dare il tempo al Dirigente Scolastico e alle docenti FS area 2 di decidere, previa consultazione con gli insegnanti interessati (coordinatore di team per la scuola primaria), la classe di assegnazione e consegnare ad essi il materiale raccolto;

➢ comunicare la nuova iscrizione a tutto il personale coinvolto.

**Criteri per l'assegnazione alla classe**

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

Pertanto

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

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

a) dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno;

b) dell'accertamento di competenze, abilità, e livelli di preparazione dell'alunno;

c) del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Pese di provenienza;

d) del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno.

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

• il numero degli allievi per classe: per cui verrà inserito in quella meno numerosa;

• la presenza di altri stranieri: si cercherà di evitare di concentrare gli allievi stranieri in un'unica classe e di inserire allievi provenienti dallo stesso paese nelle stesse classi. Ciò sia per dare a tutte le classi l'opportunità di conoscere e imparare ad interagire con diverse culture, sia per facilitare l'integrazione con il gruppo classe;

• la presenza di altre situazioni problematiche: per distribuire equamente fra tutti i consigli di classe / interclasse il compito delle programmazioni individualizzate.

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

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

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

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

# CRITERI DI VALUTAZIONE

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

- Visto il D.P.R. 275/99
- Visto il D.P.R. 122/09

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

La valutazione del comportamento degli alunni è espressa nella scuola primaria e nella secondaria attraverso un giudizio dei docenti. Si fa riferimento per la valutazione del comportamento e per la valutazione cognitiva ai descrittori presenti nelle rubriche di valutazione.
Quindi la valutazione formativa, oltre alle sopracitate modalità di "misurazione dell'apprendimento" attraverso prove il più possibile oggettive, si rifarà ai seguenti indicatori: relazione con i compagni, relazione con gli insegnanti, rispetto delle regole, interventi ed interessi, attenzione e concentrazione, lavoro di gruppo, impegno, autonomia nel lavoro, cura del lavoro, compiti a casa, studio, modi di apprendimento, competenze ed abilità.
Nel caso in cui alla fine del I quadrimestre gli alunni dovessero riportare insufficienze sarà compito dei docenti attivare azioni di recupero e riorientamento certificate.
Per gli alunni che dovessero riportare insufficienze allo scrutinio finale e vengono comunque ammessi alla classe successiva con decisione del Consiglio, saranno attivati nel mese di settembre corsi di recupero con l'ausilio del docente di potenziamento.
Se vi fossero risorse avanzate dal FIS, previa verifica a fine Maggio e previa disponibilità dei docenti coinvolti, potranno attivarsi corsi di recupero per gli alunni con insufficienze, nei mesi di Giugno (dopo gli esami), Luglio, Agosto e Settembre (prima dell'inizio dell'attività didattica).

Le azioni di recupero/riorientamento curriculari saranno organizzate secondo modalità autonomamente decise dal docente, comunicate ai Consigli di Classe e trascritte sui documenti di riferimento.
Le azioni di recupero extracurriculari sono inserite nel Piano dell'Offerta Formativa, proposte dai Consigli di Classe, approvate dal Consiglio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto.
Sia per la primaria che per la secondaria di I grado la valutazione degli apprendimenti e del comportamento è illustrata con descrittori e indicando i livelli. Per quanto riguarda l'attività alternativa alla religione il percorso si struttura attraverso obiettivi di Cittadinanza e Costituzione di ambito storico/geografico per i contenuti, fermo restando che gli obiettivi di Cittadinanza e Costituzione riguardano tutti i docenti e la valutazione avverrà con votazione unica.

**Per la scuola secondaria di I grado**

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

**Per la scuola primaria**

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

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

**TABELLA ESPLICATIVA DEI LIVELLI PRESENTI NEI DOCUMENTI DI VALUTAZIONE**

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

| VOTO | | LIVELLO | Giudizio sintetico |
|---|---|---|---|
| **10** | **9** | **AVANZATO** | L'alunno/a porta a termine compiti in situazioni note e non note, mobilitando una varietà di risorse sia fornite dal docente sia reperite altrove, in modo autonomo e con continuità. |
| **8** | | **INTERMEDIO** | L'alunno/a porta a termine compiti n situazioni note in modo autonomo e continuo; risolve compiti in situazioni non note utilizzando le risorse fornite dal docente o reperite altrove, anche se in modo discontinuo e non del tutto autonomo |
| **7** | | **BASE** | L'alunno/a porta a termine compiti solo in situazioni note e utilizzando le risorse fornite dal docente, sia in modo autonomo ma discontinuo, sia in modo non autonomo, ma con continuità |
| **6** | | **IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE** | L'alunno/a porta a termine compiti solo in situazioni note e unicamente con il supporto del docente e di risorse fornite appositamente |

## GRIGLIA DI INTERPRETAZIONE DEI LIVELLI PRESENTI NEI DOCUMENTI DI VALUTAZIONE

## per la SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

## (pagellino e scheda di valutazione)

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

## RUBRICA DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO PRIMARIA E SECONDARIA

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

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE | **Collaborare e partecipare:** interagire in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista, valorizzando le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità, contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri. | INTERAZIONE NEL GRUPPO | Interagisce in modo collaborativo, partecipativo e costruttivo nel gruppo. | Interagisce in modo partecipativo e costruttivo nel gruppo. | Interagisce attivamente nel gruppo. | Interagisce in modo collaborativo nel gruppo. | Ha difficoltà di collaborazione nel gruppo. | Mancato rispetto delle norme ai sensi del regolamento disciplinare d'istituto (art 3 da C.2 aC.5), di seguito richiamato in alcuni punti essenziali:<br>- abitualmente si relaziona con adulti e compagni assumendo atteggiamenti non educati, offensivi o lesivi della dignità delle persone;<br>- scarsa partecipazione alle lezioni e disturbo condizionante lo svolgimento delle attività didattiche;<br>- ripetute manifestazioni di disinteresse per le attività scolastiche;<br>- frequenti assenze e ripetuti ritardi. |
| IMPEGNO | **Agire in modo autonomo e responsabile:** sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale e far valere al suo interno i propri diritti e bisogni riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità. | ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI SCOLASTICI | Assolve in modo attivo e responsabile gli obblighi scolastici. | Assolve in modo regolare e responsabile gli obblighi scolastici. | Assolve in modo regolare e abbastanza responsabile e gli obblighi scolastici. | Assolve in modo regolare gli obblighi scolastici. | Assolve in modo discontinuo gli obblighi scolastici. | Ha difficoltà a comprendere e ad assolvere gli obblighi scolastici. |

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

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | raggiunti. | | | | | | | |

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

**DECRETO LEGISLATIVO** 13 aprile 2017, n. 62

# RUBRICHE DI VALUTAZIONE DELLA SCUOLA PRIMARIA

| **RUBRICA VALUTATIVA ITALIANO CLASSE I – II – III** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DIMENSIONI** | **CRITERI** | **OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO** | **LIVELLI*** | | | |
| | | | **AVANZATO** | **INTERMEDIO** | **BASE** | **IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE** |
| ASCOLTO E PARLATO | COMPRENSIONE E COMUNICAZIONE | - Ascoltare e comprendere comunicazioni e testi e interagire negli scambi comunicativi. | - Ascolta e interagisce in modo corretto, pertinente e per tempi prolungati. | - Ascolta e interagisce in modo corretto e pertinente. | - Presta attenzione e interagisce in modo essenziale. | - Presta attenzione con discontinuità e interagisce in modo non sempre pertinente. |
| LETTURA E COMPRENSIONE | TECNICA DI LETTURA<br><br>INDIVIDUAZIONE DELLE INFORMAZIONI | - Leggere ad alta voce brevi testi.<br><br>- Leggere e comprendere semplici e brevi testi. | - Legge in modo corretto, scorrevole e particolarmente espressivo.<br><br>- Comprende semplici e brevi testi in modo completo e sicuro. | - Legge in modo corretto e scorrevole.<br><br>- Comprende semplici e brevi testi in modo funzionale. | - Legge in modo corretto.<br><br>- Comprende discretamente testi semplici e brevi. | - Legge in modo poco fluido.<br><br>- Comprende semplici e brevi testi in modo essenziale e non sempre corretto. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SCRITTURA E RIFLESSIONE LINGUISTICA | PRODUZIONE DI TESTI<br><br>USO DELLE CONVENZIONI ORTOGRAFICHE<br><br>CONOSCENZA E DENOMINAZIONE DELLE PARTI DEL DISCORSO.<br><br>CONOSCENZA DELLE FUNZIONI E DELLE STRUTTURE SINTATTICHE. | - Scrivere didascalie e semplici frasi.<br><br>- Utilizzare le principali convenzioni ortografiche.<br><br>- Riconoscere e denominare le parti del discorso.<br><br>- Riconoscere le principali categorie sintattiche. | - Scrive sotto dettatura e/o autonomamente in modo sempre corretto, strutturato e organico.<br><br>- Utilizza con padronanza e correttezza le principali convenzioni ortografiche.<br><br>- Riconosce e denomina con padronanza le parti del discorso.<br><br>- Individua con facilità e correttezza le principali categorie sintattiche. | - Scrive sotto dettatura e/o autonomamente in modo generalmente corretto e funzionale.<br><br>- Utilizza in modo corretto le principali convenzioni ortografiche.<br><br>- Riconosce e denomina in modo adeguato le parti del discorso.<br><br>- Individua correttamente le principali categorie sintattiche. | - Scrive sotto dettatura e/o autonomamente in modo abbastanza corretto e organizzato.<br><br>-Utilizza le principali convenzioni ortografiche in modo abbastanza corretto.<br><br>- Riconosce alcune parti del discorso.<br><br>-Individua discretamente le principali categorie sintattiche. | - Scrive sotto dettatura e/o autonomamente in modo poco corretto e organizzato.<br><br>-Utilizza le principali convenzioni ortografiche in modo poco sicuro e corretto.<br><br>- Se guidato riconosce alcune parti del discorso.<br><br>-Se guidato individua alcune delle principali categorie sintattiche. |

* Dalle *LINEE GUIDA La formulazione dei giudizi descrittivi nella valutazione periodica e finale della scuola primaria* relative all'**Ordinanza n. 172 del 4 dicembre 2020**

**AVANZATO**: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note e non note, mobilitando una varietà di risorse sia fornite dal docente, sia reperite altrove, in modo autonomo e con continuità.

**INTERMEDIO**: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note in modo autonomo e continuo; risolve compiti in situazioni non note, utilizzando le risorse fornite dal docente o reperite altrove, anche se in modo discontinuo e non del tutto autonomo.

**BASE**: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e utilizzando le risorse fornite dal docente, sia in modo autonomo ma discontinuo, sia in modo non autonomo, ma con continuità.

**IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE**: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e unicamente con il supporto del docente e di risorse fornite appositamente.

| RUBRICA VALUTATIVA ITALIANO CLASSE IV – V | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DIMENSIONI** | **CRITERI** | **OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO** | **LIVELLI*** | | | |
| | | | **AVANZATO** | **INTERMEDIO** | **BASE** | **IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE** |
| ASCOLTO E PARLATO | COMPRENSIONE ED ESPOSIZIONE | - Comprendere messaggi di diverso tipo.<br><br>- Interagire nelle diverse situazioni comunicative. | - Comprende in modo corretto, esauriente ed approfondito messaggi di ogni tipo.<br><br>- Si esprime in modo corretto, completo, approfondito e originale con un lessico ricco e articolato. | - Comprende in modo corretto i messaggi di ogni tipo.<br><br>- Si esprime in modo corretto, coerente e con un lessico vario. | - Comprende in modo discreto i messaggi di ogni tipo.<br><br>- Si esprime in modo generalmente corretto con un lessico abbastanza adeguato al contesto. | - Comprende parzialmente i vari tipi di messaggio.<br><br>- Si esprime in modo semplice con un lessico ancora povero. |
| LETTURA E COMPRENSIONE | TECNICA DI LETTURA<br><br>INDIVIDUAZIONE DELLE INFORMAZIONI | - Utilizzare strategie di lettura funzionali allo scopo.<br><br>- Leggere e comprendere testi di vario tipo. | - Legge in modo corretto, scorrevole ed espressivo utilizzando strategie di lettura funzionali allo scopo.<br><br>- Comprende in modo immediato, esprimendo valutazioni critiche, operando collegamenti e arricchendo con spunti personali testi anche complessi. | - Legge in modo corretto ed espressivo utilizzando strategie di lettura funzionali allo scopo.<br><br>- Comprende e trae informazioni in modo autonomo e completo organizzando logicamente i contenuti. | -Legge generalmente in modo corretto utilizzando strategie di lettura funzionali allo scopo.<br><br>-Comprende in modo adeguato e organizza i contenuti in modo coerente. | - Legge in modo incerto utilizzando in modo non sempre corretto le strategie di lettura funzionali allo scopo.<br><br>- Comprende in modo essenziale ma complessivamente adeguato. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SCRITTURA E LESSICO | PRODUZIONE DI TESTI<br><br>CORRETTEZZA ORTOGRAFICA E GRAMMATICALE | - Produrre e rielaborare testi con caratteristiche diverse.<br><br>- Scrivere rispettando le convenzioni ortografiche e grammaticali. | - Produce testi personali, completi e approfonditi, usando un linguaggio ricco e originale.<br><br>- Scrive in modo corretto e articolato anche in contesti complessi rispettando le convenzioni ortografiche e grammaticali. | - Produce testi coerenti usando un linguaggio chiaro ed appropriato.<br><br>- Scrive adeguatamente rispettando le convenzioni ortografiche e strutture grammaticali. | - Produce semplici testi usando un linguaggio appropriato.<br><br>- Scrive in modo abbastanza corretto rispettando generalmente le convenzioni ortografiche e grammaticali. | - Produce testi usando un linguaggio non sempre chiaro e adeguato.<br><br>- Scrive in modo impreciso non rispettando sempre le convenzioni ortografiche e grammaticali. |
| RIFLESSIONE SULLA LINGUA | CONOSCENZA DELLE PRINCIPALI CATEGORIE GRAMMATICALI<br><br>CONOSCENZA DELLE FUNZIONI SINTATTICHE | - Riconoscere e applicare le principali strutture linguistiche.<br><br>- Riconoscere le principali categorie sintattiche. | - Riconosce in modo corretto, completo ed approfondito le principali strutture linguistiche.<br><br>- Individua in modo sicuro gli elementi delle principali categorie sintattiche. | - Riconosce e applica in modo corretto le principali strutture linguistiche.<br><br>- Individua adeguatamente gli elementi delle principali categorie sintattiche. | -Riconosce discretamente le principali strutture linguistiche.<br><br>- Individua discretamente gli elementi delle principali categorie sintattiche. | - Riconosce in modo limitato le principali strutture linguistiche.<br><br>- Individua parzialmente gli elementi delle principali categorie sintattiche. |

* Dalle *LINEE GUIDA La formulazione dei giudizi descrittivi nella valutazione periodica e finale della scuola primaria* relative all'**Ordinanza n. 172 del 4 dicembre 2020**

**AVANZATO**: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note e non note, mobilitando una varietà di risorse sia fornite dal docente, sia reperite altrove, in modo autonomo e con continuità.

**INTERMEDIO**: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note in modo autonomo e continuo; risolve compiti in situazioni non note, utilizzando le risorse fornite dal docente o reperite altrove, anche se in modo discontinuo e non del tutto autonomo.

**BASE**: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e utilizzando le risorse fornite dal docente, sia in modo autonomo ma discontinuo, sia in modo non autonomo, ma con continuità.

**IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE**: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e unicamente con il supporto del docente e di risorse fornite appositamente.

| RUBRICA VALUTATIVA MATEMATICA CLASSE I – II – III | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DIMENSIONI** | **CRITERI** | **OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO** | LIVELLI* | | | |
| | | | **AVANZATO** | **INTERMEDIO** | **BASE** | **IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE** |
| NUMERI E CALCOLO | RAPPRESENTAZIONE DEL NUMERO. | - Contare, leggere, scrivere, rappresentare, ordinare e operare con i numeri naturali. | - Conta, legge, scrive, rappresenta, ordina e opera con i numeri naturali con correttezza, sicurezza e rapidità. | - Conta, legge, scrive, rappresenta, ordina e opera con i numeri naturali in modo autonomo e quasi sempre corretto. | - Conta, legge, scrive, rappresenta, ordina e opera con i numeri naturali in situazioni semplici in modo abbastanza corretto. | - Conta, legge, scrive, rappresenta, ordina e opera con i numeri naturali con l'aiuto dell'insegnante. |
| | CALCOLO. | - Eseguire semplici operazioni e applicare procedure di calcolo. | - Esegue operazioni e applica procedure di calcolo in modo rapido, corretto e sicuro. | - Esegue operazioni e applica procedure di calcolo in modo autonomo e quasi sempre corretto. | - Esegue semplici operazioni e applica procedure di calcolo con qualche incertezza. | - Guidato, esegue semplici operazioni e applica procedure di calcolo con qualche difficoltà. |
| | SOLUZIONE DI PROBLEMI. | - Riconoscere, rappresentare e risolvere semplici problemi. | - Riconosce, rappresenta graficamente e risolve problemi anche complessi, con sicurezza, correttezza, trovando strategie diverse. | - Riconosce, rappresenta graficamente e risolve problemi in modo corretto. | - Riconosce, rappresenta graficamente e risolve problemi semplici con qualche incertezza. | - Guidato, riconosce, rappresenta graficamente e risolve semplici problemi con l'ausilio di rappresentazioni grafiche ed esempi concreti. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SPAZIO E FIGURE | USO DEGLI INDICATORI SPAZIALI.<br><br>CONOSCENZA DELLE FIGURE GEOMETRICHE. | - Orientarsi nello spazio fisico e riconoscere le principali figure geometriche. | - Si orienta nello spazio con sicurezza, riconosce e utilizza le principali figure geometriche in modo appropriato e originale. | - Si orienta nello spazio, riconosce e utilizza le principali figure geometriche in maniera corretta. | - Si orienta nello spazio, riconosce e utilizza le principali figure geometriche in modo abbastanza corretto. | - Si orienta nello spazio e riconosce le figure geometriche con l'aiuto dell'insegnante. |
| RELAZIONI MISURE DATI E PREVISIONI | RELAZIONI, INDAGINI E STATISTICHE. | - Classificare e mettere in relazione.<br><br>- Raccogliere i dati e rappresentarli graficamente; interpretarli e adattarli alle diverse situazioni. | - Classifica e mette in relazione in modo sempre corretto ed efficace.<br><br>- Raccoglie i dati autonomamente e li rappresenta graficamente in modo corretto ed adatto alle diverse situazioni. | - Classifica e mette in relazione in modo corretto.<br><br>- Raccoglie i dati e li rappresenta graficamente in modo corretto. | - Classifica e mette in relazione in contesti semplici in modo abbastanza corretto.<br><br>- Raccoglie i dati e li rappresenta graficamente in contesti semplici. | - Se guidato classifica e mette in relazione.<br><br>- Raccoglie i dati e li rappresenta graficamente con difficoltà. |

* Dalle *LINEE GUIDA La formulazione dei giudizi descrittivi nella valutazione periodica e finale della scuola primaria* relative all'**Ordinanza n. 172 del 4 dicembre 2020**

**AVANZATO**: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note e non note, mobilitando una varietà di risorse sia fornite dal docente, sia reperite altrove, in modo autonomo e con continuità.

**INTERMEDIO**: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note in modo autonomo e continuo; risolve compiti in situazioni non note, utilizzando le risorse fornite dal docente o reperite altrove, anche se in modo discontinuo e non del tutto autonomo.

**BASE**: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e utilizzando le risorse fornite dal docente, sia in modo autonomo ma discontinuo, sia in modo non autonomo, ma con continuità.

**IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE**: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e unicamente con il supporto del docente e di risorse fornite appositamente.

| RUBRICA VALUTATIVA MATEMATICA CLASSE IV – V | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DIMENSIONI** | **CRITERI** | **OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO** | LIVELLI* | | | |
| | | | **AVANZATO** | **INTERMEDIO** | **BASE** | **IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE** |
| NUMERI E CALCOLO | IL NUMERO.<br><br>IL CALCOLO.<br><br>SOLUZIONE DI PROBLEMI. | - Leggere, scrivere, rappresentare, ordinare ed operare con i numeri interi e decimali.<br><br>- Eseguire le quattro operazioni.<br><br>- Riconoscere e risolvere situazioni problematiche. | - Rappresenta in modo articolato e flessibile le entità numeriche.<br><br>- Applica gli algoritmi di calcolo scritto e le strategie di calcolo orale in modo corretto, flessibile e produttivo.<br><br>- Analizza correttamente situazioni problematiche ed applica procedure risolutive anche in contesti più complessi. | - Rappresenta le entità numeriche in modo corretto.<br><br>- Applica gli algoritmi di calcolo scritto e le strategie di calcolo orale in modo corretto.<br><br>- Analizza correttamente situazioni problematiche ed applica procedure risolutive. | - Rappresenta le entità numeriche in modo abbastanza corretto.<br><br>- Applica gli algoritmi di calcolo scritto e le strategie di calcolo orale in modo abbastanza corretto.<br><br>- Analizza situazioni problematiche ed applica discretamente procedure risolutive. | - Rappresenta le entità numeriche in situazioni semplici.<br><br>- Applica gli algoritmi di calcolo scritto e le strategie di calcolo orale con qualche difficoltà.<br><br>- Se guidato analizza situazioni problematiche ed applica con difficoltà procedure risolutive. |
| SPAZIO E FIGURE | DESCRIZIONE, RAPPRESENTAZIONE E APPLICAZIONE DI CONCETTI. | Descrivere, denominare, classificare e riprodurre figure geometriche. | - Descrive, denomina classifica e riproduce le figure in modo articolato e flessibile. | - Descrive, denomina classifica e riproduce le figure geometriche in modo corretto. | - Descrive, denomina classifica e riproduce le figure geometriche con discreta correttezza. | - Descrive, denomina classifica e riproduce le figure geometriche con l'aiuto dell'insegnante. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| RELAZIONI MISURE DATI E PREVISIONI | CONOSCENZA ED USO DELLE MISURE | - Misurare grandezze. | - Effettua misurazioni e stabilisce relazioni tra unità di misura corrispondenti in modo sempre corretto ed efficace. | - Effettua misurazioni e stabilisce correttamente relazioni tra unità di misura corrispondenti. | - Effettua misurazioni e stabilisce in modo abbastanza corretto relazioni tra unità di misura corrispondenti. | - Guidato, effettua misurazioni e stabilisce relazioni tra unità di misura corrispondenti in contesti semplici. |
| | INDAGINI, STATISTICHE E PROBABILITÀ | - Rappresentare, leggere ed interpretare relazioni, dati, probabilità. | - Interpreta e costruisce grafici in modo autonomo, corretto e adatto alle diverse situazioni. | - Interpreta e costruisce grafici in modo corretto. | - Interpreta e costruisce grafici in modo abbastanza corretto. | - Guidato, interpreta e costruisce grafici in contesti semplici. |

* Dalle *LINEE GUIDA La formulazione dei giudizi descrittivi nella valutazione periodica e finale della scuola primaria* relative all'**Ordinanza n. 172 del 4 dicembre 2020**

**AVANZATO**: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note e non note, mobilitando una varietà di risorse sia fornite dal docente, sia reperite altrove, in modo autonomo e con continuità.

**INTERMEDIO**: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note in modo autonomo e continuo; risolve compiti in situazioni non note, utilizzando le risorse fornite dal docente o reperite altrove, anche se in modo discontinuo e non del tutto autonomo.

**BASE**: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e utilizzando le risorse fornite dal docente, sia in modo autonomo ma discontinuo, sia in modo non autonomo, ma con continuità.

**IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE**: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e unicamente con il supporto del docente e di risorse fornite appositamente.

| RUBRICA VALUTATIVA STORIA CLASSE I – II – III | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DIMENSIONI** | **CRITERI** | **OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO** | **LIVELLI*** | | | |
| | | | **AVANZATO** | **INTERMEDIO** | **BASE** | **IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE** |
| USO DELLE FONTI E ORGANIZZAZIONE DELLE INFORMAZIONI | COMPRENSIONE DI FATTI ED EVENTI.<br><br>CONOSCENZA DELLE TRASFORMAZIONI E USO DI FONTI DIVERSE | - Ordinare e collocare nel tempo fatti ed eventi.<br><br>- Individuare elementi per la ricostruzione del vissuto personale. | - Ordina con sicurezza fatti ed eventi, li colloca nel tempo ricordandone i particolari.<br><br>- Individua con sicurezza gli elementi per la ricostruzione del vissuto personale cogliendo aspetti peculiari. | - Ordina correttamente fatti ed eventi e li sa collocare nel tempo.<br><br>- Individua correttamente gli elementi per la ricostruzione del vissuto personale. | - Ordina discretamente fatti ed eventi collocandoli nel tempo.<br><br>- Individua con discreta correttezza gli elementi per la ricostruzione del vissuto personale. | - Se guidato, ordina fatti ed eventi collocandoli nel tempo in modo incerto.<br><br>- Se guidato individua degli elementi per la ricostruzione del vissuto personale. |

* Dalle *LINEE GUIDA La formulazione dei giudizi descrittivi nella valutazione periodica e finale della scuola primaria* relative all'**Ordinanza n. 172 del 4 dicembre 2020**

**AVANZATO**: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note e non note, mobilitando una varietà di risorse sia fornite dal docente, sia reperite altrove, in modo autonomo e con continuità.

**INTERMEDIO**: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note in modo autonomo e continuo; risolve compiti in situazioni non note, utilizzando le risorse fornite dal docente o reperite altrove, anche se in modo discontinuo e non del tutto autonomo.

**BASE**: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e utilizzando le risorse fornite dal docente, sia in modo autonomo ma discontinuo, sia in modo non autonomo, ma con continuità.

**IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE**: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e unicamente con il supporto del docente e di risorse fornite appositamente.

| RUBRICA VALUTATIVA STORIA CLASSE IV – V | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DIMENSIONI** | **CRITERI** | **OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO** | **LIVELLI*** | | | |
| | | | **AVANZATO** | **INTERMEDIO** | **BASE** | **IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE** |
| USO DELLE FONTI E ORGANIZZAZIONE DELLE INFORMAZIONI | INDIVIDUAZIONE DI FONTI DIVERSE PER LA RICOSTRUZIONE STORICA. | - Ricavare informazioni da fonti di diverso tipo.<br><br>- Riconoscere relazioni di successione, contemporaneità e le relative periodizzazioni. | - Riconosce e utilizza le fonti in modo logico e funzionale alle richieste.<br><br>- Conosce e organizza informazioni e concetti in modo autonomo, personale, efficace e approfondito. | - Riconosce e utilizza le fonti in modo corretto.<br><br>- Conosce e organizza informazioni e concetti in modo corretto ed efficace. | -Riconosce e utilizza le fonti in modo abbastanza corretto.<br><br>- Conosce e organizza informazioni e concetti in modo abbastanza corretto. | - Riconosce con qualche difficoltà le diverse fonti storiche.<br><br>-Conosce e organizza informazioni e concetti in modo superficiale. |
| CONOSCENZA ESPOSIZIONE | CONOSCENZA DEI CONTENUTI. ESPOSIZIONE. | - Organizzare informazioni e metterle in relazione per riferirle utilizzando il lessico specifico | - Conosce e organizza i contenuti in modo personale, efficace ed approfondito; li espone in modo consapevole e funzionale al contesto con un lessico ricco ed articolato. | - Conosce e organizza i contenuti in modo completo e sicuro; li espone in forma corretta con un lessico vario. | - Conosce e organizza i contenuti in modo abbastanza corretto; li espone con un lessico adeguato al contesto. | - Conosce e organizza i contenuti in modo essenziale; li espone con una proprietà di linguaggio in via di acquisizione. |

* Dalle *LINEE GUIDA La formulazione dei giudizi descrittivi nella valutazione periodica e finale della scuola primaria* relative all'**Ordinanza n. 172 del 4 dicembre 2020**

**AVANZATO**: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note e non note, mobilitando una varietà di risorse sia fornite dal docente, sia reperite altrove, in modo autonomo e con continuità.

**INTERMEDIO**: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note in modo autonomo e continuo; risolve compiti in situazioni non note, utilizzando le risorse fornite dal docente o reperite altrove, anche se in modo discontinuo e non del tutto autonomo.

**BASE**: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e utilizzando le risorse fornite dal docente, sia in modo autonomo ma discontinuo, sia in modo non autonomo, ma con continuità.

**IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE**: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e unicamente con il supporto del docente e di risorse fornite appositamente.

| RUBRICA VALUTATIVA GEOGRAFIA CLASSE I – II – III | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DIMENSIONI** | **CRITERI** | **OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO** | **LIVELLI*** | | | |
| | | | **AVANZATO** | **INTERMEDIO** | **BASE** | **IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE** |
| LINGUAGGIO DELLA GEOGRAFICITA' ED ORIENTAMENTO | UTILIZZO DEGLI INDICATORI SPAZIALI.<br><br>OSSERVAZIONE E RAPPRESENTAZIONE. | - Orientarsi nello spazio vissuto utilizzando punti di riferimento arbitrari e convenzionali.<br><br>- Individuare gli elementi fisici ed antropici che caratterizzano i paesaggi. | - Compie percorsi seguendo le indicazioni date utilizzando con sicurezza gli indicatori spaziali.<br><br>- Individua con sicurezza gli elementi fisici ed antropici che caratterizzano i paesaggi. | - Compie percorsi seguendo le indicazioni date utilizzando adeguatamente gli indicatori spaziali.<br><br>- Individua correttamente gli elementi fisici ed antropici che caratterizzano i paesaggi. | - Compie percorsi seguendo le indicazioni date utilizzando discretamente gli indicatori spaziali.<br><br>- Individua in modo discreto gli elementi fisici ed antropici che caratterizzano i paesaggi. | - Se guidato compie percorsi secondo le indicazioni date.<br><br>- Individua in modo parziale gli elementi fisici ed antropici che caratterizzano i paesaggi. |

* Dalle *LINEE GUIDA La formulazione dei giudizi descrittivi nella valutazione periodica e finale della scuola primaria* relative all'**Ordinanza n. 172 del 4 dicembre 2020**

**AVANZATO**: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note e non note, mobilitando una varietà di risorse sia fornite dal docente, sia reperite altrove, in modo autonomo e con continuità.

**INTERMEDIO**: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note in modo autonomo e continuo; risolve compiti in situazioni non note, utilizzando le risorse fornite dal docente o reperite altrove, anche se in modo discontinuo e non del tutto autonomo.

**BASE**: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e utilizzando le risorse fornite dal docente, sia in modo autonomo ma discontinuo, sia in modo non autonomo, ma con continuità.

**IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE**: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e unicamente con il supporto del docente e di risorse fornite appositamente.

| RUBRICA VALUTATIVA GEOGRAFIA CLASSE IV – V | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DIMENSIONI** | **CRITERI** | **OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO** | **LIVELLI*** | | | |
| | | | **AVANZATO** | **INTERMEDIO** | **BASE** | **IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE** |
| ORIENTAMENTO E STRUMENTI | LETTURA ED UTILIZZO DI DATI, MAPPE E CARTE. | - Orientarsi nello spazio e sulle carte geografiche. | - Si orienta nello spazio in modo corretto, consapevole e funzionale.<br><br>- Legge ed interpreta dati e carte in modo rapido, sicuro e funzionale. | - Si orienta nello spazio in modo sicuro.<br><br>- Legge ed interpreta dati e carte in modo corretto e preciso. | - Si orienta nello spazio in modo abbastanza sicuro.<br><br>- Legge ed interpreta dati e carte in modo abbastanza corretto. | - Si orienta nello spazio in modo incerto.<br><br>- Se guidato legge ed interpreta dati e carte. |
| CONOSCENZA ESPOSIZIONE | CONOSCENZA DI CONTENUTI. ESPOSIZIONE. | - Organizzare le informazioni e metterle in relazione per riferirle utilizzando il lessico specifico. | - Conosce e organizza i contenuti in modo approfondito.<br><br>- Utilizza il linguaggio geografico in modo sicuro, consapevole e funzionale. | - Conosce e organizza i contenuti in modo sicuro.<br><br>- Utilizza correttamente il linguaggio geografico. | - Conosce e organizza i contenuti in modo abbastanza sicuro.<br><br>- Utilizza discretamente il linguaggio geografico. | - Conosce e organizza i contenuti in modo superficiale.<br><br>- Utilizza il linguaggio geografico in modo parziale e poco sicuro. |

* Dalle *LINEE GUIDA La formulazione dei giudizi descrittivi nella valutazione periodica e finale della scuola primaria* relative all'**Ordinanza n. 172 del 4 dicembre 2020**

**AVANZATO**: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note e non note, mobilitando una varietà di risorse sia fornite dal docente, sia reperite altrove, in modo autonomo e con continuità.

**INTERMEDIO**: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note in modo autonomo e continuo; risolve compiti in situazioni non note, utilizzando le risorse fornite dal docente o reperite altrove, anche se in modo discontinuo e non del tutto autonomo.

**BASE**: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e utilizzando le risorse fornite dal docente, sia in modo autonomo ma discontinuo, sia in modo non autonomo, ma con continuità.

**IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE**: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e unicamente con il supporto del docente e di risorse fornite appositamente.

| RUBRICA VALUTATIVA SCIENZE CLASSE I – II – III | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DIMENSIONI** | **CRITERI** | **OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO** | **LIVELLI*** | | | |
| | | | **AVANZATO** | **INTERMEDIO** | **BASE** | **IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE** |
| ESPLORARE OSSERVARE E DESCRIVERE LA REALTA' | CAPACITÀ DI OSSERVARE, CLASSIFICARE E DESCRIVERE IN SITUAZIONE CONCRETA.<br><br>IDENTIFICAZIONE DI OGGETTI INANIMATI E DI ESSERI VIVENTI.<br><br>CONOSCENZA E DESCRIZIONE DI ALCUNI CICLI NATURALI. | Osservare e descrivere elementi della realtà attraverso i sensi. | - Osserva, individua e descrive elementi della realtà in modo accurato, completo, sicuro e con un lessico appropriato. | - Osserva, individua e descrive elementi della realtà in modo completo. | - Osserva, individua e descrive elementi della realtà in modo abbastanza corretto. | - Osserva, individua e descrive elementi della realtà in modo parziale. |

* Dalle *LINEE GUIDA La formulazione dei giudizi descrittivi nella valutazione periodica e finale della scuola primaria* relative all'**Ordinanza n. 172 del 4 dicembre 2020**

**AVANZATO**: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note e non note, mobilitando una varietà di risorse sia fornite dal docente, sia reperite altrove, in modo autonomo e con continuità.

**INTERMEDIO**: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note in modo autonomo e continuo; risolve compiti in situazioni non note, utilizzando le risorse fornite dal docente o reperite altrove, anche se in modo discontinuo e non del tutto autonomo.

**BASE**: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e utilizzando le risorse fornite dal docente, sia in modo autonomo ma discontinuo, sia in modo non autonomo, ma con continuità.

**IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE**: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e unicamente con il supporto del docente e di risorse fornite appositamente.

| RUBRICA VALUTATIVA SCIENZE CLASSE IV – V | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DIMENSIONI** | **CRITERI** | **OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO** | **LIVELLI*** | | | |
| | | | **AVANZATO** | **INTERMEDIO** | **BASE** | **IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE** |
| OSSERVARE E SPERIMENTARE SUL CAMPO. | IL PROCEDIMENTO SCIENTIFICO IN SITUAZIONE CONCRETA. | Osservare, analizzare, sperimentare e descrivere la realtà. | - Osserva, individua e descrive semplici dati in modo accurato e organico in contesti diversi. | - Osserva, individua e descrive semplici dati in modo completo. | - Osserva, individua e descrive semplici dati con discreta correttezza. | - Se guidato, osserva, individua e descrive semplici dati in modo essenziale. |
| CONOSCENZA ED ESPOSIZIONE. | CONOSCENZA DEI CONTENUTI.<br><br>ESPOSIZIONE. | Organizzare le informazioni e metterle in relazione per riferirle, utilizzando il lessico specifico. | - Conosce e organizza i contenuti in modo completo e sicuro esponendoli con precisione e con il lessico specifico della disciplina. | - Conosce e organizza i contenuti in modo completo esponendoli con correttezza lessicale. | - Conosce e organizza i contenuti in modo abbastanza corretto esponendoli con discreta proprietà lessicale. | - Conosce e organizza i contenuti con difficoltà esponendoli in modo essenziale con una proprietà di linguaggio in via di acquisizione. |

* Dalle *LINEE GUIDA La formulazione dei giudizi descrittivi nella valutazione periodica e finale della scuola primaria* relative all'**Ordinanza n. 172 del 4 dicembre 2020**

**AVANZATO**: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note e non note, mobilitando una varietà di risorse sia fornite dal docente, sia reperite altrove, in modo autonomo e con continuità.

**INTERMEDIO**: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note in modo autonomo e continuo; risolve compiti in situazioni non note, utilizzando le risorse fornite dal docente o reperite altrove, anche se in modo discontinuo e non del tutto autonomo.

**BASE**: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e utilizzando le risorse fornite dal docente, sia in modo autonomo ma discontinuo, sia in modo non autonomo, ma con continuità.

**IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE**: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e unicamente con il supporto del docente e di risorse fornite appositamente.

| RUBRICA VALUTATIVA TECNOLOGIA CLASSE I – II – III | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DIMENSIONI** | **CRITERI** | **OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO** | **LIVELLI*** | | | |
| | | | **AVANZATO** | **INTERMEDIO** | **BASE** | **IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE** |
| VEDERE ED OSSERVARE | OSSERVAZIONE ED USO DI OGGETTI APPROPRIATI. | Osservare oggetti d'uso comune per individuarne la funzione. | - Osserva oggetti d'uso comune in modo autonomo, corretto e preciso individuandone correttamente la funzione. | - Osserva oggetti d'uso comune in modo Corretto e ne individua la funzione. | - Osserva oggetti d'uso comune in modo abbastanza corretto e generalmente ne individua la funzione. | - Osserva oggetti d'uso comune e, anche se guidato, non sempre ne individua la funzione. |
| INTERVENIRE E TRASFORMARE | ESECUZIONE DI ISTRUZIONI. | Seguire semplici istruzioni d'uso. | - Esegue semplici istruzioni d'uso in modo corretto, sicuro e preciso. | - Esegue correttamente semplici istruzioni d'uso. | - Esegue semplici istruzioni d'uso in modo abbastanza corretto. | - Esegue semplici istruzioni d'uso con l'aiuto dell'insegnante. |

| RUBRICA VALUTATIVA TECNOLOGIA CLASSE IV – V | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DIMENSIONI** | **CRITERI** | **OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO** | **LIVELLI*** | | | |
| | | | **AVANZATO** | **INTERMEDIO** | **BASE** | **IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE** |
| VEDERE ED OSSERVARE | OSSERVAZIONE E DESCRIZIONE | Osservare, rappresentare e descrivere elementi del mondo artificiale. | - Osserva, rappresenta e descrive elementi del mondo artificiale in modo corretto e preciso. | - Osserva, rappresenta e descrive elementi del mondo artificiale in modo corretto. | - Osserva, rappresenta e descrive elementi del mondo artificiale con discreta correttezza. | - Osserva, rappresenta e descrive elementi del mondo artificiale in modo abbastanza corretto con l'aiuto dell'insegnante. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| INTERVENIRE E TRASFORMARE | ESECUZIONE | Seguire istruzioni d'uso ed utilizzare semplici strumenti anche digitali per l'apprendimento. | - Utilizza in modo autonomo, appropriato e sicuro semplici strumenti anche digitali. | - Utilizza in modo corretto semplici strumenti anche digitali. | - Utilizza discretamente semplici strumenti anche digitali. | - Se guidato, utilizza con qualche incertezza semplici strumenti anche digitali. |

* Dalle *LINEE GUIDA La formulazione dei giudizi descrittivi nella valutazione periodica e finale della scuola primaria* relative all'**Ordinanza n. 172 del 4 dicembre 2020**
**AVANZATO**: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note e non note, mobilitando una varietà di risorse sia fornite dal docente, sia reperite altrove, in modo autonomo e con continuità.
**INTERMEDIO**: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note in modo autonomo e continuo; risolve compiti in situazioni non note, utilizzando le risorse fornite dal docente o reperite altrove, anche se in modo discontinuo e non del tutto autonomo.
**BASE**: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e utilizzando le risorse fornite dal docente, sia in modo autonomo ma discontinuo, sia in modo non autonomo, ma con continuità.
**IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE**: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e unicamente con il supporto del docente e di risorse fornite appositamente.

| RUBRICA VALUTATIVA ARTE E IMMAGINE CLASSE I – II – III | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DIMENSIONI** | **CRITERI** | **OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO** | **LIVELLI*** | | | |
| | | | **AVANZATO** | **INTERMEDIO** | **BASE** | **IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE** |
| ESPRIMERSI E COMUNICARE | UTILIZZO DI COLORI MATERIALI E TECNICHE, ORIENTAMENTO NEL FOGLIO. | - Usare colori e materiali come elementi espressivi. | - Utilizza colori e materiali in modo autonomo e originale.<br><br>- I lavori sono accurati e ricchi di elementi espressivi. | - Utilizza colori e materiali in modo corretto.<br><br>- I lavori sono accurati. | - Utilizza colori e materiali in modo adeguato.<br><br>- I lavori sono essenziali. | - Se guidato utilizza colori e materiali in modo abbastanza corretto.<br>- I lavori sono piuttosto semplici. |

| RUBRICA VALUTATIVA ARTE E IMMAGINE CLASSE IV – V | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DIMENSIONI** | **CRITERI** | **OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO** | **LIVELLI*** | | | |
| | | | **AVANZATO** | **INTERMEDIO** | **BASE** | **IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE** |
| ESPRIMERSI E COMUNICARE | UTILIZZO DI TECNICHE E COLORI. | - Usare colori, materiali e tecniche diverse. | - Utilizza colori e materiali in modo autonomo e originale.<br><br>- I lavori sono accurati e ricchi di elementi espressivi. | - Utilizza colori e materiali in modo corretto ed espressivo.<br><br>- I lavori sono accurati. | - Utilizza colori e materiali in modo corretto.<br><br>- I lavori sono abbastanza accurati. | - Se guidato utilizza colori e materiali in modo abbastanza corretto.<br>- I lavori sono piuttosto essenziali. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| OSSERVARE E LEGGERE IMMAGINI | LETTURA E DESCRZIONE DI IMMAGINI. | - Descrivere immagini ed opere d'arte. | - Descrive ed analizza in modo analitico, appropriato e consapevole messaggi visivi e/o opere d'arte. | - Descrive ed analizza in modo autonomo e completo messaggi visivi e/o opere d'arte. | - Descrive ed analizza in modo corretto messaggi visivi e/o opere d'arte. | - Descrive ed analizza in modo parziale messaggi visivi e/o opere d'arte. |

* Dalle *LINEE GUIDA La formulazione dei giudizi descrittivi nella valutazione periodica e finale della scuola primaria* relative all'**Ordinanza n. 172 del 4 dicembre 2020**
**AVANZATO**: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note e non note, mobilitando una varietà di risorse sia fornite dal docente, sia reperite altrove, in modo autonomo e con continuità.
**INTERMEDIO**: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note in modo autonomo e continuo; risolve compiti in situazioni non note, utilizzando le risorse fornite dal docente o reperite altrove, anche se in modo discontinuo e non del tutto autonomo.
**BASE**: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e utilizzando le risorse fornite dal docente, sia in modo autonomo ma discontinuo, sia in modo non autonomo, ma con continuità.
**IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE**: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e unicamente con il supporto del docente e di risorse fornite appositamente.

| RUBRICA VALUTATIVA EDUCAZIONE FISICA CLASSE I – II – III | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DIMENSIONI** | **CRITERI** | **OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO** | **LIVELLI*** | | | |
| | | | **AVANZATO** | **INTERMEDIO** | **BASE** | **IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE** |
| IL GIOCO, LO SPORT, LE REGOLE E IL FAIR PLAY | PARTECIPAZIONE E RISPETTO DELLE REGOLE. | - Partecipare a giochi rispettando le regole. | - Partecipa ai giochi, collabora e rispetta sempre le regole. | - Partecipa in modo adeguato ai giochi e rispetta le regole. | - Partecipa ai giochi in modo discreto e generalmente rispetta le regole. | - Solitamente partecipa a giochi, ma non sempre rispetta le regole. |
| IL CORPO E LA SUA RELAZIONE CON LO SPAZIO E IL TEMPO | CONSAPEVOLEZZA DEL PROPRIO CORPO.<br><br>USO DEGLI SCHEMI MOTORI. | - Conoscere le parti del corpo.<br><br>- Utilizzare schemi motori diversi. | - Conosce correttamente le parti del corpo.<br><br>- Utilizza schemi motori diversi con sicurezza e consapevolezza. | - Conosce adeguatamente le parti del corpo.<br><br>- Utilizza bene i diversi schemi motori. | - Conosce discretamente le principali parti del corpo.<br><br>- Utilizza abbastanza bene i diversi schemi motori. | - Conosce parzialmente le parti del corpo.<br><br>- Non sempre utilizza i diversi schemi motori. |

* Dalle *LINEE GUIDA La formulazione dei giudizi descrittivi nella valutazione periodica e finale della scuola primaria* relative all'**Ordinanza n. 172 del 4 dicembre 2020**

**AVANZATO**: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note e non note, mobilitando una varietà di risorse sia fornite dal docente, sia reperite altrove, in modo autonomo e con continuità.

**INTERMEDIO**: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note in modo autonomo e continuo; risolve compiti in situazioni non note, utilizzando le risorse fornite dal docente o reperite altrove, anche se in modo discontinuo e non del tutto autonomo.

**BASE**: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e utilizzando le risorse fornite dal docente, sia in modo autonomo ma discontinuo, sia in modo non autonomo, ma con continuità.

**IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE**: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e unicamente con il supporto del docente e di risorse fornite appositamente.

| RUBRICA VALUTATIVA EDUCAZIONE FISICA CLASSE IV – V | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DIMENSIONI** | **CRITERI** | **OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO** | **LIVELLI*** | | | |
| | | | **AVANZATO** | **INTERMEDIO** | **BASE** | **IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE** |
| IL CORPO E LA SUA RELAZIONE CON LO SPAZIO E IL TEMPO | SCHEMI MOTORI. | - Coordinare ed utilizzare diversi schemi motori combinati tra loro. | - Coordina ed utilizza diversi schemi motori combinati tra loro in modo sicuro, completo e funzionale. | - Ha una completa padronanza degli schemi motori. | - Ha una discreta padronanza degli schemi motori. | - Generalmente ha una sufficiente padronanza degli schemi motori. |
| IL GIOCO, LO SPORT, LE REGOLE E IL FAIR PLAY | CONOSCENZA E RISPETTO DELLE REGOLE. | - Partecipare, collaborare con gli altri e rispettare le regole del gioco e dello sport. | - Partecipa, collabora con gli altri e rispetta le regole del gioco e dello sport con consapevolezza e responsabilità. | - Partecipa, collabora con gli altri e rispetta adeguatamente le regole del gioco e dello sport. | - Partecipa e rispetta discretamente le regole del gioco e dello sport. | - Partecipa e rispetta le regole del gioco e dello sport con discontinuità. |

* Dalle *LINEE GUIDA La formulazione dei giudizi descrittivi nella valutazione periodica e finale della scuola primaria* relative all'**Ordinanza n. 172 del 4 dicembre 2020**

**AVANZATO**: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note e non note, mobilitando una varietà di risorse sia fornite dal docente, sia reperite altrove, in modo autonomo e con continuità.

**INTERMEDIO**: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note in modo autonomo e continuo; risolve compiti in situazioni non note, utilizzando le risorse fornite dal docente o reperite altrove, anche se in modo discontinuo e non del tutto autonomo.

**BASE**: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e utilizzando le risorse fornite dal docente, sia in modo autonomo ma discontinuo, sia in modo non autonomo, ma con continuità.

**IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE**: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e unicamente con il supporto del docente e di risorse fornite appositamente.

| RUBRICA VALUTATIVA INGLESE CLASSE I – II – III | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DIMENSIONI** | **CRITERI** | **OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO** | **LIVELLI*** | | | |
| | | | **AVANZATO** | **INTERMEDIO** | **BASE** | **IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE** |
| ASCOLTO E PARLATO | COMPRENSIONE E PRODUZIONE ORALE. | - Comprendere parole di uso quotidiano.<br><br>- Interagire con i compagni per presentarsi o giocare. | - Comprende correttamente il messaggio nella sua interezza.<br>- Produce messaggi più complessi comunicando con disinvoltura e pronuncia corretta, utilizzando un buon lessico. | - Comprende il messaggio generalmente in modo adeguato.<br>- Produce messaggi semplici e comunica adeguatamente, utilizzando un lessico e una pronuncia appropriati. | - Comprende messaggi semplici.<br><br>- Produce messaggi semplici e comunica discretamente, utilizzando un lessico di base e una pronuncia non sempre corretta. | - Comprende solo qualche frammento del messaggio.<br><br>- Se guidato produce messaggi molto semplici e comunica con un lessico limitato e una pronuncia incerta. |
| LETTURA | COMPRENSIONE DI UN TESTO SCRITTO. | - Leggere e comprendere parole e semplici frasi acquisite a livello orale. | - Riesce a comprendere autonomamente e correttamente un testo. | - Riesce a comprendere un testo generalmente in modo adeguato. | - Riesce a comprendere messaggi brevi e semplici. | - Riesce a comprende il testo globalmente con il supporto dell'insegnante. |
| SCRITTURA | PRODUZIONE DI TESTI SCRITTI (SEGUENDO UN MODELLO). | - Copiare e scrivere parole e frasi. | - Produce un testo corretto e in autonomia. | - Produce un testo generalmente corretto, seguendo un modello dato. | - Produce un testo semplice se guidato. | - Se guidato produce semplici frasi. |

* Dalle *LINEE GUIDA La formulazione dei giudizi descrittivi nella valutazione periodica e finale della scuola primaria* relative all'**Ordinanza n. 172 del 4 dicembre 2020**

**AVANZATO**: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note e non note, mobilitando una varietà di risorse sia fornite dal docente, sia reperite altrove, in modo autonomo e con continuità.

**INTERMEDIO**: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note in modo autonomo e continuo; risolve compiti in situazioni non note, utilizzando le risorse fornite dal docente o reperite altrove, anche se in modo discontinuo e non del tutto autonomo.

**BASE**: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e utilizzando le risorse fornite dal docente, sia in modo autonomo ma discontinuo, sia in modo non autonomo, ma con continuità.

**IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE**: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e unicamente con il supporto del docente e di risorse fornite appositamente.

| RUBRICA VALUTATIVA INGLESE CLASSE IV – V | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DIMENSIONI** | **CRITERI** | **OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO** | **LIVELLI*** | | | |
| | | | **AVANZATO** | **INTERMEDIO** | **BASE** | **IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE** |
| ASCOLTO E PARLATO | COMPRENSIONE E PRODUZIONE ORALE. | - Comprendere parole, espressioni, istruzioni e frasi di uso quotidiano identificando il tema centrale di un discorso.<br>- Esprimersi linguisticamente in modo comprensibile ed adeguato alla situazione comunicativa. | - Comprende correttamente il messaggio nella sua interezza identificando il tema centrale di un discorso.<br>- Produce messaggi più complessi comunicando con sicurezza e pronuncia corretta, utilizzando un buon lessico. | - Comprende il messaggio generalmente in modo adeguato identificando il tema centrale di un discorso.<br>- Produce messaggi comunicando semplici con un buon lessico e una pronuncia nel complesso corretta. | - Comprende solo semplici messaggi identificando parzialmente il tema centrale di un discorso.<br>- Produce semplici messaggi comunicando con un lessico di base e una pronuncia abbastanza corretta | - Comprende solo qualche frammento del messaggio identificando con difficoltà il tema centrale di un discorso.<br>- Se guidato produce messaggi semplici comunicando con un lessico limitato e una pronuncia incerta. |
| LETTURA | COMPRENSIONE DI UN TESTO SCRITTO. | - Leggere e comprendere parole e semplici testi. | - Riesce a comprendere autonomamente il testo. | - Riesce a comprendere un testo generalmente in modo adeguato. | - Riesce a comprendere un testo globalmente con il supporto dell'insegnante. | - Riesce a comprendere brevi e semplici testi con il supporto dell'insegnante. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| *SCRITTURA* | *PRODZIONE DI TESTI SCRITTI (SEGUENDO UN MODELLO).* | *- Scrivere parole, messaggi, brevi testi e rispettare le principali strutture grammaticali e linguistiche.* | *- Produce un testo corretto autonomamente usando strutture grammaticali e linguistiche appropriate.* | *- Produce un testo corretto usando strutture grammaticali e linguistiche note.* | *- Produce discretamente brevi testi utilizzando strutture grammaticali e linguistiche non sempre corrette.* | *- Guidato dall'insegnante produce un semplice testo utilizzando strutture grammaticali e linguistiche in modo incerto.* |

** Dalle LINEE GUIDA La formulazione dei giudizi descrittivi nella valutazione periodica e finale della scuola primaria* relative all'**Ordinanza n. 172 del 4 dicembre 2020**

**AVANZATO**: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note e non note, mobilitando una varietà di risorse sia fornite dal docente, sia reperite altrove, in modo autonomo e con continuità.

**INTERMEDIO**: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note in modo autonomo e continuo; risolve compiti in situazioni non note, utilizzando le risorse fornite dal docente o reperite altrove, anche se in modo discontinuo e non del tutto autonomo.

**BASE**: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e utilizzando le risorse fornite dal docente, sia in modo autonomo ma discontinuo, sia in modo non autonomo, ma con continuità.

**IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE**: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e unicamente con il supporto del docente e di risorse fornite appositamente.

| RUBRICA VALUTATIVA EDUCAZIONE CIVICA – CLASSI PRIME, SECONDE E TERZE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **NUCLEI TEMATICI** | **OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO** | **LIVELLI*** | | | |
| | | **AVANZATO** | **INTERMEDIO** | **BASE** | **IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE** |
| **COSTITUZIONE, DIRITTO, LEGALITÀ E SOLIDARIETÀ** | Sviluppare il senso d'identità personale.<br><br>Comprendere la necessità delle regole nei contesti sociali di vita quotidiana e rispettarle.<br><br>Prendere consapevolezza dei principi di solidarietà e uguaglianza. | Conosce e applica consapevolmente e autonomamente, in modo consolidato e ben organizzato, le regole della convivenza civile nel rispetto di sé e degli altri. | Conosce e applica in modo consolidato e organizzato le regole della convivenza civile nel rispetto di sé e degli altri. | Conosce e applica in modo discreto le regole della convivenza civile nel rispetto di sé e degli altri. | Conosce parzialmente e applica con qualche incertezza, le regole della convivenza civile nel rispetto di sé e degli altri. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **SVILUPPO SOSTENIBILE, EDUCAZIONE AMBIENTALE, CONOSCENZA E TUTELA DEL PATRIMONIO E DEL TERRITORIO** | Esplorare gli ambienti circostanti e comprenderne le caratteristiche e le situazioni di rischio al fine di comportarsi in maniera rispettosa ed adeguata.<br><br>Attivare autonomamente e consapevolmente, nelle diverse situazioni di vita quotidiana, semplici comportamenti volti alla cura e al rispetto della propria persona.<br><br>Adottare stili di vita rispettosi della sostenibilità, della salvaguardia delle risorse naturali, dei beni comuni, della salute, del benessere della sicurezza propria e altrui. | Conosce e applica costantemente, con consapevolezza e autonomamente, comportamenti idonei e corretti riguardo all'ambiente, al riciclo dei materiali, all'igiene personale e nella scelta di una alimentazione ecosostenibile. | Conosce e applica comportamenti idonei e corretti riguardo all'ambiente, al riciclo dei materiali, all'igiene personale e nella scelta di una alimentazione ecosostenibile. | Conosce e applica in modo discreto, comportamenti idonei e corretti riguardo all'ambiente, al riciclo dei materiali, all'igiene personale e nella scelta di una alimentazione ecosostenibile. | Conosce parzialmente e applica, con qualche incertezza, comportamenti idonei e corretti riguardo all'ambiente, al riciclo dei materiali, all'igiene personale e nella scelta di una alimentazione ecosostenibile. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **CITTADINANZA DIGITALE** | Comunicare nella rete sociale attraverso strumenti multimediali e digitali nel rispetto delle principali regole di sicurezza.<br><br>Utilizzare gli strumenti digitali in situazioni ludiche nel rispetto delle principali regole di sicurezza. | Come primo approccio utilizza gli strumenti digitali autonomamente e in modo organizzato, anche a fini didattici.<br>Conosce consapevolmente le modalità di una corretta comunicazione on line. | Come primo approccio utilizza gli strumenti digitali in modo adeguato, anche a fini didattici.<br>Conosce le modalità di una corretta comunicazione on line. | Come primo approccio utilizza gli strumenti digitali in modo discreto, anche a fini didattici.<br>Conosce abbastanza le modalità di una corretta comunicazione on line. | Come primo approccio utilizza gli strumenti digitali con qualche incertezza, anche a fini didattici.<br>Dimostra di conoscere parzialmente le modalità di una corretta comunicazione on line. |

* Dalle *LINEE GUIDA La formulazione dei giudizi descrittivi nella valutazione periodica e finale della scuola primaria* relative all'**Ordinanza n. 172 del 4 dicembre 2020**

**AVANZATO**: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note e non note, mobilitando una varietà di risorse sia fornite dal docente, sia reperite altrove, in modo autonomo e con continuità.

**INTERMEDIO**: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note in modo autonomo e continuo; risolve compiti in situazioni non note, utilizzando le risorse fornite dal docente o reperite altrove, anche se in modo discontinuo e non del tutto autonomo.

**BASE**: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e utilizzando le risorse fornite dal docente, sia in modo autonomo ma discontinuo, sia in modo non autonomo, ma con continuità.

**IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE**: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e unicamente con il supporto del docente e di risorse fornite appositamente.

**LEGGE** 20 agosto 2019, n. 92

| RUBRICA VALUTATIVA EDUCAZIONE CIVICA – CLASSI QUARTE, QUINTE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **NUCLEI TEMATICI** | **OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO** | **LIVELLI*** | | | |
| | | **AVANZATO** | **INTERMEDIO** | **BASE** | **IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE** |
| **COSTITUZIONE, DIRITTO, LEGALITÀ E SOLIDARIETÀ** | Riconoscere e apprezzare le diverse identità culturali in un'ottica di dialogo e di rispetto reciproco e assumere responsabilmente atteggiamenti, ruoli e comportamenti di partecipazione comunitaria.<br>Sviluppare il senso di appartenenza all'identità nazionale. | Partecipa alla vita comunitaria in modo autonomo, attivo e consapevole, assumendo atteggiamenti, ruoli e comportamenti responsabili.<br>Esprime e manifesta riflessioni costruttive sui valori della democrazia, della cittadinanza, sull'identità nazionale e internazionale e sui principi fondamentali della Carta Costituzionale. | Partecipa alla vita comunitaria in modo responsabile assumendo atteggiamenti, ruoli e comportamenti adeguati. Esprime e manifesta riflessioni opportune sui valori della democrazia, della cittadinanza, sull'identità nazionale e internazionale e sui principi fondamentali della Carta Costituzionale. | Partecipa discretamente alla vita comunitaria assumendo atteggiamenti, ruoli e comportamenti appropriati. Esprime e manifesta incertezza nelle riflessioni sui valori della democrazia, della cittadinanza, sull'identità nazionale e internazionale e sui fondamentali della Carta Costituzionale. | Partecipa saltuariamente alla vita comunitaria assumendo atteggiamenti, ruoli e comportamenti non sempre appropriati. Se guidato esprime e manifesta il proprio pensiero sui valori della democrazia, della cittadinanza, dell'identità nazionale e internazionale e dei principi fondamentali della Carta Costituzionale. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **SVILUPPO SOSTENIBILE, EDUCAZIONE AMBIENTALE, CONOSCENZA E TUTELA DEL PATRIMONIO E DEL TERRITORIO** | Esplorare il territorio, la storia, le origini, i punti di aggregazione, i simboli e i monumenti più importanti e comprenderne le caratteristiche al fine di comportarsi in maniera rispettosa ed adeguata.<br><br>Assumere comportamenti specifici e adeguati di fronte a situazioni rischio.<br><br>Adottare stili di vita rispettosi della sostenibilità, della salvaguardia delle risorse naturali, dei beni comuni, della salute, del benessere della sicurezza propria e altrui. | Conosce e applica costantemente, con consapevolezza e autonomamente, comportamenti idonei e corretti riguardo al patrimonio culturale, monumentale ed ambientale, al riciclo dei materiali, all'igiene personale e alla scelta di una alimentazione solidale ed ecosostenibile. | Conosce e applica comportamenti idonei e corretti riguardo al patrimonio culturale, monumentale ed ambientale, al riciclo dei materiali, all'igiene personale e alla scelta di una alimentazione solidale ed ecosostenibile. | Conosce e applica in modo discreto, comportamenti idonei e corretti riguardo al patrimonio culturale, monumentale ed ambientale, al riciclo dei materiali, all'igiene personale e alla scelta di una alimentazione solidale ed ecosostenibile. | Conosce parzialmente e applica con qualche incertezza comportamenti idonei e corretti riguardo al patrimonio culturale, monumentale ed ambientale, al riciclo dei materiali, all'igiene personale e alla scelta di una alimentazione solidale ed ecosostenibile. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **CITTADINANZA DIGITALE** | Comunicare nella rete sociale attraverso strumenti multimediali e digitali nel rispetto delle principali regole di sicurezza ed evitando le situazioni di rischio.<br><br>Utilizzare gli strumenti digitali per identificare e risolvere piccoli problemi tecnici, contribuire alla creazione di conoscenza, produrre risultati creativi ed innovativi, nel rispetto delle principali regole di sicurezza. | Conosce bene l'ambiente digitale e i vari canali di informazione e comunicazione; interagisce consapevolmente, responsabilmente e autonomamente, adottando i giusti comportamenti di tutela dell'identità personale e per contrastare il cyberbullismo. | Conosce adeguatamente l'ambiente digitale e i vari canali di informazione e comunicazione; interagisce correttamente adottando i giusti comportamenti di tutela dell'identità personale e per contrastare il cyberbullismo. | Conosce discretamente l'ambiente digitale e i vari canali di informazione e comunicazione; interagisce e adotta, anche se con qualche incertezza, i giusti comportamenti di tutela dell'identità personale e per contrastare il cyberbullismo. | Conosce parzialmente l'ambiente digitale e i vari canali di informazione e comunicazione; interagisce in modo non sempre adeguato non riuscendo ad applicare sempre i giusti comportamenti di tutela dell'identità personale e per contrastare il cyberbullismo. |

* Dalle *LINEE GUIDA La formulazione dei giudizi descrittivi nella valutazione periodica e finale della scuola primaria* relative all'**Ordinanza n. 172 del 4 dicembre 2020**

**AVANZATO**: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note e non note, mobilitando una varietà di risorse sia fornite dal docente, sia reperite altrove, in modo autonomo e con continuità.

**INTERMEDIO**: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note in modo autonomo e continuo; risolve compiti in situazioni non note, utilizzando le risorse fornite dal docente o reperite altrove, anche se in modo discontinuo e non del tutto autonomo.

**BASE**: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e utilizzando le risorse fornite dal docente, sia in modo autonomo ma discontinuo, sia in modo non autonomo, ma con continuità.

**IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE**: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e unicamente con il supporto del docente e di risorse fornite appositamente.

**LEGGE** 20 agosto 2019, n. 92

| RUBRICA VALUTATIVA RELIGIONE CATTOLICA CLASSE I – II – III | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **DIMENSIONI** | **CRITERI** | **OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO** | **LIVELLI*** | | | | |
| | | | **AVANZATO** | **INTERMEDIO** | | **BASE** | **IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE** |
| | | | **OTTIMO** | **DISTINTO** | **BUONO** | **DISCRETO** | **SUFFICIENTE** |
| DIO E L'UOMO | CONOSCENZA DEI PRINCIPALI RIFERIMENTI STORICI E DOTTRINALI DEL CRISTIANESIMO. | Vedi Obiettivi di apprendimento al termine della classe quinta della scuola primaria | Padroneggia in modo completo, approfondito e personale le conoscenze e le abilità. In contesti conosciuti: assume iniziative e porta a termine compiti in modo autonomo e responsabile; è in grado di dare istruzioni ad altri; utilizza conoscenze e abilità per risolvere | Padroneggia con sicurezza tutte le conoscenze e le abilità. Assume iniziative e porta a termine compiti affidati in modo responsabile e autonomo. È in grado di utilizzare conoscenze e abilità per risolvere problemi legati all'esperienza con istruzioni date e in | Padroneggia con sicurezza la maggior parte delle conoscenze e delle abilità. Assume iniziative e porta a termine compiti affidati in modo responsabile e autonomo. È in grado di utilizzare conoscenze e abilità per risolvere problemi legati all'esperienza | Padroneggia in modo adeguato la maggior parte delle conoscenze e delle abilità. Porta a termine in autonomia e di propria iniziativa i compiti dove sono coinvolte conoscenze e abilità che padroneggia con sicurezza; gli altri, con il supporto dell'insegnante e dei compagni. | Padroneggia in modo essenziale la maggior parte delle conoscenze e delle abilità. Esegue i compiti richiesti con il supporto di domande stimolo e indicazioni dell'adulto o dei compagni. Partecipa in modo superficiale alle attività. |
| LA BIBBIA E LE ALTRE FONTI | CONOSCENZA DELLE FONTI DEL CRISTIANESIMO PER OFFRIRE UNA BASE DOCUMENTALE NECESSARIA ALLA COMPRENSIONE DEL MESSAGGIO DI GESÙ E DELLA CHIESA. | Vedi Obiettivi di apprendimento al termine della classe quinta della scuola primaria | | | | | |
| IL LINGUAGGIO RELIGIOSO | CONOSCENZA DEI SEGNI E I SIMBOLI DELLA FEDE CRISTIANA E IL LORO SIGNIFICATO. | Vedi Obiettivi di apprendimento al termine della classe quinta della scuola primaria | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| VALORI ETICI E RELIGIOSI | IL LEGAME CHE UNISCE GLI ELEMENTI RELIGIOSI CON LA CRESCITA DEL SENSO MORALE E LO SVILUPPO DI UNA CONVIVENZA CIVILE, RESPONSABILE E SOLIDALE. | Vedi Obiettivi di apprendimento al termine della classe quinta della scuola primaria | autonomamente problemi; è in grado di reperire e organizzare conoscenze nuove e di mettere a punto procedure di soluzione originali. Partecipa in modo costruttivo, offrendo il proprio contributo alle attività della classe. | contesti noti. Partecipa in modo propositivo alle attività. | con istruzioni date e in contesti noti. Partecipa in modo pertinente alle attività. | Partecipa in modo abbastanza attivo alle attività. | |

* Dalle *LINEE GUIDA La formulazione dei giudizi descrittivi nella valutazione periodica e finale della scuola primaria* relative all'**Ordinanza n. 172 del 4 dicembre 2020**
**AVANZATO**: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note e non note, mobilitando una varietà di risorse sia fornite dal docente, sia reperite altrove, in modo autonomo e con continuità.
**INTERMEDIO**: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note in modo autonomo e continuo; risolve compiti in situazioni non note, utilizzando le risorse fornite dal docente o reperite altrove, anche se in modo discontinuo e non del tutto autonomo.
**BASE**: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e utilizzando le risorse fornite dal docente, sia in modo autonomo ma discontinuo, sia in modo non autonomo, ma con continuità.
**IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE**: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e unicamente con il supporto del docente e di risorse fornite appositamente.
**DECRETO LEGISLATIVO** 13 aprile 2017, n. 62

| RUBRICA VALUTATIVA RELIGIONE CATTOLICA CLASSE IV – V | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **DIMENSIONI** | **CRITERI** | **OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO** | **LIVELLI*** | | | | |
| | | | **AVANZATO** | **INTERMEDIO** | | **BASE** | **IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE** |
| | | | **OTTIMO** | **DISTINTO** | **BUONO** | **DISCRETO** | **SUFFICIENTE** |
| DIO E L'UOMO | CONOSCENZA DEI PRINCIPALI RIFERIMENTI STORICI E DOTTRINALI DEL CRISTIANESIMO. | Vedi Obiettivi di apprendimento al termine della classe quinta della scuola primaria | Padroneggia in modo completo, approfondito e personale le conoscenze e le abilità. In contesti conosciuti: assume iniziative e porta a termine compiti in modo autonomo e responsabile; è in grado di dare istruzioni ad altri; utilizza conoscenze e abilità per risolvere | Padroneggia con sicurezza tutte le conoscenze e le abilità. Assume iniziative e porta a termine compiti affidati in modo responsabile e autonomo. È in grado di utilizzare conoscenze e abilità per risolvere problemi legati all'esperienza con istruzioni date e in | Padroneggia con sicurezza la maggior parte delle conoscenze e delle abilità. Assume iniziative e porta a termine compiti affidati in modo responsabile e autonomo. È in grado di utilizzare conoscenze e abilità per risolvere problemi legati all'esperienza | Padroneggia in modo adeguato la maggior parte delle conoscenze e delle abilità. Porta a termine in autonomia e di propria iniziativa i compiti dove sono coinvolte conoscenze e abilità che padroneggia con sicurezza; gli altri, con il supporto dell'insegnante e dei compagni. | Padroneggia in modo essenziale la maggior parte delle conoscenze e delle abilità. Esegue i compiti richiesti con il supporto di domande stimolo e indicazioni dell'adulto o dei compagni. Partecipa in modo superficiale alle attività. |
| LA BIBBIA E LE ALTRE FONTI | CONOSCENZA DELLE FONTI DEL CRISTIANESIMO PER OFFRIRE UNA BASE DOCUMENTALE NECESSARIA ALLA COMPRENSIONE DEL MESSAGGIO DI GESÙ E DELLA CHIESA. | Vedi Obiettivi di apprendimento al termine della classe quinta della scuola primaria | | | | | |
| IL LINGUAGGIO RELIGIOSO | CONOSCENZA DEI SEGNI E I SIMBOLI DELLA FEDE CRISTIANA E IL LORO SIGNIFICATO. | Vedi Obiettivi di apprendimento al termine della classe quinta della scuola primaria | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| VALORI ETICI E RELIGIOSI | IL LEGAME CHE UNISCE GLI ELEMENTI RELIGIOSI CON LA CRESCITA DEL SENSO MORALE E LO SVILUPPO DI UNA CONVIVENZA CIVILE, RESPONSABILE E SOLIDALE. | Vedi Obiettivi di apprendimento al termine della classe quinta della scuola primaria | autonomamente problemi; è in grado di reperire e organizzare conoscenze nuove e di mettere a punto procedure di soluzione originali. Partecipa in modo costruttivo, offrendo il proprio contributo alle attività della classe. | contesti noti. Partecipa in modo propositivo alle attività. | con istruzioni date e in contesti noti. Partecipa in modo pertinente alle attività. | Partecipa in modo abbastanza attivo alle attività. | |

* Dalle *LINEE GUIDA La formulazione dei giudizi descrittivi nella valutazione periodica e finale della scuola primaria* relative all'**Ordinanza n. 172 del 4 dicembre 2020**
**AVANZATO**: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note e non note, mobilitando una varietà di risorse sia fornite dal docente, sia reperite altrove, in modo autonomo e con continuità.
**INTERMEDIO**: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note in modo autonomo e continuo; risolve compiti in situazioni non note, utilizzando le risorse fornite dal docente o reperite altrove, anche se in modo discontinuo e non del tutto autonomo.
**BASE**: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e utilizzando le risorse fornite dal docente, sia in modo autonomo ma discontinuo, sia in modo non autonomo, ma con continuità.
**IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE**: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e unicamente con il supporto del docente e di risorse fornite appositamente.
**DECRETO LEGISLATIVO** 13 aprile 2017, n. 62

| RUBRICA VALUTATIVA ATTIVITÀ ALTERNATIVA ALLA RELIGIONE CATTOLICA TUTTE LE CLASSI | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **CRITERI** | **OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO** | **LIVELLI*** | | | | |
| | | **AVANZATO** | | **INTERMEDIO** | **BASE** | **IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE** |
| | | **OTTIMO** | **DISTINTO** | **BUONO** | **DISCRETO** | **SUFFICIENTE** |
| COMPRENSIONE E COMUNICAZIONE | ASCOLTARE E COMPRENDERE LE INFORMAZIONI PRINCIPALI | Ascolta attentamente, interviene in modo appropriato, personale e originale.<br>Comprende vari tipi di testo e messaggi scritti e orali in modo immediato e completo, ricavando informazioni implicite ed esplicite che utilizza in contesti diversi. | Ascolta attentamente, interviene in modo appropriato e personale.<br>Comprende vari tipi di testo e messaggi scritti e orali in modo completo, ricavando informazioni implicite ed esplicite che utilizza in contesti diversi. | Ascolta attentamente, interviene in modo appropriato.<br>Comprende vari tipi di testo e messaggi scritti e orali in modo adeguato, ricavando informazioni implicite ed esplicite. | Ascolta quasi sempre con attenzione, interviene in modo semplice.<br>Comprende vari tipi di testo e messaggi scritti e orali, ricavando informazioni implicite ed esplicite. | Ascolta con una certa attenzione e cerca di intervenire.<br>Comprende le informazioni essenziali di testi e messaggi scritti e orali. |
| INDIVIDUAZIONE DELLE INFORMAZIONI | RICAVARE INFORMAZIONI DA UN TESTO O DA UNA SITUAZIONE DATA | Individua ed analizza in maniera completa, autonoma e | Individua ed analizza in maniera completa i contenuti di un testo o da una | Individua ed analizza correttamente le parti principali e secondarie di un | Individua le informazioni principali del testo o da una situazione data. | Individua le informazioni essenziali del testo o da una situazione data. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | personale i contenuti di un testo o da una situazione data. | situazione data. | testo o da una situazione data. | | |
| CONOSCENZA DEI CONTENUTI | UTILIZZARE STRUMENTI DI SUPPORTO | Crea e utilizza in autonomia strumenti di supporto efficaci alla situazione comunicativa. | Crea e utilizza correttamente strumenti di supporto efficaci alla situazione comunicativa. | Crea e utilizza in modo adeguato strumenti di supporto efficaci alla situazione comunicativa. | Utilizza vari strumenti di supporto efficaci alla situazione comunicativa. | Guidato, utilizza semplici strumenti di supporto adatti alla situazione comunicativa. |
| | INTEGRARE LE INFORMAZIONI | Opera autonomamente collegamenti personali tra contenuti disciplinari ed interdisciplinari. | Opera correttamente collegamenti personali tra contenuti disciplinari ed interdisciplinari. | Opera adeguatamente collegamenti attinenti tra i vari argomenti appresi. | Opera semplici collegamenti tra gli argomenti appresi. | Se guidato opera qualche semplice collegamento tra gli argomenti studiati. |
| ESPOSIZIONE | RIELABORARE ED ESPORRE<br><br>UTILIZZARE IL LINGUAGGIO SPECIFICO | Espone con sicurezza e in modo chiaro, preciso, ricco, ben articolato e attinente al contesto, usando un lessico appropriato, specifico e ricercato. | Espone in modo chiaro, preciso e attinente al contesto, usando un lessico appropriato, specifico e ricercato. | Espone in modo autonomo, chiaro e lineare, usando un lessico appropriato. | Espone in modo abbastanza corretto, usando un lessico sufficientemente vario. | Espone in modo semplice usando un lessico essenziale. Talvolta necessita di domande guida. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PRODURRE ED ESPRIMERSI | SVILUPPARE LA FLESSIBILITÀ E LA CREATIVITÀ | Costruisce autonomamente prodotti personali e originali.<br>Accetta, seleziona e rielabora i suggerimenti altrui per integrarli nel proprio modo di pensare e di operare. | Costruisce autonomamente prodotti personali.<br>Accetta e rielabora i suggerimenti altrui per integrarli nel proprio modo di pensare e di operare. | Costruisce prodotti personali.<br>Accetta i suggerimenti altrui per integrarli nel proprio modo di pensare e di operare. | Utilizza le conoscenze apprese per creare semplici prodotti.<br>Richiede dei suggerimenti per utilizzarli nel proprio operato. | Costruisce semplici prodotti, se guidato.<br>Necessita di suggerimenti altrui per portare a termine il proprio operato. |
| ORGANIZZARE IL LAVORO | SVILUPPARE IL METODO | È autonomo, responsabile e produttivo nell'organizzare il proprio lavoro.<br>Cerca autonomamente soluzioni diverse adottando strategie corrette ed efficaci. | È produttivo nell'organizzare il proprio lavoro.<br>Cerca soluzioni diverse adottando strategie corrette. | È responsabile nell'organizzare il proprio lavoro.<br>Cerca soluzioni diverse adottando strategie adeguate. | Sa gestire in modo appropriato il lavoro.<br>Cerca soluzioni adottando le strategie conosciute. | Se guidato, riesce a gestire il proprio lavoro.<br>Se guidato, utilizza strategie adeguate tra quelle conosciute. |

* Dalle *LINEE GUIDA La formulazione dei giudizi descrittivi nella valutazione periodica e finale della scuola primaria* relative all'**Ordinanza n. 172 del 4 dicembre 2020**

**AVANZATO**: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note e non note, mobilitando una varietà di risorse sia fornite dal docente, sia reperite altrove, in modo autonomo e con continuità.

**INTERMEDIO**: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note in modo autonomo e continuo; risolve compiti in situazioni non note, utilizzando le risorse fornite dal docente o reperite altrove, anche se in modo discontinuo e non del tutto autonomo.

**BASE**: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e utilizzando le risorse fornite dal docente, sia in modo autonomo ma discontinuo, sia in modo non autonomo, ma con continuità.

**IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE**: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e unicamente con il supporto del docente e di risorse fornite appositamente.

**DECRETO LEGISLATIVO** 13 aprile 2017, n. 62

# RUBRICHE DI VALUTAZIONE DEI LIVELLI DI APPRENDIMENTO DI ITALIANO
# SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

| RUBRICA VALUTATIVA DEI LIVELLI DI APPRENDIMENTO DI ITALIANO | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DIMENSIONI DI COMPETENZA | CRITERI | OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO | LIVELLI* | | | | | | |
| | | | AVANZATO | | INTERMEDIO | BASE | INIZIALE | | |
| | | | AVANZATO | PIENAMENTE RAGGIUNTO | FUNZIONALE | BASE | MINIMO | NON RAGGIUNTO | |
| | | | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 |
| ASCOLTO | COMPRENSIONE | - Attivare diverse strategie di ascolto. | Ascolta attentamente, interviene in modo appropriato, personale e originale. | Ascolta attentamente, interviene in modo appropriato, personale. | Ascolta attentamente, interviene in modo appropriato. | Ascolta quasi sempre con attenzione, interviene in modo semplice. | Ascolta con una certa attenzione e cerca di intervenire. | Ascolta superficialmente e interviene raramente. | Non sempre ascolta e interviene. |
| | | - Ascoltare e comprendere le informazioni principali. Ricavare le informazioni principali. | Comprende testi e messaggi scritti e orali in modo autonomo, immediato e completo, ricavando informazioni implicite ed esplicite che utilizza in contesti diversi. | Comprende testi e messaggi scritti e orali in modo completo, ricavando informazioni implicite ed esplicite che utilizza in contesti diversi. | Comprende testi e messaggi scritti e orali in modo adeguato, ricavando informazioni implicite ed esplicite che utilizza in contesti diversi. | Comprende in modo discreto testi e messaggi scritti e orali, ricavando informazioni implicite ed esplicite. | Comprende le informazioni essenziali di testi e messaggi scritti e orali. | Comprende parzialmente le informazioni essenziali di testi e messaggi scritti e orali. | Se guidato comprende testi e messaggi scritti e orali in modo inadeguato. |

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

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

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SCRITTURA | PRODUZIONI DI TESTI<br><br>CORRETTEZZA GRAMMATICALE ED ORTOGRAFICA | - Produrre testi scritti rispettando le regole morfosintattiche della lingua. | Il testo è corretto a livello ortografico, il periodare è complesso e le concordanze sono esatte. | Il testo è corretto a livello ortografico e la sintassi è ben articolata. | Il testo è corretto, chiaro e lineare e la sintassi è articolata. | Il testo presenta errori lievi e sporadici, ortografia quasi corretta e una sintassi abbastanza articolata. | Il testo presenta errori gravi, ma sporadici, o errori lievi, ma troppo diffusi, di ortografia e/o sintassi. | Il testo presenta gravi errori di ortografia e sintassi. | Il testo presenta numerosi e gravi errori di ortografia e sintassi. |
| | | - Scrivere testi coerenti, organizzati, funzionali allo scopo e rispondenti alla traccia. | Lo svolgimento rispetta la traccia in modo coerente, approfondito, articolato, ordinato e originale. | Lo svolgimento rispetta la traccia in modo coerente, approfondito, articolato, ordinato. | Lo svolgimento rispetta la traccia in modo approfondito e articolato. | Lo svolgimento rispetta la traccia in modo discreto. | Lo svolgimento rispetta la traccia in modo semplice. | Lo svolgimento rispetta la traccia in modo parziale e superficiale. | Lo svolgimento non risponde alle indicazioni assegnate. |
| | | - Utilizzare un lessico appropriato. | Utilizza un lessico ricco, ricercato, ben articolato e funzionale al contesto. | Utilizza un lessico appropriato, specifico e ben articolato. | Utilizza un lessico appropriato e vario. | Utilizza un lessico adeguato alla tipologia testuale. | Utilizza un lessico semplice. | Utilizza un lessico generico e ripetitivo. | Utilizza un lessico povero. |
| | | - Produrre testi. | Le varie parti dell'elaborato sono collegate tra loro in modo organico e ben strutturato.<br>Il testo presenta approfondimenti e frequenti considerazioni e | Le varie parti dell'elaborato sono collegate tra loro in modo organico e scorrevole. Il testo presenta approfondimenti e spunti creativi e personali. | Le varie parti dell'elaborato sono collegate in modo organico e coerente. Il testo presenta approfondimenti e qualche spunto personale. | Le varie parti dell'elaborato sono collegate in modo chiaro e adeguato. Gli argomenti sono presentati con chiarezza. | Le varie parti dell'elaborato sono collegate in modo semplice e lineare. | Le varie parti dell'elaborato non sono sempre collegate. | Le varie parti dell'elaborato risultano frammentarie. |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | osservazioni personali. | | | | | | |

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

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

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

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

a svolge

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

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

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

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

| RUBRICA VALUTATIVA DEI LIVELLI DI APPRENDIMENTO DI GEOGRAFIA | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DIMENSIONI DI COMPETENZA | CRITERI | OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO | LIVELLI* | | | | | | |
| | | | AVANZATO | | INTERMEDIO | BASE | INIZIALE | | |
| | | | AVANZATO 10 | PIENAMENTE RAGGIUNTO 9 | FUNZIONALE 8 | BASE 7 | MINIMO 6 | NON RAGGIUNTO 5 | NON RAGGIUNTO 4 |
| ESAGGIO, REGIONE, SISTEMA TERRITORIALE | OSSERVAZIONE E RAPPRESENTAZIONE DELLO SPAZIO | - Individuare gli elementi fisici ed antropici che caratterizzano i paesaggi. | Individua relazioni e stabilisce confronti con sicurezza ed autonomia. | Individua relazioni e stabilisce confronti con sicurezza. | Individua relazioni e stabilisce confronti in modo adeguato. | Individua le relazioni più importanti e stabilisce alcuni confronti. | Individua semplici relazioni e stabilisce semplici confronti. | Evidenzia incertezza nell'individuare semplici relazioni e nello stabilire semplici confronti. | Evidenzia molte difficoltà nell'individuare semplici relazioni e nello stabilire semplici confronti. |
| LINGUAGGIO DELLA GEOGRAFICITA | LETTURA ED UTILIZZO DI DATI, MAPPE E CARTE | - Organizzare informazioni e metterle in relazione per riferirle utilizzando il lessico specifico. | Conosce in modo approfondito e ben organizzato i concetti della geografia e aspetti fisici ed antropici dei territori o dei paesi studiati. | Conosce in modo completo e ben organizzato i concetti della geografia e gli aspetti fisici ed antropici dei territori e dei paesi studiati. | Conosce in modo completo e corretto i concetti della geografia e gli aspetti dei territori e dei paesi studiati. | Conosce in modo abbastanza completo i principali concetti della geografia e gli aspetti principali dei territori e dei paesi studiati. | Conosce in modo essenziale i principali concetti della geografia e gli aspetti principali dei territori e dei paesi studiati. | Conosce in modo superficiale e frammentario i più semplici concetti della geografia e gli aspetti principali dei territori e dei paesi studiati. | Conosce in modo disorganico e impreciso alcuni concetti della geografia. |
| | CONOSCENZA ED ESPOSIZIONE DEI | - Padroneggiare il linguaggio della geo-graficità. | Conosce e utilizza il lessico specifico della disciplina in modo completo | Conosce e utilizza il lessico specifico della | Conosce e utilizza il lessico specifico della | Conosce e utilizza il lessico specifico della | Conosce e utilizza i termini | Conosce e utilizza i termini più | Conosce e utilizza i |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | CONTENUTI | | e sicuro. | disciplina in modo appropriato e preciso. | disciplina in modo appropriato. | disciplina in modo discreto. | più comuni del lessico specifico della disciplina in modo accettabile. | comuni del lessico specifico della disciplina in modo impreciso. | termini più comuni del lessico specifico della disciplina in modo poco consapevole e frammentario. |
| **ORIENTAMENTO** | UTILIZZO DEGLI INDICATORI SPAZIALI | - Orientarsi nello spazio vissuto utilizzando punti di riferimento arbitrari o convenzionali. | Si orienta nello spazio e sulle carte e in modo autonomo e con padronanza. | Si orienta nello spazio e sulle carte in modo corretto e sicuro. | Si orienta nello spazio e sulle carte in modo corretto. | Si orienta nello spazio e sulle carte in modo abbastanza corretto. | Si orienta nello spazio e sulle carte in modo accettabile. | Si orienta nello spazio e sulle carte in modo impreciso. | Si orienta nello spazio e sulle carte con grande difficoltà. |

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

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

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

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

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

| RUBRICA DI VALUTAZIONE DEI LIVELLI DI APPRENDIMENTO DI MATEMATICA E SCIENZE | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **LIVELLO COMPETENZE** | | **AVANZATO** | | **INTERMEDIO** | | **BASE** | **INIZIALE** | |
| **LIVELLO DI APPRENDIMENTO** | | **AVANZATO** | **PIENAMENTE RAGGIUNTO** | **FUNZIONALE** | **BASE** | **MINIMO** | **NON RAGGIUNTO** | |
| **Dimensioni /ambiti** | **criteri** | **10** | **9** | **8** | **7** | **6** | **5** | **4** |
| **NUMERO**<br>**SPAZIO E FIGURE**<br>**RELAZIONI E FUNZIONI**<br>**DATI E PREVISIONI** | **Conoscenza degli elementi propri della disciplina** | Conosce regole, algoritmi, formule e contenuti in modo completo, approfondito, organico e ampliato. | Conosce regole, algoritmi, formule e contenuti in modo completo, approfondito e organico . | Conosce regole, algoritmi, formule e contenuti in modo completo e approfondito. | Conosce regole, algoritmi, formule e contenuti in modo completo. | Conosce regole, algoritmi, formule e contenuti in modo essenziale | Conosce regole, algoritmi, formule e contenuti in modo parziale | Conosce regole, algoritmi, formule e contenuti in modo frammentario e superficiale. |
| | **Individuazione ed applicazione di relazioni, proprietà e procedimenti** | Esegue calcoli e misure con piena e sicura padronanza, utilizzando anche strategie alternative; applica proprietà e procedimenti in modo personale, sicuro e preciso in qualsiasi contesto. | Esegue calcoli e misure con sicurezza; applica con padronanza proprietà e procedimenti anche in contesti complessi. | Esegue in modo corretto ed appropriato calcoli e misure; applica in modo corretto ed appropriato proprietà e procedimenti in vari contesti. | Esegue calcoli e misure ed applica proprietà e procedimenti in contesti noti | Esegue calcoli e misure ed applica proprietà e procedimenti in contesti semplici. | Se guidato, esegue calcoli e misure ed applica proprietà e procedimenti in contesti semplici. | Anche se guidato individua ed applica relazioni, proprietà e procedimenti in maniera confusa e inadeguata. |
| | **Osservazione e analisi dei contenuti; identificazione di situazioni problematiche ed** | Dimostra spiccate capacità di osservazione ed analisi; comprende con facilità il testo di un qualsiasi | Dimostra evidenti capacità di osservazione ed analisi; comprende con facilità il testo di un qualsiasi | Dimostra adeguate capacità di osservazione ed analisi; comprende il testo di un | Dimostra capacità di osservazione e analisi; comprende il testo di un problema, e lo | Dimostra capacità di osservazione; comprende il testo di semplici problemi | Se guidato, dimostra capacità di osservazione e comprende il testo di semplici | Anche se guidato, commette molti errori nella risoluzione di semplici situazioni problematiche |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **individuazione dei procedimenti risolutivi** | problema, individua risoluzioni, anche nei contesti più complessi, ed è in grado di dedurre principi generali | problema ed individua risoluzioni, anche in contesti nuovi e complessi | qualsiasi problema ed individua risoluzioni, anche in contesti nuovi | risolve in condizioni note | individuandone il procedimento risolutivo | problemi individuandone la soluzione | |
| | **Comprensione ed uso del linguaggio specifico, grafico e simbolico** | Comprende ed usa in modo chiaro, appropriato e rigoroso il linguaggio matematico ed è in grado di formalizzare i contenuti | Comprende il linguaggio specifico ed usa in modo chiaro, corretto e appropriato i termini e i simboli matematici ed è in grado di formalizzare i contenuti | Comprende il linguaggio specifico ed utilizza in modo corretto e appropriato i termini e i simboli matematici. | Comprende il linguaggio specifico ed utilizza in modo corretto i termini e i simboli matematici | Comprende ed usa il linguaggio specifico in modo essenziale | Comprende ed usa il linguaggio specifico in modo semplice e parziale | Comprende ed usa solo alcuni termini del linguaggio specifico |

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

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

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

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

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

| RUBRICA DI VALUTAZIONE DEI LIVELLI DI APPRENDIMENTO DI SCIENZE | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **LIVELLO COMPETENZE** | | **AVANZATO** | | **INTERMEDIO** | | **BASE** | **INIZIALE** | |
| **LIVELLO DI APPRENDIMENTO** | | **AVANZATO** | **PIENAMENTE RAGGIUNTO** | **FUNZIONALE** | **BASE** | **MINIMO** | **NON RAGGIUNTO** | |
| Ambiti/dimensioni | **criteri** | 10 | 9 | 8 | **7** | 6 | 5 | 4 |
| **Fisica e chimica** | **Conoscenza degli elementi propri della disciplina** | Conosce in modo completo, approfondito, organico ed ampliato gli argomenti trattati e sa coordinarli tra loro, personalizzandoli. | Conosce in modo completo, approfondito e organico gli argomenti trattati | Conosce in modo completo e approfondito gli argomenti trattati | Conosce in modo completo gli argomenti trattati. | Conosce in modo essenziale gli argomenti trattati. | Conosce in modo parziale gli argomenti trattati. | Conosce in modo superficiale e lacunoso gli argomenti trattati |
| **Astronomia e scienze della terra** | **Osservazione di fatti e fenomeni, anche con l'uso degli strumenti** | Osserva i fenomeni cogliendone Autonomamente aspetti significativi, analogie, proprietà e differenze; usa con sicurezza e in modo appropriato, preciso e sicuro opportuni strumenti, anche in situazioni nuove | Osserva i fenomeni in modo autonomo, individuando differenze, analogie e proprietà; usa in modo appropriato e preciso opportuni strumenti, anche in situazioni complesse | Osserva nei dettagli fatti e fenomeni, individuando proprietà, analogie e differenze, impiegando strumenti e procedure idonee, in modo corretto ed appropriato | Osserva fatti e fenomeni individuando proprietà, analogie e differenze; impiega strumenti e procedure in modo corretto | Osserva in modo generico semplici fatti; guidato individua correttamente proprietà, analogie e differenze; usa strumenti con sufficiente precisione | Se guidato, effettua solo semplici osservazioni ma non sempre utilizza gli strumenti in modo adeguato | Solo se guidato osserva fenomeni elementari senza coglierne gli aspetti significativi; utilizza gli strumenti in modo inadeguato |
| **biologia** | **Formulazione di ipotesi e loro verifica, anche sperimentale** | Individua autonomamente le relazioni e i rapporti tra gli elementi di un fenomeno e formula coerenti ipotesi di spiegazione, correlandole ai risultati | Individua autonomamente le relazioni e i rapporti tra gli elementi essenziali di un fenomeno e formula corrette ipotesi di spiegazione, verificandone la | Individua correttamente le relazioni e i rapporti tra gli elementi essenziali di un fenomeno e formula appropriate ipotesi di spiegazione, | Individua correttamente le relazioni e i rapporti tra gli elementi essenziali di un fenomeno; formula ipotesi per spiegare fatti e fenomeni, ed | Se guidato, riconosce la coerenza di una ipotesi rispetto agli elementi di un fenomeno, la validità e la coerenza di un esperienza rispetto all'ipotesi iniziale; interpreta | Individua semplici relazioni; se guidato analizza i risultati di un esperimento e non sempre riconosce la coerenza dei risultati con l'ipotesi iniziale | Anche se guidato, esegue con difficoltà semplici esperienze e non è in grado di valutare i risultati rispetto all'ipotesi |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | sperimentali; interpreta anche fenomeni nuovi e complessi, sviluppando principi generali | coerenza con i risultati sperimentali; interpreta anche fenomeni complessi sulla base dei principi e delle leggi studiate | verificandone la coerenza con i risultati sperimentali | effettua valutazioni in contesti noti | sulla base di principi e leggi studiati solo semplici fenomeni | | |
| | **Comprensione ed uso dei linguaggi specifici** | Comprende ed usa il linguaggio specifico in modo chiaro, appropriato e rigoroso ed è in grado di formalizzare i contenuti | Comprende ed usa il linguaggio specifico in modo corretto, chiaro ed appropriato | Comprende ed usa il linguaggio specifico in modo corretto ed appropriato | Comprende ed usa il linguaggio specifico in modo corretto | Comprende ed usa il linguaggio specifico in modo essenziale | Comprende ed usa il linguaggio specifico in modo semplice e parziale | Comprende ed usa solo alcuni termini il linguaggio specifico in modo approssimato e non sempre adeguato |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

| RUBRICA VALUTATIVA TECNOLOGIA | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DIMENSIONI DI COMPETENZA | CRITERI | OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO | LIVELLI* | | | | | | |
| | | | AVANZATO | | INTERMEDIO | BASE | INIZIALE | | |
| | | | AVANZATO | PIENAMENTE RAGGIUNTO | FUNZIONALE | BASE | MINIMO | NON RAGGIUNTO | |
| | | | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 |
| | | Conoscenza delle tecniche ed utilizzo dei materiali. | Conosce ed utilizza le tecniche in maniera analitico ed originale. | Conosce ed utilizza le tecniche in modo analitico. | Conosce ed utilizza le tecniche in modo corretto. | Conosce ed utilizza le tecniche in modo appropriato. | Conosce ed utilizza le tecniche se guidato. | Conosce le tecniche ed utilizza parzialmente i materiali. | Non conosce le tecniche e non sa utilizzare i materiali. |
| | | Progettazione e rappresentazione grafica. | Progetta e rappresenta in modo approfondito e brillante. | Progetta e rappresenta in modo efficiente. | Progetta e rappresenta in modo sicuro ed elaborato. | Progetta e rappresenta in modo autonomo. | Progetta e rappresenta in modo essenziale. | Progetta e rappresenta in modo parziale. | Non progetta e rappresenta. |
| | | Conoscenza del linguaggio specifico. | Ottima capacità e padronanza lessicale. | Più che buona capacità e padronanza lessicale. | Buona ed originale capacità lessicale. | Buona capacità lessicale. | Sufficiente capacità lessicale | Parziale capacità lessicale | Scarsa capacità lessicale |
| | | Conoscenza delle tecnologie e delle loro applicazioni. | Conoscenza approfondita degli argomenti con capacità di individuare relazioni e confronti in maniera critica e specifica. | Conoscenza completa degli argomenti con capacità di individuare relazioni e confronti in modo sicuro ed autonomo. | Conoscenza completa degli argomenti con capacità di individuare relazioni e confronti. | Buona conoscenza delle tecnologie e delle loro applicazioni. | Sufficiente conoscenza delle tecnologie e delle loro applicazioni. | Parziale conoscenza delle tecnologie e delle loro applicazioni. | Scarsa conoscenza delle tecnologie e delle loro applicazioni. |

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

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

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

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

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

**RUBRICA VALUTATIVA MUSICA**

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

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

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

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

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

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

| **RUBRICA VALUTATIVA SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE** | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **DIMENSIONI DI COMPETENZA** | **CRITERI** | **OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO** | **LIVELLI*** | | | | | | |
| | | | **AVANZATO** | | **INTERMEDIO** | **BASE** | **INIZIALE** | | |
| | | | **AVANZATO** 10 | **PIENAMENTE RAGGIUNTO** 9 | **FUNZIONALE** 8 | **BASE** 7 | **MINIMO** 6 | **NON RAGGIUNTO** 5 | **NON RAGGIUNTO** 4 |
| *Consapevolezza delle proprie competenze motorie sia nei punti di forza che nei limiti* | Correttezza nella applicazione di piani di lavoro al fine di migliorare le proprie capacità condizionali.<br><br>Costanza nel mantenere un impegno motorio prolungato nel tempo. | **CONSOLIDAMENTO E COORDINAMENTO DEGLI SCHEMI MOTORI DI BASE**<br><br>**POTENZIAMENTO FISIOLOGICO** | Schemi motori di base acquisiti ed utilizzati in modo corretto e personale in tutte le situazioni motorie proposte. | Schemi motori di base acquisiti ed utilizzati in modo corretto in tutte le situazioni motorie proposte. | Schemi motori di base acquisiti ed utilizzati in modo corretto ma solo nelle situazioni motorie conosciute. | Schemi motori di base acquisiti ed utilizzati in modo corretto ma solo su suggerimento del Docente. | Schemi motori di base acquisiti sostanzialmente ma non assimilati come bagaglio psico-motorio. | Schemi motori di base acquisiti parzialmente e applicati solo in modo ripetitivo e impersonale. | Schemi motori di base acquisiti in modo errato. |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *Padronanza delle tecniche* | Correttezza del gesto tecnico messo in atto per poter raggiungere in modo efficace l'obiettivo prefissato, utilizzando la propria creatività. | **ACQUISIRE LE ABILITÀ TECNICO-TATTICHE DEI GIOCHI SPORTIVI APPROFONDENDONE LA CONOSCENZA DELLE REGOLE** | Padroneggia in modo completo le tecniche proposte e le applica in modo personale, rielaborandole. | Padroneggia in modo completo le tecniche proposte e le applica in modo adeguato alle situazioni. | Padroneggia in modo corretto le tecniche proposte e le applica in modo adeguato alle situazioni. | Padroneggia in modo corretto le tecniche proposte ma non sempre riesce ad applicarle correttamente. | Padroneggia sufficientemente le tecniche proposte. | Padroneggia in modo approssimativo le tecniche proposte. | Padroneggia in modo approssimativo le tecniche proposte e solo sotto stretta guida del Docente. |
| *Conoscenza delle regole* | Correttezza nell'applicazione del regolamento tecnico dei giochi sportivi. | **CONOSCERE E RISPETTARE LE REGOLE CONDIVISE** | Conosce in modo completo i regolamenti delle varie discipline proposte e sa applicarli autonomamente in ogni contesto. | Conosce in modo completo i regolamenti delle varie discipline e sa applicarli autonomamente nel contesto scolastico. | Conosce le basi dei regolamenti delle varie discipline e sa applicarli nel contesto scolastico. | Conosce le basi dei regolamenti delle varie discipline e sa svolgere un ruolo di supporto in situazioni di arbitraggio nel contesto scolastico. | Conosce le basi dei regolamenti delle varie discipline ma non sa svolgere azioni di arbitraggio se non guidato dal Docente. | Conosce le basi dei regolamenti delle varie discipline ma non è in grado di svolgere azioni di arbitraggio. | Conosce le regole di minima per partecipare alle attività pratiche. |
| *Partecipazione* | Accettare sconfitte, frustrazioni, contrarietà, difficoltà, senza reazioni esagerate, sia fisiche che verbali. | **PARTECIPARE ALLA COSTRUZIONE DELLE REGOLE DELLA CLASSE APPORTANDO CONTRIBUTI PERSONALI** | Partecipa in modo attivo alle lezioni; contribuisce in modo determinante alla riuscita delle esercitazioni, rispetta in modo puntuale ed incondizionato le regole condivise. | Partecipa in modo attivo alle attività; contribuisce in modo positivo alla riuscita delle esercitazioni, rispetta in modo puntuale le regole condivise. | Partecipa in modo costante alle attività; contribuisce, se richiesto, a svolgere ruoli predominanti durante le esercitazioni, rispetta in modo puntuale le regole condivise. | Partecipa in modo costante alle attività; contribuisce, se richiesto, a svolgere ruoli di appoggio al Docente durante le esercitazioni, rispetta in modo puntuale le regole condivise. | Partecipa in modo abbastanza costante alle attività; contribuisce, se richiesto, a svolgere ruoli di appoggio al Docente durante le esercitazioni, rispetta in modo quasi sempre puntuale le regole condivise. | Partecipa in modo superficiale alle attività; non apporta alcun contributo durante le esercitazioni, rispetta le regole condivise solo se costantemente controllato. | Partecipa in modo nullo alle attività; non apporta alcun contributo durante le esercitazioni, non rispetta le regole condivise. |

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

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

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

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

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

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

| **RUBRICHE DI VALUTAZIONE DI EDUCAZIONE CIVICA CLASSI PRIME, SECONDE E TERZE** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **NUCLEI TEMATICI** | **OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO** | **LIVELLI*** | | | | | | |
| | | **AVANZATO** | | **INTERMEDIO** | **BASE** | **INIZIALE** | | |
| | | **AVANZATO** | **PIENAMENTE RAGGIUNTO** | **FUNZIONALE** | **BASE** | **MINIMO** | **NON RAGGIUNTO** | |
| | | **10** | **9** | **8** | **7** | **6** | **5** | **4** |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **COSTITUZIONE, DIRITTO, LEGALITÀ E SOLIDARIETÀ** | Individuare e saper riferire gli aspetti connessi alla cittadinanza negli argomenti studiati nelle diverse discipline.<br><br>Conoscere i principi su cui si fonda la convivenza civile, gli articoli della Costituzione e i principi generali delle leggi e delle carte internazionali.<br><br>Adottare comportamenti coerenti con i doveri previsti dai propri ruoli e compiti.<br><br>Partecipare e collaborare alla vita della scuola e della comunità.<br><br>Assumere comportamenti nel rispetto delle diversità personali, culturali, di genere. | Le conoscenze sui temi proposti sono complete, consolidate e ben organizzate.<br>L'alunna/o sa recuperarle, metterle in relazione autonomamente, riferirle e utilizzarle nel lavoro anche in contesti nuovi.<br>Adotta sempre comportamenti coerenti con l'educazione civica e mostra, attraverso riflessioni personali e argomentazioni, di averne completa consapevolezza.<br>Partecipa attivamente, in modo collaborativo e democratico, alla vita scolastica e della comunità portando contributi personali e originali e assumendosi responsabilità verso il lavoro e il gruppo. | Le conoscenze sui temi proposti sono esaurienti, consolidate e ben organizzate.<br>L'alunna/o sa recuperarle, metterle in relazione autonomamente, riferirle e utilizzarle nel lavoro.<br>Adotta regolarmente comportamenti coerenti con l'educazione civica e mostra, attraverso riflessioni personali e argomentazioni, di averne piena consapevolezza.<br>Partecipa attivamente, in modo collaborativo e democratico, alla vita scolastica e della comunità assumendosi responsabilità verso il lavoro e il gruppo. | Le conoscenze sui temi proposti sono consolidate e organizzate.<br>L'alunna/o sa recuperarle autonomamente e utilizzarle nel lavoro.<br>Adotta solitamente comportamenti coerenti con l'educazione civica e mostra, attraverso riflessioni personali e argomentazioni, di averne buona consapevolezza.<br>Partecipa in modo collaborativo e democratico, alla vita scolastica e della comunità assumendo con scrupolo le responsabilità che gli vengono affidate. | Le conoscenze sui temi proposti sono discretamente consolidate e organizzate.<br>L'alunna/o adotta generalmente comportamenti coerenti con l'educazione civica e mostra di averne una sufficiente consapevolezza attraverso le riflessioni personali.<br>Partecipa in modo collaborativo alla vita scolastica e della comunità, assumendo le responsabilità che gli vengono affidate. | Le conoscenze sui temi proposti sono essenziali, parzialmente organizzate e recuperabili con l'aiuto del docente o dei compagni.<br>L'alunna/o adotta generalmente comportamenti coerenti con l'educazione civica e rivela consapevolezza e capacità di riflessione con lo stimolo degli adulti.<br>Partecipa alla vita scolastica e della comunità, assumendo le responsabilità che gli vengono affidate e portando a termine le consegne con il supporto degli adulti. | Le conoscenze sui temi proposti sono minime e frammentarie, parzialmente organizzate e recuperabili con l'aiuto del docente.<br>L'alunna/a non sempre adotta comportamenti coerenti con l'educazione civica e necessita della sollecitazione degli adulti per acquisirne consapevolezza. | Le conoscenze sui temi proposti sono molto frammentarie e lacunose, non consolidate, recuperabili con difficoltà con il costante stimolo del docente.<br>L'alunno/a adotta raramente comportamenti coerenti con l'educazione civica e necessita di continui richiami e sollecitazioni degli adulti per acquisirne consapevolezza. |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **SVILUPPO SOSTENIBILE, EDUCAZIONE AMBIENTALE, CONOSCENZA E TUTELA DEL PATRIMONIO E DEL TERRITORIO** | Valorizzare e salvaguardare il patrimonio culturale e artistico nazionale.<br><br>Assumere comportamenti specifici di fronte a situazioni rischio.<br><br>Adottare stili di vita rispettosi della sostenibilità, della salvaguardia delle risorse naturali, dei beni comuni, della salute, del benessere della sicurezza propria e altrui. | L'alunna/o mette in atto in autonomia nelle condotte quotidiane le conoscenze e le abilità connesse ai temi trattati.<br>Collega tra loro le conoscenze e le rapporta alle esperienze concrete con pertinenza e completezza, portando contributi personali e originali.<br>Mantiene sempre comportamenti e stili di vita nel pieno e completo rispetto dei principi di sicurezza, sostenibilità, salute e salvaguardia delle risorse naturali, del patrimonio artistico e culturale nazionale. | L'alunna/o mette in atto in autonomia nelle condotte quotidiane le conoscenze e le abilità connesse ai temi trattati.<br>Collega le conoscenze alle esperienze concrete con pertinenza portando contributi personali.<br>Mantiene regolarmente comportamenti e stili di vita nel pieno e completo rispetto dei principi di sicurezza, sostenibilità, salute e salvaguardia delle risorse naturali, del patrimonio artistico e culturale nazionale. | L'alunna/o mette in atto in autonomia nelle condotte quotidiane le conoscenze e le abilità connesse ai temi trattati.<br>Collega le conoscenze alle esperienze concrete con buona pertinenza.<br>Mantiene solitamente comportamenti e stili di vita nel rispetto dei principi di sicurezza, sostenibilità, salute e salvaguardia delle risorse naturali, del patrimonio artistico e culturale nazionale. | L'alunna/o mette in atto in autonomia le conoscenze e le abilità connesse ai temi trattati nei contesti più noti e vicini all'esperienza diretta.<br>Collega le conoscenze alle esperienze concrete e ad altri contesti con il supporto del docente.<br>Mantiene generalmente comportamenti e stili di vita nel rispetto dei principi di sicurezza, sostenibilità, salute e salvaguardia delle risorse naturali, del patrimonio artistico e culturale nazionale. | L'alunna/o mette in atto le conoscenze e le abilità connesse ai temi trattati nei contesti più noti e vicini alla propria esperienza diretta.<br>Collega le conoscenze alle esperienze concrete e ad altri contesti con il supporto del docente.<br>Mantiene generalmente comportamenti e stili di vita nel rispetto dei principi di sicurezza, sostenibilità, salute e salvaguardia delle risorse naturali, del patrimonio artistico e culturale nazionale. | L'alunna/o mette in atto le conoscenze e le abilità connesse ai temi trattati solo attraverso il supporto dei docenti e compagni.<br>Non sempre adotta comportamenti e stili di vita nel rispetto dei principi di sicurezza, sostenibilità, salute e salvaguardia delle risorse naturali, del patrimonio artistico e culturale nazionale. | L'alunna/o non mette in atto le conoscenze e le abilità connesse ai temi trattati.<br>Non adotta comportamenti e stili di vita nel rispetto dei principi di sicurezza, sostenibilità, salute e salvaguardia delle risorse naturali, del patrimonio artistico e culturale nazionale. |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **CITTADINANZA DIGITALE** | Creare e modificare contenuti, integrare e rielaborare conoscenze, produrre espressioni creative.<br><br>Conoscere i rischi della rete e saperli individuare.<br><br>Esercitare il pensiero critico nell'accesso alle informazioni e nelle situazioni quotidiane.<br><br>Rispettare la riservatezza e l'integrità propria e degli altri. | L'alunna/o conosce in modo completo e consolidato i temi trattati.<br>Sa individuare autonomamente i rischi della rete e riflette in maniera critica sulle informazioni e sul loro utilizzo. Usa in modo sempre corretto e pertinente gli strumenti digitali.<br>Rispetta sempre e in completa autonomia la riservatezza e integrità propria e altrui. | L'alunna/o conosce in modo esauriente e consolidato i temi trattati. Sa individuare autonomamente i rischi della rete e riflette in maniera critica sulle informazioni e sul loro utilizzo. Usa in modo corretto e pertinente gli strumenti digitali.<br>Rispetta sempre e in completa autonomia la riservatezza e integrità propria e altrui. | L'alunna/o conosce i temi trattati in modo esauriente.<br>Sa individuare i rischi della rete con un buon grado di autonomia e seleziona le informazioni. Usa in modo corretto gli strumenti digitali.<br>Rispetta la riservatezza e integrità propria e altrui. | L'alunna/o conosce i temi trattati in modo discreto.<br>Sa individuare generalmente i rischi della rete e seleziona le informazioni. Usa in modo corretto gli strumenti digitali.<br>Rispetta la riservatezza e integrità propria e altrui. | L'alunna/o conosce gli elementi essenziali dei temi trattati.<br>Sa individuare i rischi della rete e seleziona le informazioni con qualche aiuto dai docenti.<br>Usa in modo sufficientemente corretto gli strumenti digitali.<br>Rispetta la riservatezza e integrità propria e altrui. | L'alunna/o conosce parzialmente i temi trattati.<br>Non sempre individua i rischi della rete e necessita di aiuto nella selezione delle informazioni e nell'utilizzo degli strumenti digitali.<br>Non sempre rispetta la riservatezza e integrità propria e altrui. | L'alunna/o conosce i temi trattati in modo lacunoso e frammentario.<br>Non sa individuare i rischi della rete né selezionare le informazioni.<br>Utilizza gli strumenti digitali in modo scorretto e non rispettando la riservatezza e integrità altrui. |

* Dalle *Linee guida per la certificazione delle competenze nel primo ciclo di istruzione* allegato alla **CM n. 3/2015**

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

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

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

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

**LEGGE** 20 agosto 2019, n. 92

| **RUBRICA VALUTATIVA DEI LIVELLI DI APPRENDIMENTO DI RELIGIONE** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **DIMENSIONI DI COMPETENZA** | **OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO** | **LIVELLI*** | | | | | |
| | | **AVANZATO** | | **INTERMEDIO** | **BASE** | **INIZIALE** | |
| | | **AVANZATO**<br><br>**OTTIMO** | **PIENAMENTE RAGGIUNTO**<br>**DISTINTO** | **FUNZIONALE**<br><br>**BUONO** | **BASE**<br><br>**DISCRETO** | **MINIMO**<br><br>**SUFFICIENTE** | **NON RAGGIUNTO**<br>**INSUFFICIENTE** |

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

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

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

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

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

a svolge

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

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

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | pregresse. Le collega correttamente alle diverse informazioni della mappa. | mappa. | | | |
| | RIELABORARE ED ESPORRE | Espone l'argomento a partire da diversi punti della mappa dello o schema, collegandoli correttamente.<br><br>Sa rispondere a domande anche realizzando salti concettuali. | Espone l'argomento a partire da diversi punti della mappa o dello schema, collegandoli correttamente.<br><br>Sa rispondere a domande. | Espone l'argomento collegando correttamente i diversi punti della mappa o schema.<br><br>Sa rispondere a domande. | Espone l'argomento collegando correttamente i diversi punti della mappa o schema. | Espone l'argomento con l'aiuto di una mappa o di uno schema. |
| CONOSCENZA DEI CONTENUTI. ESPOSIZIONE | UTILIZZO DEL LINGUAGGIO SPECIFICO | Per illustrare l'argomento utilizza con le parole specifiche spiegandone il significato se nuove e sconosciute in modo sicuro e disinvolto. | Per illustrare l'argomento utilizza le parole specifiche spiegando il significato di quelle nuove. | Per illustrare l'argomento utilizza le parole specifiche. | Per illustrare l'argomento utilizza le parole dei testi letti o della situazione data. | Espone l'argomento con un linguaggio semplice, non sempre specifico della disciplina. |

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

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

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

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

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

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

# RELAZIONE PROVE INVALSI 2019

## LE RILEVAZIONI DEGLI APPRENDIMENTI

## (dal Rapporto di Autovalutazione INVALSI 2019)

**I NUMERI DELLA RILEVAZIONE 2019**

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

**IL CAMPIONE**

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

**DUE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE 2019**

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

**LE MATERIE TESTATE:**

**ITALIANO, MATEMATICA, INGLESE**

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

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

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

**L'ANALISI DEI DATI E I SUOI RISULTATI**

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

**LE DUE NOVITÀ DEL 2019**

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

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

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

Considerando il livello 3 come livello di adeguato raggiungimento dei traguardi delle Indicazioni Nazionali e delle Linee Guida, al grado 8 la percentuale di alunni che in Italiano non raggiunge tale livello è nel Nord Ovest del 30%, nel Nord Est del 28%, nel Centro del 32%, nel Sud del 40% e nel Sud e Isole del 46%. In Matematica il quadro peggiora e appare ulteriormente differenziato fra le diverse aree del Paese: la percentuale di alunni che non arriva al livello 3 è del 32% nel

Nord Ovest, del 28% nel Nord Est, del 35% nel Centro, del 48% nel Sud e del 56% nel Sud e Isole. Al grado 10, non raggiunge il livello 3 in Italiano il 21% degli studenti del Nord Ovest, il 20% degli studenti del Nord Est, il 29% degli studenti del Centro, il 40% degli studenti del Sud e il 44% degli studenti del Sud e Isole; in Matematica le corrispondenti percentuali sono, nell'ordine, il 25%, il 22%, il 37%, il 51% e il 57%. Infine, al grado 13, la quota di studenti che non arriva al livello 3 è in Italiano del 22% nel Nord Ovest, del 23% nel Nord Est, del 34% nel Centro, del 46% nel Sud, del 50% nel Sud e Isole; in Matematica le percentuali salgono, rispettivamente, al 27%, al 26%, al 43%, al 55% e al 60%.

**I RISULTATI IN INGLESE**

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

**I RISULTATI DELLE PROVE DAL GRADO 2 AL GRADO 13**

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

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

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

## CONSIDERAZIONI FINALI I.C. FALCONE-BORSELLINO 2019

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

## SCUOLA PRIMARIA

## CLASSI 2^

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

## CLASSI 5^

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

A seguire le tabelle riepilogative.

## Classi seconde

### Italiano

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

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

# Matematica

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

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

## Classi quinte

### Italiano

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

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

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

# Matematica

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

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

# Inglese - reading

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

# Inglese - listening

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

## SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO CLASSI TERZE

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

- **Italiano**: non si evidenziano differenze sostanziali tra le classi: i risultati sono al di sotto delle medie di riferimento, tranne in un caso.
- **Matematica**: gli esiti della prova di matematica sono di poco superiori di quelli della media nazionale e della macroarea del centro e regionale. Solo in un caso i risultati sono negativi.
- **Inglese:** le prove relative alla lingua inglese evidenziano esiti negativi, soprattutto nella prova di ascolto.

A seguire le tabelle con i relativi punteggi generali. I dettagli relativi alle parti delle prove e agli ambiti non sono disponibili.

### Italiano

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

## Matematica

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

## Inglese - reading

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

## Inglese - listening

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

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

Offida, 22/10/2019

Le F.S.

Pignotti Nadia – Poli Angela

# VALUTAZIONE QUALITA' DEL SERVIZIO

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

Nel questionario, somministrato ai genitori, sono state individuate quattro aree:
Didattica e apprendimento;
Ambienti (strutture e servizi);
Comunicazione scuolafamiglia;
Rapporti docenti e compagni.

**SCUOLA DELL'INFANZIA**
Questionari consegnati 175
Questionari rientrati 109 (62%)
I dati si riferiscono alla valutazione delle risposte dei questionari somministrati ai genitori degli alunni del 1° e 3° anno della scuola dell'Infanzia. Dalla loro lettura non si evidenziano risultati negativi quantitativamente significativi. Infatti i giudizi espressi dagli intervistati sull'organizzazione, sui servizi, sulle comunicazioni scuola-famiglia, sulle attività didattiche e sui rapporti con i docenti ed i compagni sono da considerarsi complessivamente positivi.
Tra le richieste più ricorrenti sono da segnalare spazi verdi per attività all'aperto e spazi interni più idonei alle attività motorie.

**SCUOLA PRIMARIA**
La percentuale dei questionari rientrati è del 41%, piuttosto esigua rispetto al numero delle famiglie chiamate a rispondere: su 143 famiglie sono stati compilati 59 questionari.
Il plesso dove sono rientrati più questionari è stato quello di Appignano (77%) dove va comunque detto che le famiglie interessate sono state 9, seguono Colli (58%), Offida (40%), Castorano (36%) e Villa S. Antonio (20%).
Dalla lettura dei dati si evidenzia che circa il 60% dei genitori si trova abbastanza soddisfatta della didattica e dell'apprendimento: vengono giudicati positivamente le attività di recupero e potenziamento (58%) in quanto si rileva un conseguente miglioramento nel rendimento scolastico degli alunni. Il 55% degli intervistati ritiene valide le attività progettuali svolte e il 61% considera abbastanza adeguati gli interventi a favore del sostegno e integrazione delle disabilità.

Il 60% dei genitori è abbastanza soddisfatta della sicurezza, pulizia e funzionalità degli ambienti; il 50% invece si ritiene pienamente soddisfatta circa l'organizzazione e i servizi offerti dalla scuola. Va segnalato che la quasi totalità dei genitori non ritiene funzionali gli spazi delle aule e i laboratori, tranne l'utenza del plesso di Colli che ha espresso invece un giudizio positivo.
Efficaci vengono considerate da tutti gli intervistati, le comunicazioni scuola-famiglia, le relazioni con il territorio e la disponibilità del Dirigente scolastico (70%). Risultano inoltre condivise le linee educative e i valori da trasmettere per il 70% dei genitori e vengono valutati positivamente i rapporti con i compagni e con i docenti (80%).
Per quanto riguarda i suggerimenti e le proposte di miglioramento risultano ricorrenti le richieste di potenziare l'insegnamento della lingua inglese, data la positiva ricaduta didattica avuta dai corsi di recupero e potenziamento già attivati durante il secondo quadrimestre.

**SCUOLA SECONDARIA**
Le famiglie chiamate a rispondere ai questionari sono state 108.
I questionari compilati sono stati 41, pari al 38%.
La lettura dei dati evidenzia un giudizio abbastanza positivo relativo alla didattica e l'apprendimento: il 59% considera abbastanza valida la preparazione impartita agli alunni e il 47% ritiene che le attività di recupero e potenziamento influiscano positivamente sul miglioramento degli apprendimenti, così pure le attività progettuali (64%). Il 66% degli intervistati giudica abbastanza positivamente gli interventi a sostegno e integrazione della disabilità. Il 60% valuta buone le attività di orientamento e le comunicazioni scuola-famiglia. Il 56% dei genitori considera le Scuole Secondarie dell'IC scuole di qualità rispetto al territorio e tutti iscriverebbero i propri figli nello stesso Istituto, con cui l'82% dell'utenza ritiene di condividere le linee educative e i valori da trasmettere. Per quanto riguardo le strutture, il 46% ritiene abbastanza sicuri e puliti gli edifici, il 54 % è abbastanza d'accordo sulla funzionalità di aule e laboratori e una minima percentuale (32%) non è invece soddisfatta.
Risultano positivi sia i rapporti con i compagni (56%), che con i docenti (63%)

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

Nel questionario docenti sono state individuate, tre aree da analizzare:
Didattica e apprendimento
l'istituto e la sua organizzazione;
il clima;
Il questionario è stato somministrato a 124 docenti e ne sono stati compilati 48:

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

continuità educativa e didattica.
Dalla tabulazione delle risposte fornite dai docenti, non si evidenziano situazioni particolari di criticità.
Positivamente vengono considerati gli incontri per aree e dipartimenti disciplinari, la programmazione educativa-didattica, la condivisione della progettazione periodica di prove e criteri di valutazione.
Il 54% dei docenti intervistati si ritiene molto soddisfatta della collaborazione con il territorio e con i genitori e dell'offerta di corsi di aggiornamento/formazione utili per lo svolgimento del proprio lavoro. Inoltre il 32% ritiene abbastanza omogenea la qualità dell'insegnamento tra i diversi gradi di scuola.
L'analisi dei dati riferita al clima relazionale, evidenzia che la totalità dei docenti considera buone le relazioni con i colleghi e con le famiglie
Tutti affermano di essere motivati a lavorare nell'Istituto e che il clima in classe con gli studenti è positivo.
Il 44% di tutti gli insegnanti considera non funzionali i laboratori e le aule, e il 26% è abbastanza d'accordo sul fatto che la scuola faciliti l'uso dei laboratori nella didattica curriculare.
Per quanto riguarda l'inserimento degli studenti di origine straniera, il 54% dei docenti considera il percorso di inclusione soddisfacente, mentre positivo viene valutato quello dei soggetti con disabilità (70% circa). Il 60% ritiene abbastanza efficaci gli interventi a favore di alunni che rimangono indietro, mentre discordanti risultano i pareri relativi allo sviluppo delle potenzialità degli alunni più brillanti: il 48% infatti considera tali interventi abbastanza adeguati, il 29% poco efficaci e il 23% molto efficaci.
Nell'Istituto il 22% degli intervistati afferma di dedicare il loro tempo in classe per la correzione dei compiti, il 21% dichiara di lasciare spazio a discussioni tra gli alunni, il 20% fa esercitare gli studenti individualmente e il 19% in piccoli gruppi. Il 17% riesce ad organizzare attività che richiedono la partecipazione attiva degli studenti (progetti, esperimenti, laboratori…). Gli intervistati sono molto d'accordo sul fatto che la scuola è attenta al tema della sicurezza (60%), mentre non tutti sono pienamente soddisfatti dallo stato degli edifici scolastici (52%).

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

**SCUOLA PRIMARIA**
Questionari consegnati 124
Questionari rientrati 112 (90%)
Nel questionario somministrato agli alunni di quinta sono state formulate domande riferite a tre aree:
- Didattica;
- Clima;
- Attività.

La percentuale dei questionari riconsegnanti è molto ampia, la quasi totalità degli alunni delle classi quinte dell'Istituto Comprensivo ha compilato il questionario a scuola. Dai dati emersi non si evidenziano sostanziali differenze tra i plessi.
La maggior parte degli alunni almeno l'80% ha risposto positivamente alle domande riguardanti le tre tematiche. Molto formative sono risultate le attività progettuali, quasi il 70% degli intervistati ha espresso soddisfazione per i progetti, più del 50% ritiene che le spiegazioni dei docenti sono chiare e favoriscono molto l'acquisizione di un metodo di studio. Pareri altrettanto favorevoli sono stati espressi sui viaggi d'istruzione (60%) e sulla condivisione e il rispetto del Regolamento Disciplinare d'Istituto.
Nell'area 2, cioè il clima della classe, non si rilevano situazioni di grave conflittualità. Capita di litigare con i compagni (30%) ma allo stesso tempo il 60% si sente cercato e accettato dagli altri.
Per quanto riguarda la terza area, circa il 50% degli intervistati è del tutto soddisfatta delle attività proposte, solo il 6% esprime parere negativo.
Infine alla domanda "Se tornassi indietro mi iscriverei nuovamente in questa scuola"
Quasi tutti si riscriverebbero, fatta eccezione per Castorano dove su un campione di 19 alunni, 10 non tornerebbero nella stessa scuola. Negli altri plessi si registra un 3% di intervistati che hanno risposto negativamente.
Tra i suggerimenti e proposte di miglioramento gli studenti chiedono
più laboratori di musica, arte, artigianato, cucina, di inglese, di coding…più attrezzature digitali, spazi verdi, palestre e soprattutto chiedono una struttura scolastica più adeguata.

**SCUOLA SECONDARIA**

I questionari svolti online dagli studenti della scuola secondaria sono stati 162, quelli rientrati 134. Sono state individuate quattro aree da analizzare:
-apprendimento e valutazione;
-organizzazione dell’attività didattica
-clima relazionale tra pari e con i docenti;
-azioni volte alla prevenzione dei rischi
Per quello che riguarda l’area relativa all’apprendimento e alla valutazione, si nota che in tutte le classi il 60% degli alunni dichiara di essere abbastanza d’accordo sul metodo di studio utilizzato dagli insegnanti; il 55% circa degli studenti è soddisfatta delle attività progettuali e del sistema di valutazione; il 48% degli alunni risulta molto soddisfatto delle attività di recupero e potenziamento e dei viaggi d’istruzione.
Per quello che riguarda le risposte relative all’organizzazione dell’attività didattica, il 80% degli alunni dichiara che il tempo dedicato in classe alle esercitazioni individuali e di gruppo è adeguato, circa il 60% degli alunni si ritiene soddisfatto del tempo dedicato in classe alla correzione dei compiti e alle indicazioni che vengono date sulle attività da svolgere.
Nell’area relativa al clima relazionale, si evidenzia che il 70 % degli alunni è soddisfatta del rapporto tra pari. È altresì buono il rapporto con i docenti.
Il 60% degli studenti valuta in modo positivo le attività volte alla prevenzione dei rischi e al benessere della persona.

Offida,26/06/2019

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

# RAPPORTI E PROPOSTE DEL TERRITORIO

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

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

# ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

## DESCRIZIONE DELLE FUNZIONI

### DIREZIONE

**Funzione**: Dirigenza **Responsabile**: Dirigente

**Requisiti minimi**:

il dirigente deve:

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

**Compiti**:

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

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

# GOVERNO

**Funzione**: Giunta Esecutiva **Responsabile**: Dirigente
**Requisiti minimi**:
- Disponibilità di genitori e docenti per l'elezione, la funzione è obbligatoria per DS e DSGA

**Compiti**:
◈ Predispone il programma annuale e il conto consuntivo;
◈ Prepara i lavori del consiglio di istituto,
◈ Cura l'esecuzione delle relative delibere.

**Funzione**: Consiglio d' Istituto **Responsabile**: Presidente
**Ruolo Sistema Qualità**: condivide e supporta il SGQ
**Compiti:**
- Promuove l'interazione con il territorio
- Individua le linee generali del Ptof e dell'attività della scuola
- Delibera la promozione o l'adesione ad accordi in rete
- Definisce l'orario complessivo del curricolo e delle singole discipline, nel rispetto del monte ore annuale
- Effettua le scelte generali di gestione e di amministrazione
- Elabora ed approva i regolamenti
- Adotta il Piano dell'offerta Formativa
- Adotta le opportune forme di flessibilità
- Organizza iniziative di recupero, sostegno, orientamento e continuità
- Adatta il calendario scolastico alle esigenze del POF
- Amministra la scuola

**Funzione**: Responsabilità Amministrativa **Responsabile**: DSGA

**Ruolo Sistema Qualità:** gestisce i processi amministrativi
**Requisiti minimi**:
gestione della rete informatica,
conoscenza dei programmi ministeriali,
gestione della privacy,
esecuzione dei compiti elencati.
**Compiti:**

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

# GESTIONE OPERATIVA

**FUNZIONE**: Docenza **RESPONSABILE**: Docenti
**Compit**i:
**Requisiti minimi**:

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

**Gestione dall'attività didattica**:

- alternanza di lezione frontale, circolare, dibattito-confronto, attività individuale e di gruppo, a classi parallele, a classi aperte;
- uso dei laboratori e dei sussidi disponibili, generalizzato e programmato;
- accertamento della situazione di partenza;

- prove d'ingresso comuni a tutte le classi;
- prove di verifica immediate su abilità e contenuti;
- prove d'istituto;
- valutazione in itinere dei risultati delle prove;
- individuazione di strategie di intervento disciplinare di recupero e potenziamento;
- uso dei libri di testo, anche portatori di handicap;
- uso della biblioteca d'istituto e di classe;
- strategie per l'individualizzazione dell'insegnamento;
- uso del laboratorio multimediale;
- uso del computer in classe;
- uso dei laboratori informatici;
- uso dei quotidiani in classe,
- uso sistematico delle risorse del territorio.

# GESTIONE OPERATIVA

**FUNZIONE**: Servizio amministrativo **RESPONSABILE**: Assistente Amministrativo

**Requisiti minimi**:

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

**Compiti**:

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

**FUNZIONE**: Funzione aggiuntiva **RESPONSABILE**: Assistente Amministrativo

**Ruolo sistema qualità**:

- coadiuva nell'amministrazione della qualità;

**Requisito minimo**: disponibilità

**Compiti**:

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

**FUNZIONE**: Servizi ausiliari **RESPONSABILE**: Collaboratore scolastico

**Ruolo sistema qualità**:

- partecipa all'attuazione della qualità;

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

**Compiti**:

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

# ORGANIZZAZIONE INTERNA
# UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE PROFESSIONALI

## Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU)

I rappresentanti sindacali eletti sono:

- Galie' Domenica
- Marchei Vittoria
- Piunti Romina

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

# Incarichi ai docenti

## Collaboratori del Dirigente Scolastico

| Incarico | Compiti/attività/attribuzioni |
|---|---|
| Collaboratore del Dirigente Scolastico:<br>Giannino Damiani<br>Luca Marozzi | ✓ cura i rapporti con i docenti gli studenti e le famiglie<br>✓ collabora con il Dirigente Scolastico all'organizzazione ed alla gestione d'Istituto<br>✓ collabora con la Segreteria per la diffusione delle informazioni riguardanti docenti, studenti e famiglie<br>✓ illustra ai nuovi docenti le caratteristiche, gli obiettivi e le attività dell'Istituto<br>✓ offre la propria collaborazione a docenti e personale ATA per analisi delle situazioni, proposte operative, valutazioni e scelte<br>✓ partecipa alla revisione e all''aggiornamento dei documenti d'Istituto<br>✓ partecipa periodicamente alla riunione dello staff di dirigenza al fine di condividere le linee organizzative e la progettualità d'Istituto<br>✓ sostituisce il Dirigente in caso di assenza ed impedimento<br>✓ svolge la funzione di segretario del Collegio Docenti<br>✓ è membro del Nucleo di Autovalutazione |

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

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

| | |
|---|---|
| **Area 1** | ins. Giovanni Basso |
| **Area 2** | ins. Fulvia Ippoliti e ins. Emanuela Cossetti |
| **Area 3** | ins. Piunti Romina |
| **Area 4** | ins. Antonella Antonelli |

| **Area 5** | ins. Nadia Pignotti e ins. Angela Poli |
|---|---|

## AZIONI GENERICHE DELLE FUNZIONI STRUMENTALI

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

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

## Nucleo Interno di Autovalutazione

| | |
|---|---|
| Dirigente Scolastico: | Grabioli Monica |
| Primo Collaboratore del DA: | Marozzi Luca |
| Funzioni Strumentale Area 2: | Ippoliti Fulvia |
| Funzioni Strumentale Area 3: | Piunti Romina |
| Funzioni Strumentale Area 4: | Antonelli Antonella |
| Funzioni Strumentale Area 5: | Pignotti Nadia |
| Funzioni Strumentale Area 5: | Poli Angela |
| Docente: | Vagnoni Maria Teresa |
| Docente: | Ciabattoni Paola |
| Docente: | Gaetano Assuntina |
| Docente: | Geroni Bruna |
| Docente: | Monini Doranna |
| Docente: | Castellucci Mario |

Si tratta di un gruppo tecnico che pianifica e gestisce il Piano di Miglioramento. È presieduto dal Dirigente.
Svolge le seguenti funzioni:

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

## Responsabili di plesso

Il Dirigente Scolastico su delibera del Collegio dei Docenti nomina annualmente in ogni plesso scolastico un docente fiduciario.
I compiti ad esso assegnati sono:
essere referente per la trattazione di questioni inerenti al funzionamento del plesso e per analizzare con il Dirigente Scolastico i problemi organizzativi e gestionali emersi;

- garantire forme efficaci di coordinamento della vita scolastica del plesso: orari di servizio, sostituzioni urgenti, gestione emergenze, rapporto con le famiglie, vigilanza sul rispetto delle disposizioni impartite;
- vidimazione dei fogli giornalieri di presenza del personale;
- presiedere e coordinare i Consigli di Intersezione, di Interclasse o di Classe con delega permanente a sostituire nella predetta funzione il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento;
- curare lo smistamento delle comunicazioni (convocazioni, circolari ecc.), controllando l'effettiva presa visione da parte del personale;
- provvedere all'affissione all'albo del plesso di delibere, manifesti, avvisi autorizzati dal Dirigente Scolastico;
- sub consegnatari dei beni mobili presenti nel plesso
- raccogliere ed inoltrare alla segreteria della scuola richieste, segnalazioni (od altro) dei docenti.

### Responsabili di plesso individuati:

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

## Collaboratori per la sicurezza

| | |
|---|---|
| scuola dell'infanzia di Villa S. Antonio | Galiè Domenica |
| scuola dell'infanzia di Appignano del Tronto | Sermarini Pasqualina |
| scuola dell'infanzia Colli del Tronto | Rinaldi Anna |
| scuola dell'infanzia Castorano | Catalini Desiré |
| scuola dell'infanzia Offida | Di Filippo Nadia |
| scuola primaria Villa Sant'Antonio | Leopardi M. Francesca |
| scuola primaria Offida | Damiani Giannino |
| scuola primaria Appignano del Tronto | Maurizi Maria Vittoria |
| scuola primaria Castorano | Ciminà Veronica |
| scuola primaria Colli del Tronto | Vagnoni Maria Teresa |
| scuola secondaria I° grado Offida | Castellucci Mario |
| scuola secondaria I° grado Appignano del Tr. | Castellucci Mario |

## Coordinatori di classe scuola secondaria I° grado

| | | |
|---|---|---|
| **scuola secondaria I° grado di Appignano del Tronto** | Classe 1^ | Caporale Stella (sost. Ilaria Agostini) |
| | Classe 2^ | Gaetano Assuntina |
| | Classe 3^ | Cappella Luca (sost. Premici Sabrina) |
| **scuola secondaria I° grado di Offida** | Classe 1^ A | Baldassarri Fulvia |
| | Classe 2^ A | Vittori Sandra |
| | Classe 3^ A | Malavolta Daniela |
| | Classe 1^ B | Discenza Stefano |
| | Classe 2^ B | Camilli Stefania |
| | Classe 3^ B | Monini Doranna |

## Segretari nella scuola secondaria di primo grado

| | | |
|---|---|---|
| **scuola secondaria I° grado di Appignano del Tronto** | Classe 1^ | Caporale Stella (sost. Ilaria Agostini) |
| | Classe 2^ | Gaetano Assuntina |
| | Classe 3^ | Cappella Luca (sost. Premici Sabrina) |
| **scuola secondaria I° grado di Offida** | Classe 1^ A | Celani Mattia |
| | Classe 2^ A | Pellei Gabriella |
| | Classe 3^ A | Stipa Ermelinda |
| | Classe 1^ B | Cardarelli Francesco |
| | Classe 2^ B | Cameli Marco |
| | Classe 3^ B | Rutolo Dino |

## Commissioni permanenti

Sono operative le seguenti Commissioni:

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

# Incarichi al personale Ata

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

# Ufficio di segreteria - URP

È contattabile telefonicamente ai seguenti numeri:

Telefono: 0736/813826 Fax: 0736/814398

E-Mail apic82100r@istruzione.it

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

L'Ufficio di segreteria è composto da:

| | |
|---|---|
| **Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi** | Dott.ssa Di Bartolomeo Filomena |
| **n. 6 assistenti amministrativi** | Licciardini Rosanna<br>Mandozzi Enrico<br>Nola Patrizia<br>Pinto Anna<br>Siliquini Maria Paola<br>Tulli Adele |

L'ufficio di segreteria osserva il seguente **orario di ricevimento del pubblico**:

| **Apertura antimeridiana** | | | **Apertura pomeridiana** | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 11.00 | 13.00 | dal lunedì al venerdì | 15.00 | 17.00 | il martedì e il giovedì nei periodi di funzionamento della scuola |
| 9.00 | 11.00 | il sabato | | | |

Chiusure prefestive:

Anno solare 2020: 24/12, 31/12

Anno solare 2021: 02/01, 04/01, 05/01, 03/07, 10/07, 17/07, 24/07, 31/07, 07/08, 14/08, 21/08, 28/08

## Collaboratori scolastici

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

| | |
|---|---|
| - scuola dell'infanzia di V. S. Antonio: | n. 2 unità |
| - scuola dell'infanzia di Appignano del Tronto: | n. 2 unità |
| - scuola dell'infanzia di Colli del Tronto: | n. 3 unità + 2 (6h + 3h) |
| - scuola dell'infanzia di Castorano: | n. 2 unità |
| - scuola dell'infanzia di Offida: | n. 3 unità + 1 part time |
| - scuola primaria di Castorano: | n. 1 unità |
| - scuola primaria di Villa S. Antonio: | n. 1 unità |
| - scuola primaria di Appignano del Tronto: | n. 1 unità |
| - scuola primaria di Colli del Tronto: | n. 2 unità + 1 (coll. Covid) |
| - scuola primaria di Offida TP e TN (viale della Repubblica) | n. 3 unità |
| - scuola secondaria di primo grado di Appignano del Tronto: | n. 1 unità |
| - scuola secondaria di primo grado di Offida | n. 2 unità |

# Piano annuale extradocenza

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

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

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

## 1. SCUOLA DELL'INFANZIA

Collegio dei docenti: 11 ore.

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

Assemblee con i genitori: 10 ore.

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

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

Programmazione educativa e didattica: 16 ore

TOTALE: 80 ore

## 2. SCUOLA PRIMARIA

Collegio dei docenti: 11 ore.

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

Assemblee con i genitori: 3 ore.

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

Interclasse solo docenti: 37 ore.

Comunicazioni alle famiglie: 12 ore.

Programmazione verifica e valutazione: 8 ore.

TOTALE: 80 ore

## 1. SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

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

Collegio dei docenti: 11 ore.

Consigli di Classe: 37 ore.

Colloqui: 9 ore.

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

Assemblee con i genitori: 3 ore.

Programmazione verifica e valutazione: 16 ore.

TOTALE: 80 ore

# ORGANIZZAZIONE DEI PLESSI

## SCUOLE DELL'INFANZIA STATALI

| PLESSO | DOCENTI |
|---|---|
| **Plesso di Villa S. Antonio** (Comune di Ascoli Piceno)<br><br>Tel. 0736 - 814092<br><br>Responsabile di plesso: ins. te Piunti Romina<br>Totale alunni iscritti 42: (maschi 22 - femmine 20)<br><br>La scuola dell'infanzia funziona a turno intero (antimeridiano e pomeridiano) dal lunedì al venerdì.<br><br>È attivo il servizio mensa, assicurato dal Comune di Castel di Lama.<br><br>Orario di funzionamento della scuola:<br><br>entrata alunni e inizio lezioni: 8.00<br><br>termine delle lezioni: 16.00 | **SEZ. A**<br>Galiè Domenica<br>Piunti Romina<br>Castelli Simona (sostegno)<br><br>**SEZ. B**<br>Miglietta Simonetta<br>Nepa Patrizia<br>Minali Samantha (sostegno)<br><br>**Ins. Religione**<br>Mercaldi Lidia<br><br>**Potenziamento (ins.Covid)**<br>Bordoni Sabrina |
| **Plesso di Appignano-capoluogo** (Comune di Appignano del Tronto)<br><br>Tel. 0736 - 86404 Fax 0736 - 817298<br><br>Responsabile di plesso: ins.te Sermarini Pasqualina<br><br>Totale alunni iscritti: 26 (maschi 11 - femmine 15) | **SEZ. A**<br>Sermarini Pasqualina<br>Soletti Donatella<br>Luciani Romina (sostegno)<br><br>**SEZ. B**<br>Fiori Simona<br>Maranesi Mara |

| | |
|---|---|
| La scuola dell'infanzia funziona a turno intero (antimeridiano e pomeridiano) dal lunedì al venerdì.<br>È attivo il servizio mensa, assicurato dal Comune di Appignano del Tronto.<br>Orario di funzionamento della scuola:<br>entrata alunni e inizio lezioni: 8.00<br>termine delle lezioni: 16.00 | **Ins. Religione**<br>Mercaldi Lidia |
| **Plesso di Colli del Tronto** (Comune di Colli del Tronto)<br>Tel. 0736 - 890751<br>Responsabile di plesso: ins.te Cameli Barbara<br>Totale alunni iscritti: 101 (maschi 53 - femmine 48)<br>La scuola dell'infanzia funziona a turno intero (antimeridiano e pomeridiano) dal lunedì al venerdì.<br>È attivo il servizio mensa, assicurato dal Comune di Colli del Tronto.<br>Orario di funzionamento della scuola:<br>entrata alunni e inizio lezioni: 8.00<br>termine delle lezioni: 16.00 | **SEZ. A**<br>Leone Cinzia<br>Rinaldi Anna<br>**SEZ. B**<br>De Paoli Filomena (suppl. Di Dionisio Morena)<br>Guerrieri Germana<br>**SEZ. C**<br>Cameli Barbara<br>Perotti Samuela<br>Petruzzi Stefania (sostegno)<br>**SEZ. D**<br>Alesiani Carla<br>Giganti Daria<br>**SEZ. E**<br>Ferretti Valeria (Prencipe Maria Antonietta)<br>Zocco Giovanna<br>Vignati Valentina (sostegno) |

| | |
|---|---|
| | **Ins. Religione**<br>Mercaldi Lidia<br><br>**Potenziamento (Ins. Covid)**<br>Tavoletti Fabiola |
| **Plesso di Castorano** (Comune di Castorano)<br>Tel. 0736 - 87279<br>Responsabile di plesso: ins.te Catalini Desiré<br><br>Totale alunni iscritti: 26 (maschi 15 - femmine 11)<br>La scuola dell'infanzia funziona a turno intero (antimeridiano e pomeridiano) dal lunedì al venerdì.<br>E' attivo il servizio mensa, assicurato dal Comune di Castorano.<br><br>Orario di funzionamento della scuola:<br>entrata alunni e inizio lezioni: 8.00<br>termine delle lezioni: 16.00 | **SEZ. A**<br>Catalini Desiré<br>Massicci Roberta<br><br>**SEZ. B**<br>Canala Valentina<br>Petrocchi Dolores<br><br>**Ins. Religione**<br>Mercaldi Lidia |
| **Plesso di Offida** (Comune di Offida)<br>Tel. 0736 - 887165<br>Responsabile di plesso: ins.te Ciabattoni Paola<br><br>Totale alunni iscritti: 71 (maschi 41 - femmine 30) | **SEZ. A**<br>Marchei Pompilia<br>Marchei Vittoria<br><br>**SEZ. B**<br>Ciabattoni Paola<br>Massicci Patrizia |

| | |
|---|---|
| La scuola dell'infanzia funziona a turno intero (antimeridiano e pomeridiano) dal lunedì al venerdì.<br>È attivo il servizio mensa, assicurato dal Comune di Offida<br><br>Orario di funzionamento della scuola:<br>entrata alunni e inizio lezioni: 8.00<br>termine delle lezioni: 16.00 | **SEZ. C**<br>Di Filippo Nadia<br>Massacci Rita<br><br>**SEZ. D**<br>Marchei Vittoria<br>Petrocchi Dolores<br><br>**Religione cattolica**<br>Mercaldi Lidia<br><br>**Potenziamento (Ins. Covid):**<br>Capriotti Deborah ore 25<br>Firmani Melissa ore 13 |

# SCUOLE PRIMARIE STATALI

**Plesso di Villa S. Antonio** (Comune di Ascoli Piceno)

Tel. 0736 - 813826 Fax 0736 - 814398

Responsabile di plesso: ins.te Giovannozzi Filomena

Totale alunni iscritti: 80 (maschi 42 - femmine 38)

Orario di funzionamento della scuola dal lunedì al sabato:

entrata alunni: 8.00

inizio delle lezioni: 8.05

termine delle lezioni: 12.35

| ***DOCENTE*** | ***CLASSI*** | ***MATERIA*** |
|---|---|---|
| Bordoni Roberta | 1°A - 3°A | Sostegno |
| Capecci Lina | 1°A - 3°A | cl. 1°: Scienze - Tecnologia<br>cl. 3°: Italiano – Storia e citt. – Geografia – Ed. fisica – Arte e immagine - Alternativa |
| Cossetti Emanuela | 1°A - 3°A | Sostegno |
| Giannini Giovanna | 4°A | Italiano – Arte e immagine – Scienze – Tecnologia – Ed. motoria – Potenziamento - Alternativa |
| Giovannozzi Filomena | 2°A – 5°A | Matematica – Scienze – Ed. motoria - Tecnologia |
| Faini Sara | tutte | Inglese |
| Leopardi M. Francesca | 4°A - 5°A | cl. 4°: Storia e citt. – Geografia<br>cl. 5°: Italiano – Arte e immagine – Ed. motoria – Potenziamento - Alternativa |
| Malaspina Enrica | 2°A – 5°A | cl. 2°: Italiano – Storia e citt. – Geografia – Arte e immagine – Musica - Alternativa<br>cl. 5°: Storia e citt. - Musica |

| | | |
|---|---|---|
| Mariani Cecilia | 1°A - 3°A | cl. 1°: Italiano – Storia e citt. – Geografia – Ed. motoria – Arte e immagine - Alternativa<br>cl. 3°: Scienze – Tecnologia |
| Marozzi Luca | tutte | Religione cattolica |
| Rosati Raffaella | 1°A | Sostegno |
| Traini Paola | 1°A – 3°A – 4°A | Matematica - Musica |

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

Tel. 0736 - 86129 Fax 0736 - 86129

Responsabile di plesso: ins. te Maurizi Maria Vittoria

Totale alunni iscritti: 55(maschi 28 - femmine 27)

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

entrata alunni: 8.00

inizio delle lezioni: 8.05

termine delle lezioni: 12.30

| ***DOCENTE*** | ***CLASSI*** | ***MATERIA*** |
|---|---|---|
| Carfagna | 2°A – 3°A | cl. 2°: Matematica – Scienze – Tecnologia<br>cl.3°: Matematica – Scienze – Tecnologia – Musica |
| Celani Maria Grazia | 2°A – 5°A | cl. 2^: Italiano – Arte e immagine – Ed. motoria - Storia e citt.- Geografia- Alternativa<br>cl. 5°: Italiano – Arte e immagine – Ed. motoria |
| Marozzi Luca | tutte | Religione cattolica |
| Marchetti Paola | 1°A -4°A | cl. 1°: Italiano – Geografia – Arte e immagine – Ed. motoria<br>cl. 4°: Italiano – Arte e immagine – Ed. motoria- Alternativa |
| Maurizi Maria Vittoria | 2°A – 3°A | cl. 2°: Inglese |

| | | |
|---|---|---|
| | | cl. 3°: Italiano – Storia e citt. – Geografia – Arte e immagine – Inglese |
| Nisi Giuseppina | 1°A – 4°A | cl. 1°: Matematica – Storia e citt. – Scienze - Tecnologia<br>cl. 4°: Matematica – Scienze – Tecnologia |
| Santanchè Maria Paola | 1°A – 4°A – 5°A | Inglese |
| Stracci Tanja | 3°A – 4°A – 5°A | cl. 3°: Motoria – Musica – Potenziamento - Alternativa<br>pluriclasse 4°-5°: Storia e citt. – Geografia – Musica<br>cl. 5°: Matematica – Scienze – Tecnologia |

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

Tel. 0736 - 880937

Responsabile di plesso: Damiani Giannino TP; Antimiani Silvia TN

Totale alunni iscritti: TP 83 (maschi 48 - femmine 35)

TN 85 (maschi 44 – femmine 41)

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

**entrata alunni TN** : 7.50

inizio delle lezioni: 7.55

termine delle lezioni: 12.25

**entrata alunni TP :** 8.15

inizio delle lezioni: 8.20

termine delle lezioni: 16.20

| ***DOCENTE*** | ***CLASSI*** | ***MATERIA*** |
|---|---|---|
| Acciarini Jessica | 1°A | Sostegno |

| | | |
|---|---|---|
| Antimiani Silvia | 5°A | Italiano – Matematica – Arte e immagine – Ed. motoria – Scienze – Tecnologia - Inglese |
| Antonelli Antonella | 2°A TP – 5°A TP | cl. 2°: Matematica – Inglese – Musica<br>cl. 5°: Matematica – Musica |
| Basso Giovanni | 2°A TP<br>3°A – 5°A | cl. 2°: Potenziamento – Alternative<br>cl. 3°: Storia – Geografia - Recupero<br>cl. 4°: Storia – Geografia – Musica – Alternative - Recupero |
| Calza Gabriella | 4°A TP | Italiano -Storia – Geografia – Musica – Recupero e potenziamento - Alternativa |
| Cancellieri Lorena | 1°A – 3°A – 5°A<br>1°A TP – 4°A TP – 5°A TP | cl1°: Italiano – Musica – Arte – Alternativa<br>cl. 3°-5°: Recupero e Potenziamento<br>cl. 1° TP- 4° TP- 5° TP: Recupero e Potenziamento |
| Damiani Giannino | 1°A TP – 4°A TP | cl. 1°: Matematica<br>cl. 4°: Matematica – Scienze – Tecnologia – Ed. motoria |
| Faini Sara (Suppl. Lupi Stefania) | 2°TP– 2°A - 4° TP | Inglese |
| Forti Antonella | 2°A – 3°A TP – 1°A TP | cl. 1°: Storia – Geografia – Ed. motoria – Recupero e potenziamento<br>cl. 3°: Scienze – Musica -Tecnologia<br>cl. 2°: Storia – Geografia – Recupero e Potenziamento |
| Fracassa Giuseppina | 2°A – 1°A TP | cl. 2°: Italiano – Matematica - Scienze – Tecnologia - Ed. motoria – Musica - Alternativa<br>cl. 1°: Recupero e potenziamento |
| Leoni Simona | 4°A – 1°TP | cl.4°: Matematica – Inglese<br>cl. 4°-1°TP: Recupero e Potenziamento |
| Lucarelli Angelo | 2°A – 2°A TP – 3°A TP – 4°A TP – 5°A TP | cl. 2°: Immagine- Recupero<br>cl. 2° TP: Arte e immagine – Scienze – Tecnologia<br>cl. 3°/4°: Arte e immagine<br>cl. 4°: Arte e immagine – Scienze – Tecnologia - Ed. motoria |
| Maurizi Meri | Tutte | Religione cattolica |

| | | |
|---|---|---|
| Peci Vittoria | 4°A | Italiano -Storia – Geografia – Scienze – Musica -Tecnologia – Ed. motoria – Arte e immagine – Recupero – Alternative |
| Pignotti Nadia | 3°A - 5°A TP | cl. 3°: Italiano – Inglese<br>cl.5°: Italiano -Storia – Inglese |
| Poli Angela | 2°A TP | Italiano -Storia – Geografia – Ed. motoria - Recupero e potenziamento |
| Pompei Ilaria | 1°A<br><br>1°B-2°B<br>(Colli del Tr.) | Matematica-Storia Geografia- Inglese - Tecnologia- Ed.Motoria - Scienze Recupero e Potenziamento- Alternative |
| Pulsoni Anna Maria | 2°A – 3°A<br>2°A TP – 5°A TP | cl.3°: Matematica - Scienze – Tecnologia – Immagine - Motoria<br>cl. 2°: Recupero e potenziamento<br>cl. 5°: Geografia - Alternativa |
| Tassi Marida (suppl. Falà Laura) | 3°A TP | Matematica -Storia – Inglese - Recupero e potenziamento |
| Valentini Valeria | 3°A TP | Italiano – Geografia – Ed. motoria – Alternative |
| Vicari Rosa Loredana | 4°A | Sostegno |

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

Tel. 0736 - 890661

Responsabile di plesso: ins. te Vagnoni Maria Teresa

Totale alunni iscritti: 207 (maschi 99 - femmine 108 )

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

entrata alunni: 7.50

inizio delle lezioni: 8.05

| termine delle lezioni: 12.35 | | |
|---|---|---|
| ***DOCENTE*** | ***CLASSI*** | ***MATERIA*** |
| Anastasi Larissa | 4°A – 4°B | Matematica – Scienze – Tecnologia |
| Candellori Graziella | 2°A – 2°B | Matematica – Scienze – Tecnologia – Motoria - Alternativa |
| Cherri Daniela | 1°A – 1°B | Matematica – Musica – Scienze – Tecnologia - Alternativa |
| Cicchi Gabriella | 4°A – 4°B | Italiano – Storia e citt. - Ed. motoria – Arte – Alternativa |
| Cicchi Maria Vittoria | 2°A – 2°B | Italiano – Storia e citt. – Arte – Alternativa |
| Cori Ornella | 3°A – 3°B | Italiano – Ed. motoria |
| D'Ambrosi Roberta | 4°B | Religione Cattolica |
| De Berardinis Katia | 1°A - 1°B -2°A - 2°B<br>3°A - 3°B – 4°A | Religione cattolica |
| Del Giovane Alessia | 5°A | Sostegno |
| De Luca Maria Concetta | 1^A- 2°A – 2°B – 4°A – 4°B | cl. I°A: Alternativa<br>cl. 2°: Potenziamento<br>cl. 4°: Storia e citt. – Geografia - Potenziamento |
| De Paolis Gabriella | 1°A - 1°B | Italiano – Arte e immagine – Ed. motoria - Alternativa |
| Farnesi Rossana | 2°A - 2°B -3°A - 3°B | cl. 2°: Geografia – Musica<br>cl. 3°: Storia e citt. – Geografia – Arte e immagine - Alternativa |
| Gregori Rita | 5°A - 5°B | Italiano –Arte e immagine – Tecnologia -Laboratorio – Alternativa |
| Marozzi Luca | 5°A - 5°B | Religione cattolica |
| Morelli Chiara Francesca | 1°B - 4°B | Sostegno |
| Morganti Natalia | 4°A – 4°B | cl. 4°: Inglese – Musica |
| Santanchè Maria Paola | 1°A – 1°B – 2°A - 2°B<br>3°A – 3°B | Inglese |
| Schiavoni Lolita | 5°A - 5°B | Matematica – Scienze – Ed- motoria - Alternativa |
| Vagnoni Maria Teresa | 1°A - 1°B - 5°A - 5°B | cl. 1°: Storia e citt. – Geografia<br>cl. 5°: Storia e citt. – Geografia – Inglese – Musica |
| Vallati Bruna | 3°A – 3°B | Matematica – Scienze – Tecnologia - Musica |

**Plesso di Castorano** (Comune di Castorano)

Tel. 0736 - 87281

Responsabile di plesso: Geroni Bruna

Totale alunni iscritti: 51 +2 Istruzione domiciliare (maschi 33 - femmine 20)

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

entrata alunni: 8.05

inizio delle lezioni: 8.10

termine delle lezioni: 12.40

termine delle lezioni: 12.35

| ***DOCENTE*** | ***CLASSI*** | ***MATERIA*** |
|---|---|---|
| De Angelis Laura | 2°A – 4°A – 5°A | cl. 2°: Potenziamento<br>cl. 4°: Italiano -Arte e immagine – Ed. motoria – Tecnologia – Musica - Inglese –<br>cl. 5°: Inglese – Musica - Tecnologia |
| Ciminà Veronica | 2°A – 3°A– 4°A | cl. 2°: Matematica – Scienze<br>cl. 3°: Matematica –Inglese<br>cl. 4°: Matematica – Scienze |
| De Berardinis Katia | 2° - 3° - 4° A | Religione cattolica |
| Diletti Rossana | 2°A – 4°A – 5°A | cl. 2°: Italiano – Storia e citt. – Geografia – Arte e immagine – Ed. motoria – Musica – Inglese - Tecnologia<br>cl. 4°: Geografia<br>cl. 5°: Potenziamento - Alternativa |
| Gagliardi Stefania | 1°A – 5°A | cl. 1°: Matematica – Scienze - Geografia<br>cl. 5°: Matematica - Storia – Scienze - Tecnologia |

| | | |
|---|---|---|
| Geroni Bruna | 3°A – 4°A | cl. 3°: Italiano – Storia e citt. – Geografia – Arte e immagine – Musica – Tecnologia-Scienze – Ed. Motoria - Recupero e potenziamento<br>cl. 4°: Storia - Alternativa |
| Ippoliti Fulvia | 5°A | Sostegno |
| Luzi Antonio | 1°A - 2°A – 3°A | cl. 1°: Potenziamento<br>cl. 2° - cl. 3°: Potenziamento – Alternativa |
| Matti Maura | 5°A | Sostegno |
| Maurizi Meri | 1°A | Religione cattolica |
| Sonaglioni Marilena | 1°A – 5°A | cl. 1°: Italiano – Storia – Ed.Motoria – Arte e immagine<br>cl. 5°: Italiano – Geografia – Arte e immagine – Ed. motoria |
| Tocchetti Valeria | 1°A | Potenziamento |

# SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

**Plesso di Appignano del Tronto "Bruno Carosi"** (Comune di Appignano del Tronto)

Tel. 0736 - 86726

Responsabile di plesso: Gaetano Assuntina

Totale alunni iscritti: 34 (maschi 16 - femmine 18)

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

entrata alunni: 8.25

inizio delle lezioni: 8.25

termine delle lezioni: 13.25

| ***DOCENTE*** | ***CLASSI*** | ***MATERIA*** |
|---|---|---|
| Cameli Marco | Tutte | Ed. motoria |
| Caporale Stella | 1°A – 3°A | cl. 1°: Italiano – Storia – Geografia<br>cl. 3°: Storia |
| Cappella Luca | Tutte | Matematica - Scienze |
| Castellucci Mario | Tutte | Tecnologia |
| Derna Perozzi Fausta | Tutte | Ed. artistica |
| Gaetano Assuntina | 2°A – 3°A | cl. 2°: Italiano – Geografia –Storia<br>cl. 3°: Italiano - Geografia |
| Mindoli Cinzia | Tutte | Religione cattolica |
| Pellei Gabriella | Tutte | Musica |
| Pulcini Manuela | Tutte | Spagnolo |
| Tranquilli Debra | Tutte | Inglese |
| Mancini Edoardo | 1°A | Strumento |
| Di Biase Giusy | 2° A | Strumento |

**Plesso di Offida** (Comune di Offida)

Tel. 0736 - 889373

Responsabile di plesso: Castellucci Mario

Totale alunni iscritti: 131 (maschi 68- femmine 63)

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

entrata alunni: 7.50

inizio delle lezioni: 8.05

termine delle lezioni: 13.05

| ***DOCENTE*** | ***CLASSI*** | ***MATERIA*** |
|---|---|---|
| Baldassarri Fulvia | 1°A – 2°A – 3°A | Matematica - Scienze |
| Cameli Marco | Tutte | Ed. motoria |
| Camilli Stefania | 2°B – 3°B | cl. 2°: Italiano – Storia – Geografia<br>cl. 3°: Italiano – Geografia |
| Cantagallo Donatella | 1°A – 2°A – 1°B – 2°B | Pianoforte/ sostegno |
| Caporale Stella | 1°A - 1°B – 3°B | Italiano |
| Cardarelli Francesco | Tutte | Potenziatore Ed. artistica |
| Castellucci Mario | Tutte | Tecnologia |
| Derna Perozzi Fausta | Tutte | Ed. artistica |
| Di Domenicantonio Laura | 1°A – 1°B | Francese |
| Anti Anna Maria | 2°A – 3°A – 2°B – 3°B | Francese |
| Discenza Stefano | 1°B – 2°B – 3°B | Matematica -Scienze |
| Mancini Edoardo | 1°A – 2°A – 1°B – 2°B | Clarinetto |
| Malavolta Daniela | 1°A – 3°A | cl. 1°: Italiano– Geografia |

| | | |
|---|---|---|
| | | cl. 3°: Italiano – Geografia – Storia |
| Marini Albina Rossella | 1°A -3°A -3°B | Religione cattolica |
| Martelli Filippo | 1°B | Religione cattolica |
| Mindoli Cinzia | 2°A – 2°B | Religione cattolica |
| Monini Doranna | Tutte | Inglese |
| Pellei Gabriella | Tutte | Musica |
| Di Biase Giusy | 1°A – 2°A – 1°B – 2°B | Sax |
| Vittori Sandra | 1° A – 2° B | cl. 1°: Italiano – Storia – Geografia<br>cl. 2°: Italiano – Geografia |
| Stipa Ermelinda | 3°A | Sostegno |
| Rutolo Dino | 3°B | Sostegno (10h+8h) |
| Piermartire Carlo | 1°A – 2°A – 1°B – 2°B | Tromba |

# PRIORITA' PIANO DI MIGLIORAMENTO

**Priorità, traguardi ed obiettivi**

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

In particolare, si rimanda al RAV per quanto riguarda l'analisi del contesto in cui opera l'Istituto, l'inventario delle risorse materiali, finanziarie, strumentali ed umane di cui si avvale, gli esiti documentati degli apprendimenti degli studenti, la descrizione dei processi organizzativi e didattici messi in atto. Si riprendono qui in forma esplicita, come punto di partenza per la redazione del Piano, gli elementi conclusivi del RAV e cioè: Priorità, Traguardi di lungo periodo, Obiettivi di breve periodo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Le motivazioni della scelta effettuata sono le seguenti:**

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

# Piano di Miglioramento (PDM)

## PDM FASI PROGETTO A.S. 2019 – 2022

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

| ESITI DEGLI STUDENTI | PRIORITÀ/TRAGUARDI | DESCRIZIONE DEL PROBLEMA | DESCRIZIONE DEL TRAGUARDO | OBIETTIVI DI PROCESSO |
|---|---|---|---|---|
| | Migliorare la distribuzione degli alunni per livelli di apprendimento riducendo la consistenza del livello iniziale e base. | La scelta della priorità è dettata dal risultato della valutazione delle prove standardizzate nazionali e delle prove condivise di IC (d'ingresso, primo e secondo quadrimestre). | Diminuire di almeno il 10% il numero di alunni classificati nel livello iniziale e base nelle prove di matematica, italiano e inglese. | - FORMAZIONE in Rete sulla didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base; valutazione e miglioramento.<br>- RIORGANIZZAZIONE di Aree e Dipartimenti disciplinari più funzionali all'azione didattica.<br>- RIORGANIZZAZIONE di corsi di recupero e di potenziamento in italiano e matematica, con particolare attenzione alle articolazioni dei livelli di apprendimento.<br>- PROGETTAZIONE di una didattica verticale per competenze sulla base del curricolo. |

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

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

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | VERTICALE E INNOVAZIONE DIDATTICA | per competenze sulla base del curricolo. | | Secondo quadrimestre | realtà e rubriche di osservazione e valutazione;<br>- realizzazione dell'UdA e tabulazione di sintesi dei risultati ottenuti dagli alunni nella realizzazione dei prodotti. |

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

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

| OBIETTIVI DI PROCESSO | CHI | RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO | COME | RISULTATI ATTESI | QUANDO | DECLINAZIONE ATTIVITA' PER BREVI PERIODI<br>ATTIVITA' |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | A.S. 2021-2022 |
| FORMAZIONE in Rete<br><br>Da pianificare in base agli esiti dei sondaggi sui bisogni formativi. | SCUOLA DELL'INFANZIA<br><br>SCUOLA PRIMARIA<br><br>SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO | DIRIGENTE<br><br>RETE INSIEME<br><br>FUNZIONE STRUMENTALE AREA 7 | Il Dirigente Scolastico e la funzione strumentale, in accordo con la Rete Insieme, organizza la formazione. | Coinvolgimento di almeno il 60% dei docenti dell'IC nella Formazione in Rete. | Intero anno scolastico | Da pianificare. |
| RIORGANIZZAZIONE di Aree e Dipartimenti disciplinari più funzionali all'azione didattica. | SCUOLA DELL'INFANZIA<br><br>SCUOLA PRIMARIA<br><br>SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO | COORDINATORI DI AREE E DIPARTIMENTI | I coordinatori di Aree e Dipartimenti pianificano le attività funzionali all'azione didattica. | Realizzazione delle PROVE CONDIVISE (d'ingresso, primo e secondo quadrimestre) per competenze a quadrimestre.<br><br>Condivisione di buone pratiche. | Settembre<br>Ottobre – marzo<br><br>novembre – aprile | - Incontri bimestrali per la realizzazione delle prove condivise (d'ingresso, primo e secondo quadrimestre) e delle relative rubriche di valutazione. |
| RIORGANIZZAZIONE di corsi di recupero e di potenziamento in italiano, matematica e inglese, con particolare attenzione alle articolazioni dei livelli di apprendimento. | SCUOLA PRIMARIA<br><br>SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO | DOCENTI INTERESSATI | Il NIV, in accordo con docenti interessati, riorganizza i corsi di recupero e di potenziamento in italiano, matematica e in inglese con particolare | Diminuzione di almeno il 10% il numero di alunni classificati nel livello iniziale e base nelle prove di matematica, italiano e inglese. Miglioramento delle abilità | Intero anno scolastico | - Organizzazione dei corsi di recupero e potenziamento;<br>- individuazione di gruppi di alunni in base ai livelli di apprendimento;<br>- azione didattica mirata; |

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

# REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA 2020-2021

**IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

**VISTO** il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

**VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;

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

**VISTO** il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

**VISTA** la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;

**VISTA** la Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;

**VISTO** il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);

**VISTA** l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;

**VISTO** il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;

**VISTO** il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

**VISTO** il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;

**VISTO** il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020;

**VISTO** il Regolamento di Istituto recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 approvato con delibera del Consiglio di Istituto del 10-09-2020;

**CONSIDERATE** le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;

**CONSIDERATE** le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022 approvato nella seduta del Consiglio di Istituto n.45 del 13 dicembre 2018 e aggiornato con delibera del Consiglio di Istituto n.84 del 25 novembre 2019;

**CONSIDERATA** l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;

**CONSIDERATA** l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;

**CONSIDERATA** l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior integrazione tra le modalità didattiche in presenza e a distanza con l'ausilio delle piattaforme digitali e delle nuove tecnologie in rapporto all'esigenza di prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2,

**DELIBERA**

l'approvazione del presente Regolamento di Istituto per la Didattica digitale integrata (DDI).

## Art. 1 – Finalità, ambito di applicazione e informazione

1. Il presente Regolamento individua le modalità di attuazione della Didattica digitale integrata dell'Istituto I.C. Falcone e Borsellino.

2. Il Regolamento è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è approvato, su impulso del Dirigente scolastico, dal Collegio dei docenti, l'organo collegiale responsabile dell'organizzazione delle attività didattiche ed educative della Scuola, e dal Consiglio d'Istituto, l'organo di indirizzo politico-amministrativo e di controllo della scuola che rappresenta tutti i componenti della comunità scolastica.

3. Il presente Regolamento ha validità a partire dall'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte della comunità scolastica.

4. Il Dirigente scolastico consegna o invia tramite posta elettronica a tutti i membri della comunità scolastica il presente Regolamento e ne dispone la pubblicazione sul sito web istituzionale della Scuola.

## Art. 2 - Premesse

1. A seguito dell'emergenza sanitaria da SARS-CoV-2, il D.L. 8 aprile 2020, n. 22, convertito, con modificazioni, con Legge 6 giugno 2020, n. 41, all'articolo 2, comma 3, stabilisce che il personale docente assicura le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione, ed integra pertanto l'obbligo, prima vigente solo per i dirigenti scolastici, di "attivare" la didattica a distanza mediante adempimenti dirigenziali relativi all'organizzazione dei tempi di erogazione, degli strumenti tecnologici, degli aiuti per sopperire alle difficoltà delle famiglie e dei docenti privi di sufficiente connettività.

2. Per Didattica digitale integrata (DDI) si intende la metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, rivolta a tutti gli studenti dell'Istituto Comprensivo, come modalità didattica complementare che integra o, in condizioni di emergenza, sostituisce, la tradizionale esperienza di scuola in presenza con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie.

3. La DDI è lo strumento didattico che consente di garantire il diritto all'apprendimento delle studentesse e degli studenti sia in caso di nuovo lockdown, sia in caso di quarantena, isolamento fiduciario di singoli insegnanti, studentesse e studenti, che di interi gruppi classe. La DDI è orientata anche alle studentesse e agli studenti che presentano fragilità nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute, consentendo a questi per primi di poter fruire della proposta didattica dal proprio domicilio, in accordo con le famiglie.

4. La DDI è uno strumento utile anche per far fronte a particolari esigenze di apprendimento delle studentesse e degli studenti, quali quelle dettate da assenze prolungate per ospedalizzazione, terapie mediche, esigenze familiari, pratica sportiva ad alto livello, etc.

5. La DDI consente di integrare e arricchire la didattica quotidiana in presenza. In particolare, la DDI è uno strumento utile per:

- gli approfondimenti disciplinari e interdisciplinari;
- la personalizzazione dei percorsi e il recupero degli apprendimenti;
- lo sviluppo di competenze disciplinari e personali;
- il miglioramento dell'efficacia della didattica in rapporto ai diversi stili di apprendimento (sensoriale: visuale, uditivo, verbale o cinestesico, globale-analitico, sistematico-intuitivo, esperienziale, etc.);
- rispondere alle esigenze dettate da bisogni educativi speciali (disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento, svantaggio linguistico, etc.).

6. Le attività integrate digitali (AID) possono essere distinte in due modalità, sulla base dell'interazione tra insegnante e gruppo di studenti. Le due modalità concorrono in maniera sinergica al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento e allo sviluppo delle competenze personali e disciplinari:

- Attività sincrone, ovvero svolte con l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. In particolare, sono da considerarsi attività sincrone:
    - le videolezioni in diretta, intese come sessioni di comunicazione interattiva audio-video in tempo reale, comprendenti anche la verifica orale degli apprendimenti;
    - lo svolgimento di compiti quali la realizzazione di elaborati digitali o la risposta a test più o meno strutturati con il monitoraggio in tempo reale da parte dell'insegnante, ad esempio utilizzando applicazioni quali Gsuite o altro;
- Attività asincrone, ovvero senza l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. Sono da considerarsi attività asincrone le attività strutturate e documentabili, svolte con l'ausilio di strumenti digitali, quali:
    - l'attività di approfondimento individuale o di gruppo con l'ausilio di materiale didattico digitale fornito o indicato dall'insegnante;
    - la visione di videolezioni, documentari o altro materiale video predisposto o indicato dall'insegnante;
    - esercitazioni, risoluzione di problemi, produzione di relazioni e rielaborazioni in forma scritta/multimediale o realizzazione di artefatti digitali nell'ambito di un project work.

Pertanto, non rientra tra le AID asincrone la normale attività di studio autonomo dei contenuti disciplinari da parte delle studentesse e degli studenti, ma le AID asincrone vanno intese come attività di insegnamento-apprendimento strutturate e documentabili che prevedono lo svolgimento autonomo da parte delle studentesse e degli studenti di compiti precisi assegnati di volta in volta, anche su base plurisettimanale o diversificati per piccoli gruppi.

7. Le unità di apprendimento online possono anche essere svolte in modalità mista, ovvero alternando momenti di didattica sincrona con momenti di didattica asincrona anche nell'ambito della stessa lezione. Combinando opportunamente la didattica sincrona con la didattica asincrona è possibile realizzare esperienze di apprendimento significative ed efficaci in modalità capovolta o episodi di apprendimento situato (EAS), con una prima fase di presentazione/consegna, una fase di confronto/produzione autonoma o in piccoli gruppi e un'ultima fase plenaria di verifica/restituzione.

8. La progettazione della DDI deve tenere conto del contesto e assicurare la sostenibilità delle attività proposte, un adeguato equilibrio tra le AID sincrone e asincrone, nonché un generale livello di inclusività nei confronti degli eventuali bisogni educativi speciali, evitando che i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione online di quanto solitamente viene svolto in presenza. Il materiale didattico fornito agli studenti deve inoltre

tenere conto dei diversi stili di apprendimento e degli eventuali strumenti compensativi da impiegare, come stabilito nei Piani didattici personalizzati, nell'ambito della didattica speciale.

9. La proposta della DDI deve inserirsi in una cornice pedagogica e metodologica condivisa che promuova l'autonomia e il senso di responsabilità delle studentesse e degli studenti, e garantisca omogeneità all'offerta formativa dell'istituzione scolastica, nel rispetto dei traguardi di apprendimento fissati dalle Linee guida e dalle Indicazioni nazionali per i diversi percorsi di studio, e degli obiettivi specifici di apprendimento individuati nel Curricolo d'istituto.

10. I docenti per le attività di sostegno concorrono, in stretta correlazione con i colleghi, allo sviluppo delle unità di apprendimento per la classe curando l'interazione tra gli insegnanti e tutte le studentesse e gli studenti, sia in presenza che attraverso la DDI, mettendo a punto materiale individualizzato o personalizzato da far fruire alla studentessa o allo studente con disabilità in accordo con quanto stabilito nel Piano educativo individualizzato.

11. L'Animatore digitale e i docenti del Team di innovazione digitale garantiscono il necessario sostegno alla DDI, progettando e realizzando:

- attività di formazione interna e supporto rivolte al personale scolastico docente e non docente, anche attraverso la creazione e/o la condivisione di guide e tutorial in formato digitale e la definizione di procedure per la corretta conservazione e/o la condivisione di atti amministrativi e dei prodotti delle attività collegiali, dei gruppi di lavoro e della stessa attività didattica;
- attività di alfabetizzazione digitale rivolte alle studentesse e agli studenti dell'Istituto, anche attraverso il coinvolgimento di quelli più esperti, finalizzate all'acquisizione delle abilità di base per l'utilizzo degli strumenti digitali e, in particolare, delle piattaforme in dotazione alla Scuola per le attività didattiche.

## Art. 3 - Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo

1. Le piattaforme digitali istituzionali in dotazione all'Istituto sono:

- il Registro elettronico Nuvola che consente di gestire il Giornale del docente, l'Agenda di classe, le valutazioni, le note e le sanzioni disciplinari, la Bacheca delle comunicazioni e i colloqui scuola-famiglia;
- la Google Suite for Education (o GSuite), fornita gratuitamente da Google a tutti gli istituti scolastici con la possibilità di gestire fino a 10.000 account utente. La GSuite in dotazione all'Istituto è associata al dominio della scuola e comprende un insieme di applicazioni sviluppate

direttamente da Google, quali Gmail, Drive, Calendar, Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Hangouts Meet, Classroom, o sviluppate da terzi e integrabili nell'ambiente, alcune delle quali particolarmente utili in ambito didattico;

- la piattaforma per videoconferenze Cisco WeBex Meetings;
- altre piattaforme utili allo svolgimento della DDI.

Ciascun docente, nell'ambito della DDI, può comunque integrare l'uso delle piattaforme istituzionali con altre applicazioni web che consentano di documentare le attività svolte, sulla base delle specifiche esigenze di apprendimento delle studentesse e degli studenti.

2. Nell'ambito delle AID in modalità sincrona, gli insegnanti firmano il Registro di classe in corrispondenza delle ore di lezione svolte come da orario settimanale delle lezioni sincrone della classe. Nelle note l'insegnante specifica l'argomento trattato e/o l'attività svolta.

3. Nell'ambito delle AID in modalità asincrona, gli insegnanti appuntano sull'Agenda di classe, in corrispondenza del termine della consegna, l'argomento trattato e l'attività richiesta al gruppo di studenti (ad es. Consegna degli elaborati sulla caduta dell'impero romano) avendo cura di evitare sovrapposizioni con le altre discipline che possano determinare un carico di lavoro eccessivo.

4. L'insegnante crea, per ciascuna disciplina di insegnamento e per ciascuna classe, un corso su Google Classroom da nominare come segue: Classe Anno scolastico – Disciplina (ad esempio: 2A Primaria XXXX 2020/2021 – Italiano) come ambiente digitale di riferimento la gestione dell'attività didattica sincrona ed asincrona.

## Art. 4 - Quadri orari settimanali e organizzazione della DDI come strumento unico

1. Nel caso sia necessario attuare l'attività didattica interamente in modalità a distanza, ad esempio in caso di nuovo lockdown o di misure di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 che interessano per intero uno o più gruppi classe, la programmazione delle AID in modalità sincrona segue un quadro orario settimanale delle lezioni, stabilito con determina del Dirigente scolastico, da comunicare tempestivamente ad allievi e famiglie. A ciascuna classe è assegnato un monte ore settimanale che varia da un **minimo di 15 ore a un massimo di 20 ore** (unità orarie da 45 minuti di attività didattica sincrona). Nelle **classi 1°-2°-3° della scuola primaria** è opportuno che le docenti organizzino un tempo scuola DDI **flessibile** e **compatibile** con l'età degli alunni e con una risposta partecipativa da parte degli stessi (N.B *si devono garantire agli alunni di queste classi un minimo di 10 ore settimanali)*;

2. In tal caso, ciascun insegnante completerà autonomamente, in modo organizzato e coordinato con i colleghi del Consiglio di classe/interclasse, il proprio monte ore disciplinare, calcolato in unità orarie da 45 minuti, con AID in modalità asincrona. Il monte ore disciplinare non comprende

l'attività di studio autonomo della disciplina normalmente richiesto alla studentessa o allo studente al di fuori delle AID asincrone. Gli alunni e le alunne dovranno svolgere al massimo:

- **4 videolezioni** (durata massima 45m ogni lezione) **al giorno per classe** nella scuola secondaria di I° grado *(in totale massimo 20 ore a settimana)*;
- **3 videolezioni** (durata massima 45m ogni lezione) **al giorno per classe** nella scuola primaria *(in totale massimo 18 ore a settimana)*.

3. Tale riduzione dell'unità oraria di lezione è stabilita:

- per motivi di carattere didattico, legati ai processi di apprendimento delle studentesse e degli studenti, in quanto la didattica a distanza non può essere intesa come una mera trasposizione online della didattica in presenza;
- per la necessità salvaguardare, in rapporto alle ore da passare al computer, la salute e il benessere sia degli insegnanti che delle studentesse e degli studenti, in tal caso equiparabili per analogia ai lavoratori in smart working.

4. Si precisa che le attività di DDI potranno essere svolte **nell'arco orario che va dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 15,00 alle ore 18,00** (tranne lo strumento musicale);

5. I docenti con **maggior carico settimanale** (es. uguale/superiore alle sei ore in ciascuna classe **per materia/disciplina**) dovranno svolgere al massimo **4 videolezioni** a settimana nella scuola secondaria di I° grado e al massimo 3 videolezioni a settimana nella scuola primaria (durata massima 45m ogni lezione), i docenti con **minor carico settimanale** (es. uguale/inferiore alle tre ore in ciascuna classe **per materia/disciplina**) dovranno svolgere al massimo **2 videolezioni** a settimana sia nella scuola secondaria di I° grado che alla scuola primaria (durata massima 45m ogni lezione).

6. I docenti di **POTENZIAMENTO/SOSTEGNO** dovranno supportare i docenti curricolari nell'apprendimento dei ragazzi BES, in particolare:

- i docenti di **POTENZIAMENTO** dovranno supportare i docenti curricolari (es. didattica per gruppi);
- i docenti di **SOSTEGNO** dovranno programmare interventi personalizzati con gli alunni a loro affidati.

7. I docenti di **STRUMENTO MUSICALE** svolgeranno massimo due video lezione a settimana (durata massima 45m).

8. Per favorire **l'inclusione degli alunni BES, DSA, disabili, stranieri** si lascia facoltà ai singoli docenti di organizzare il gruppo classe con una didattica per gruppi anche con l'ausilio dell'insegnante di sostegno/potenziamento.

9. Per favorire una **facilitazione dell'apprendimento** (nelle classi numerose) i docenti di classe possono operare tramite una **didattica per gruppi** (es. coinvolgendo i docenti di potenziamento/sostegno).

10. Alla **scuola dell'infanzia** le docenti possono organizzare, **senza obbligatorietà per gli alunni e alunne**, un tempo scuola di DDI **flessibile** e **compatibile** con l'età degli alunni e con una risposta partecipativa da parte degli stessi; tale iniziativa tende a salvaguardare lo sviluppo dei contenuti dei campi di esperienza con l'utilizzo delle nuove tecnologie e a favorire il mantenimento della socialità fra gruppo sezione e docenti. Per ottemperare a tali obiettivi i docenti della scuola dell'infanzia possono utilizzare le piattaforme e i servizi digitali messi a disposizione dall'IC o altre risorse digitali che ritengono appropriate.

11. Ai sensi delle CC.MM. 243/1979 e 192/1980, tale riduzione della durata dell'unità oraria di lezione non va recuperata essendo deliberata per garantire il servizio di istruzione in condizioni di emergenza nonché per far fronte a cause di forza maggiore, con il solo utilizzo degli strumenti digitali e tenendo conto della necessità di salvaguardare la salute e il benessere sia delle studentesse e degli studenti, sia del personale docente.

12. Di ciascuna AID asincrona l'insegnante stima l'impegno richiesto al gruppo di studenti in termini di numero di ore stabilendo dei termini per la consegna/restituzione che tengano conto del carico di lavoro complessivamente richiesto al gruppo classe e bilanciando opportunamente le attività da svolgere con l'uso di strumenti digitali con altre tipologie di studio al fine di garantire la salute delle studentesse e degli studenti.

13. Sarà cura dell'insegnante coordinatore di classe **monitorare il carico di lavoro assegnato agli studenti *(es. compiti a casa)*** tra attività sincrone/asincrone e online/offline, in particolare le possibili sovrapposizioni di verifiche o di termini di consegna di AID asincrone di diverse discipline **in modo tale da non sovraccaricare gli allievi.**

14. Le consegne relative alle AID asincrone sono assegnate dal lunedì al venerdì, entro le ore 14:00 e i termini per le consegne sono fissati, sempre dal lunedì al venerdì, entro le ore 19:00, per consentire agli studenti di organizzare la propria attività di studio, lasciando alla scelta personale della studentessa o dello studente lo svolgimento di attività di studio autonoma anche durante il fine settimana. L'invio di materiale didattico in formato digitale è consentito fino alle ore 19:00, dal lunedì al venerdì, salvo diverso accordo tra l'insegnante e il gruppo di studenti.

## Art. 5 – Modalità di svolgimento delle attività sincrone

1. Nel caso di videolezioni rivolte all'interno gruppo classe e/o programmate nell'ambito dell'orario settimanale, l'insegnante avvierà direttamente la videolezione utilizzando Google Meet all'interno di Google Classroom oppure Cisco WeBex Meetings, in modo da rendere più semplice e veloce l'accesso al meeting delle studentesse e degli studenti.

2. Nel caso di videolezioni individuali o per piccoli gruppi, o altre attività didattiche in videoconferenza (incontri con esperti, etc.), l'insegnante invierà l'invito al meeting su Google Meet creando un nuovo evento sul proprio Google Calendar, specificando che si tratta di una videoconferenza con Google Meet e invitando a partecipare le studentesse, gli studenti e gli altri soggetti interessati tramite il loro indirizzo email individuale o di gruppo. In questo secondo caso, le videoconferenze possono essere realizzate anche utilizzando l'applicazione Cisco WeBex Meetings, supportata all'interno di Gsuite.

3. All'inizio del meeting, l'insegnante avrà cura di rilevare la presenza delle studentesse e degli studenti e **le eventuali assenze vanno segnalate sul registro elettronico Nuvola**. L'assenza alle videolezioni programmate da orario settimanale deve essere giustificata alla stregua delle assenze dalle lezioni in presenza.

4. Ogni docente può mettere a disposizione **uno spazio di MENTORING** (es. 1 ora a settimana) per rispondere a domande e dubbi degli alunni anche in base alla successiva restituzione dei compiti o della lezione effettuata (*es. si può utilizzare lo spazio Stream di Gsuite*);

5. Dopo aver effettuato una video lezione ci vuole **una pausa di 15 min** (sia per i docenti che per gli allievi) prima di affrontare la successiva video lezione;

6. Durante lo svolgimento delle videolezioni alle studentesse e agli studenti è richiesto il rispetto delle seguenti regole:

- accedere al meeting con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale delle videolezioni o dall'insegnante. Il link di accesso al meeting è strettamente riservato, pertanto è fatto divieto a ciascuno di condividerlo con soggetti esterni alla classe o all'Istituto;
- accedere al meeting sempre con microfono disattivato. L'eventuale attivazione del microfono è richiesta dall'insegnante o consentita dall'insegnante su richiesta della studentessa o dello studente.
- in caso di ingresso in ritardo, non interrompere l'attività in corso. I saluti iniziali possono essere scambiati velocemente sulla chat;
- partecipare ordinatamente al meeting. Le richieste di parola sono rivolte all'insegnante sulla chat o utilizzando gli strumenti di prenotazione disponibili sulla piattaforma (alzata di mano, emoticon, etc.);
- partecipare al meeting con la videocamera attivata che inquadra la studentessa o lo studente stesso in primo piano, in un ambiente adatto all'apprendimento e possibilmente privo di rumori di fondo, con un abbigliamento adeguato e provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività;

La partecipazione al meeting con la videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari e su richiesta motivata della studentessa o dello studente all'insegnante prima dell'inizio della sessione. Dopo un primo richiamo, l'insegnante attribuisce una nota disciplinare alle studentesse e agli studenti con la videocamera disattivata senza permesso, li esclude dalla videolezione e l'assenza dovrà essere giustificata.

## Art. 6 - Modalità di svolgimento delle attività asincrone

1. Gli insegnanti progettano e realizzano in autonomia, ma coordinandosi con i colleghi del Consiglio di classe, le AID in modalità asincrona anche su base plurisettimanale.

2. Gli insegnanti utilizzano Google Classroom come piattaforma di riferimento per gestire gli apprendimenti a distanza all'interno del gruppo classe o per piccoli gruppi. Google Classroom consente di creare e gestire i compiti, le valutazioni formative e i feedback dell'insegnante, tenere traccia dei materiali e dei lavori del singolo corso, programmare le videolezioni con Google Meet oppure Cisco WeBex Meetings, condividere le risorse e interagire nello stream o via mail.

3. Google Classroom utilizza Google Drive come sistema cloud per il tracciamento e la gestione automatica dei materiali didattici e dei compiti, i quali sono conservati in un repository per essere riutilizzati in contesti diversi. Tramite Google Drive è possibile creare e condividere contenuti digitali con le applicazioni collegate, sia incluse nella GSuite, sia prodotte da terzi e rese disponibili sull'intero dominio @icfalconeeborsellino.edu.it.

4. Tutte le attività svolte in modalità asincrona devono essere documentabili e, in fase di progettazione delle stesse, va stimato l'impegno orario richiesto alle studentesse e agli studenti ai fini della corretta restituzione del monte ore disciplinare complessivo.

5. Gli insegnanti progettano e realizzano le AID asincrone in maniera integrata e sinergica rispetto alle altre modalità didattiche a distanza e in presenza sulla base degli obiettivi di apprendimento individuati nella programmazione disciplinare, ponendo particolare attenzione all'aspetto relazionale del dialogo educativo, alla sua continuità, alla condivisione degli obiettivi con le studentesse e gli studenti, alla personalizzazione dei percorsi di apprendimento e alla costruzione di significati.

## Art. 7 – Aspetti disciplinari relativi all'utilizzo degli strumenti digitali

1. Google Meet e, più in generale, Google Suite for Education e Cisco WeBex Meetings, possiedono un sistema di controllo molto efficace e puntuale che permette all'amministratore di sistema di verificare quotidianamente i cosiddetti log di accesso alla piattaforma. È possibile monitorare, in tempo reale, le sessioni di videoconferenza aperte, l'orario di inizio/termine della singola sessione, i partecipanti che hanno avuto accesso e il loro orario di ingresso e uscita. La piattaforma è quindi in grado di segnalare tutti gli eventuali abusi, occorsi prima, durante e dopo ogni sessione di lavoro.

2. Gli account personali sul Registro elettronico, sulla Google Suite for Education e su Cisco WeBex Meetings sono degli account di lavoro o di studio, pertanto è severamente proibito l'utilizzo delle loro applicazioni per motivi che esulano le attività didattiche, la comunicazione istituzionale della Scuola o la corretta e cordiale comunicazione personale o di gruppo tra insegnanti, studentesse e studenti, nel rispetto di ciascun membro della comunità scolastica, della sua privacy e del ruolo svolto.

3. In particolare, è assolutamente vietato diffondere immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle videolezioni, disturbare lo svolgimento delle stesse, utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti osceni o offensivi.

4. Il mancato rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento da parte delle studentesse e degli studenti può portare all'attribuzione di note disciplinari e all'immediata convocazione a colloquio dei genitori, e, nei casi più gravi, all'irrogazione di sanzioni disciplinari con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

## Art. 8 - Percorsi di apprendimento in caso di isolamento o condizioni di fragilità

1. Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia COVID-19, indicate dal Dipartimento di prevenzione territoriale, prevedano l'allontanamento dalle lezioni in presenza di una o più classi, dal giorno successivo prenderanno il via, con apposita determina del Dirigente scolastico, per le classi individuate e per tutta la durata degli effetti del provvedimento, le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona sulla base di un orario settimanale appositamente predisposto dal Dirigente scolastico.

2. Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia COVID-19 riguardino singole studentesse, singoli studenti o piccoli gruppi, con apposita determina del Dirigente scolastico, con il coinvolgimento del Consiglio di classe nonché di altri insegnanti sulla base delle disponibilità nell'organico dell'autonomia, sono attivati dei percorsi didattici personalizzati o per piccoli gruppi a distanza, in modalità sincrona e/o asincrona e nel rispetto degli obiettivi di apprendimento stabiliti nel Curricolo d'Istituto, al fine di garantire il diritto all'apprendimento dei soggetti interessati.

3. Al fine di garantire il diritto all'apprendimento delle studentesse e degli studenti considerati in condizioni di fragilità nei confronti del SARS-CoV-2, ovvero esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19, con apposita determina del Dirigente scolastico, con il coinvolgimento del Consiglio di classe nonché di altri insegnanti sulla base delle disponibilità nell'organico dell'autonomia, sono attivati dei percorsi didattici personalizzati o per piccoli gruppi a distanza, in modalità sincrona e/o asincrona e nel rispetto degli obiettivi di apprendimento stabiliti nel Curricolo d'Istituto.

4. Nel caso in cui, all'interno di una o più classi il numero di studentesse e studenti interessati dalle misure di prevenzione e contenimento fosse tale da non poter garantire il servizio per motivi organizzativi e/o per mancanza di risorse, con apposta determina del Dirigente scolastico le attività didattiche si svolgono a distanza per tutte le studentesse e gli studenti delle classi interessate.

## Art. 9 - Attività di insegnamento in caso di quarantena, isolamento domiciliare o fragilità

1. I docenti sottoposti a misure di quarantena o isolamento domiciliare che non si trovano in stato di malattia certificata dal Medico di Medicina Generale o dai medici del Sistema Sanitario Nazionale garantiscono la prestazione lavorativa attivando per le classi a cui sono assegnati le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona, sulla base di un calendario settimanale appositamente predisposto dal Dirigente scolastico.

2. In merito alla possibilità per il personale docente in condizione di fragilità, individuato e sottoposto a sorveglianza sanitaria eccezionale a cura del Medico competente, di garantire la prestazione lavorativa, anche a distanza, si seguiranno le indicazioni in ordine alle misure da adottare fornite dal Ministero dell'Istruzione in collaborazione con il Ministero della Salute, il Ministero del Lavoro e il Ministero per la Pubblica amministrazione, con il coinvolgimento delle organizzazioni sindacali.

## Art. 10 - Criteri di valutazione degli apprendimenti

1. La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI segue gli stessi criteri della valutazione degli apprendimenti realizzati in presenza. In particolare, sono distinte le valutazioni formative svolte dagli insegnanti in itinere, anche attraverso semplici feedback orali o scritti, le valutazioni sommative al termine di uno o più moduli didattici o unità di apprendimento, e le valutazioni intermedie e finali realizzate in sede di scrutinio.

2. L'insegnante riporta sul Registro elettronico gli esiti delle verifiche degli apprendimenti svolte nell'ambito della DDI con le stesse modalità delle verifiche svolte in presenza. Nelle note che accompagnano l'esito della valutazione, l'insegnante indica con chiarezza i nuclei tematici oggetto di verifica, le modalità di verifica e, in caso di valutazione negativa, un giudizio sintetico con le strategie da attuare autonomamente per il recupero.

3. La valutazione è condotta utilizzando le stesse rubriche di valutazione elaborate all'interno dei diversi dipartimenti nei quali è articolato il Collegio dei docenti e riportate nel Piano triennale dell'offerta formativa, sulla base dell'acquisizione delle conoscenze e delle abilità individuate come obiettivi specifici di apprendimento, nonché dello sviluppo delle competenze personali e disciplinari, e tenendo conto delle eventuali difficoltà oggettive e personali, e del grado di maturazione personale raggiunto.

4. La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI dalle studentesse e dagli studenti con bisogni educativi speciali è condotta sulla base dei criteri e degli strumenti definiti e concordati nei Piani didattici personalizzati e nei Piani educativi individualizzati.

## Art. 11 – Supporto alle famiglie prive di strumenti digitali

1. Al fine di offrire un supporto alle famiglie prive di strumenti digitali è istituito annualmente un servizio di comodato d'uso gratuito di personal computer e altri dispositivi digitali, nonché di servizi di connettività, per favorire la partecipazione delle studentesse e degli studenti alle attività didattiche a distanza, sulla base di un apposito Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto.

## Art. 12 – Aspetti riguardanti la privacy

1. Gli insegnanti dell'Istituto sono nominati dal Dirigente scolastico quali incaricati del trattamento dei dati personali delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e nel rispetto della normativa vigente.

2. Le studentesse, gli studenti e chi ne esercita la responsabilità genitoriale:

a) prendono visione dell'Informativa sulla privacy dell'Istituto ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
b) sottoscrivono la dichiarazione liberatoria sull'utilizzo della Google Suite for Education e di Cisco Webex Meetings, comprendente anche l'accettazione della Netiquette ovvero dell'insieme di regole che disciplinano il comportamento delle studentesse e degli studenti in rapporto all'utilizzo degli strumenti digitali;
c) sottoscrivono il Patto educativo di corresponsabilità che comprende impegni specifici per prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyber bullismo, e impegni riguardanti la DDI.

# PIANO DIGITALE D'INTERVENTO DELL'ANIMATORE DIGITALE 2019-2022

A cura del docente Basso Giovanni

## PREMESSA

Come previsto dalla Legge 107/2015 di riforma del sistema dell'Istruzione all'art. 1 comma 56, il MIUR, con D.M. n. 851 del 27.10.2015 ha adottato il Piano Nazionale Scuola Digitale. Non solo una dichiarazione di intenti, ma una vera e propria strategia complessiva di innovazione della scuola, come pilastro fondamentale del disegno riformatore delineato dalla legge.

Si tratta prima di tutto di un'azione culturale, che parte da un'idea rinnovata di scuola, intesa come spazio aperto per l'apprendimento e non unicamente luogo fisico. In questo paradigma, le tecnologie diventano abilitanti, quotidiane, ordinarie, al servizio dell'attività scolastica, contaminando tutti gli ambienti della scuola: classi, ambienti comuni, spazi laboratoriali, spazi individuali e spazi informali.

È un'opportunità di innovazione incentrata sulle metodologie didattiche e sulle strategie usate con gli alunni in classe, adeguando ad esse le strutture e le dotazioni tecnologiche a disposizione degli insegnanti e dell'organizzazione.

Portare la scuola nell'era digitale non è solo una sfida tecnologica. È una sfida organizzativa, culturale, pedagogica, sociale e generazionale.

Il Piano Nazionale disegna una politica complessiva (non una sommatoria di azioni) e pertanto il lavoro che serve è anzitutto culturale: occorre elevare la propensione di tutti gli attori coinvolti verso la crescita professionale, il cambiamento organizzativo e quello culturale.

Il Piano Triennale dell'offerta formativa rappresenta lo strumento per mettere a sistema le finalità, i principi e gli strumenti previsti nel PNSD. L'inserimento nel PTOF delle azioni coerenti con il PNSD, anche seguendo lo stesso schema di tripartizione (Strumenti, Competenze e Formazione e gli ambiti al loro interno) servirà a migliorare la programmazione di strategie di innovazione digitale delle istituzioni scolastiche.

Per facilitare tale processo di programmazione e di coordinamento delle azioni strategiche in ogni scuola è stato individuato un Animatore Digitale, una nuova figura che coordina la diffusione dell'innovazione digitale a scuola e le attività del PNSD.

Saranno gli "animatori digitali" di ogni scuola, insieme ai dirigenti scolastici e ai direttori amministrativi, adeguatamente formati, ad animare ed attivare le politiche innovative contenute nel Piano e a coinvolgere tutto il personale, oltre che gli studenti e le loro famiglie.

## IL PROFILO DELL'AD

L'Animatore Digitale sarà, per il MIUR, una figura fondamentale per l'accompagnamento del Piano Nazionale Scuola Digitale. Nell'ambito della realizzazione delle azioni previste nel POF triennale, potrà sviluppare progettualità su tre ambiti:

*FORMAZIONE INTERNA:*

- stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi, favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative.

*COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÁ SCOLASTICA:*

- favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa.

*CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE:*

- individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.

## PIANO DI INTERVENTO

Coerentemente con quanto previsto dal PNSD, il presente Piano di Intervento, redatto dall'Animatore Digitale dell'Istituto, intende configurare lo scenario di strategie funzionali e coerenti con la realtà della nostra scuola per la realizzazione di quel cambiamento culturale, metodologico, organizzativo richiesto dalla nuova realtà digitale. Le linee programmatiche tracciate nel piano sono un primo passo nella direzione di una sua definizione sempre più dettagliata e aderente al contesto, quale emergerà nel corso dei primi concreti interventi previsti, dai quali si raccoglieranno indicazioni e dati utili a ridefinirne i contorni e gli obiettivi realmente perseguibili nella logica della pratica riflessiva e del monitoraggio continuo e trasparente delle azioni.

## CONTESTO

L'attenzione ai bisogni ed alle esigenze di ciascuno, la valorizzazione dei talenti e del merito, la centralità della persona e la formazione integrale rappresentano i cardini imprescindibili dell'azione educativa dell'Istituto Comprensivo "Falcone e Borsellino".

La sinergia, promossa dalla nostra istituzione scolastica, con il tessuto culturale e socio-economico che ci caratterizza, la necessità di una formazione permanente, la comune volontà di "spendersi" per il miglioramento e la qualità dei servizi da erogare a tutti i fruitori del servizio scolastico, ci prescrivono la predisposizione e l'attuazione di un "Progetto di Scuola Digitale" che, attraverso le sue azioni, possa intervenire fattivamente a dare qualità alla preparazione degli alunni e crescita culturale al territorio.

Il piano nazionale richiede maggiore sistematicità e coerenza nell'adozione delle buone pratiche diffuse e presenti nelle scuole, frutto di iniziative autonome di singoli docenti e non sempre adeguatamente supportate da visioni d'insieme e di lungo termine e/o da contesti facilitanti, e suggerisce di iniziare il percorso verso l'adozione di approcci didattici innovativi proprio a partire da riflessioni comuni sui punti di forza delle esperienze fatte.

È costantemente ribadito nel #pianoscuoladigitale che le buone pratiche riflessive hanno il compito di supportare il rinnovamento della professionalità docente e che le ICT da sole non sono in grado di creare un nuovo modello di scuola anche se forniscono l'opportunità di riflettere su nuovi modelli di interazione didattica. Risulta dunque fondamentale, in quest'ottica, stimolare all'interno della scuola, in ogni sua componente, la condivisione delle competenze e delle esperienze e innescare una visione sistemica delle diverse azioni, dei suoi molteplici attori, per dare concretezza ai cambiamenti che si rendono necessari.

Come recita il PNSD "L'obiettivo è migliorare la scuola, e il compito principale della scuola è fare buona didattica con l'aiuto di buoni contenuti, rafforzare le competenze e gli apprendimenti degli studenti". Questo significa che le attività didattiche dovranno subire un cambiamento, certamente non sui contenuti, bensì nel metodo. Ciò perché il dato digitale, per sua natura più facilmente accessibile e più agevolmente "manipolabile", permette e costringe la programmazione didattica a diventare più flessibile.

La lezione formale e frontale deve allora, in qualche modo, essere sostituita, per i modi propri in cui si rendono disponibili e fruibili i contenuti digitali, da una lezione dove maggiore deve essere il contributo del discente. L'alunno, nel contesto digitale, si vede coinvolto attivamente nella scelta dei contenuti, dei tempi, dei formati e delle risorse. Ciò induce anche a dover ripensare e riprogrammare le aule e gli ambienti di apprendimento, per permettere l'accesso quotidiano ai contenuti digitali adottati ma anche la creazione e l'integrazione di altri contenuti in funzione di un reale miglioramento dei processi didattici.

L'implementazione, l'organizzazione, la presenza e l'uso consapevole e sistematico delle risorse e delle tecnologie digitali, deve facilitare e coadiuvare i docenti e soprattutto gli allievi e la nostra scuola nel suo complesso nell'adozione di tutte quelle innovazioni ritenute utili e necessarie al raggiungimento dei risultati fissati per il triennio all'interno della cornice complessiva del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

## AMBITI E AZIONI

Il presente piano presenta le azioni ritenute prioritarie e percorribili nel triennio 2019-2022. Esse sono aggregate con riferimento ai tre ambiti progettuali assegnati dal PNSD all'animatore digitale ma è naturale che tali ambiti non devono essere intesi come settori diversi e indipendenti dell'azione di innovazione che si vuole promuovere, essi piuttosto vanno letti in un'ottica sistemica come necessari e complementari aspetti di un progetto per il quale il successo può dipendere solo da un organico sviluppo delle sue parti. Per una più agevole e logica lettura l'intero piano viene presentato nei suoi tre momenti temporali, corrispondenti alle tre annualità cui si riferisce.

| | INTERVENTI A.S. 2019/2020 | INTERVENTI A.S. 2020/2021 | INTERVENTI A.S. 2021/2022 |
|---|---|---|---|
| | • Partecipazione a comunità di pratica in rete con altri animatori del territorio e con la rete nazionale;<br>• Formazione base per i docenti sull'uso degli strumenti tecnologici già presenti a | • Partecipazione a comunità di pratica in rete con altri animatori del territorio e con la rete nazionale;<br>• Formazione per i docenti sull'uso di Programmi di utilità e online free per | • Partecipazione a comunità di pratica in rete con altri animatori del territorio e con la rete nazionale;<br>• Formazione per i docenti sull'uso di Programmi di utilità e online free per |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FORMAZIONE INTERNA** | scuola e sui programmi Proprietari e Open per LIM;<br>• Studio e progettazione di un protocollo per la Privacy e per la Sicurezza progetto<br>• Gruppo studio di Commissione Informatica sul PNSD e preparazione di una breve presentazione per tutti i docenti. | testi cooperativi, presentazioni (ppt, prezi, powtoon o altro), video e montaggi di foto (anche per i docenti dell'infanzia) o mappe e programmi di lettura da utilizzare nella didattica inclusiva. | testi cooperativi, presentazioni (ppt, prezi, powtoon o altro), video e montaggi di foto (anche per i docenti dell'infanzia) o mappe e programmi di lettura da utilizzare nella didattica inclusiva.<br>• Organizzazione e formazione per i docenti sull'utilizzo del coding nella didattica (in particolare con il linguaggio Scratch). |
| **COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA** | • Pubblicizzazione e socializzazione delle finalità del PNSD con il corpo docente;<br>• Somministrazione di un questionario informativo/valutativo per la rilevazione delle conoscenze / competenze / tecnologie /<br>aspettative in possesso dei docenti e degli alunni per l'individuazione dei bisogni sui 3 ambiti del PNSD (strumenti, curricolo, formazione);<br>• Produzione di dispense sia in formato elettronico che cartaceo per l'alfabetizzazione del PNSD e pubblicazione sul sito | • Produzione di dispense sia in formato elettronico che cartaceo dei corsi svolti e pubblicazione sul sito della scuola;<br>• Formazione per l'uso di applicazioni utili per l'inclusione aperta a docenti e genitori;<br>• Presentazione e formazione laboratoriale per docenti su Classroom;<br>• Laboratori di formazione per docenti sull'utilizzo della didattica collaborativa con strumenti digitali.<br>Laboratori di formazione per docenti sull'utilizzo della didattica collaborativa con strumenti digitali. | • Produzione di dispense sia in formato elettronico che cartaceo dei corsi svolti e pubblicazione sul sito della scuola; Pubblicizzazione e organizzazione di laboratori per genitori e alunni con linguaggio Scratch;<br>• Monitoraggio e valutazione sulla formazione e sull'apporto dell'animatore digitale e del PNSD per l'Istituzione Scolastica. |
| | Revisione e utilizzo degli ambienti di apprendimento digitali creati mediante la partecipazione all'azione #4 del PNSD con attuazione del Progetto PON se la | • Sperimentazione e utilizzo in alcune classi della piattaforma Classroom, dell'utilizzo di Drive e di Sites; | • Preparazione di lezioni didattiche e condivisione di buone pratiche di classe in cui sia stato utilizzato un programma di pensiero |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE** | candidatura verrà successivamente accettata dal MIUR;<br>• Sperimentazione e utilizzo in alcune classi della piattaforma Classroom;<br>• Sviluppo e progettazione di attività di alfabetizzazione civica e cittadinanza digitale. | • Preparazione di lezioni da svolgere in ambienti digitali capovolti (Aule 3.0) con l'utilizzo di diversi device e di tecniche di apprendimento digitale cooperativo;<br>• Documentazione e sito o repository di classe. | computazionale;<br>• Laboratorio extra scolastico sul pensiero computazionale. |

Essendo parte di un Piano Triennale ogni anno potrebbe subire variazioni o venire aggiornato secondo le esigenze e i cambiamenti dell'Istituzione Scolastica.

# BULLISMO E CYBERBULLISMO

La scuola ha il dovere di creare e mantenere un ambiente sano e sereno, per facilitare lo studio e la crescita personale. Le classi e le amicizie sono le prime "società" nelle quali gli alunni possono fare le loro esperienze e crescere. Pertanto, risulta importante mettere in atto tutta una serie di politiche preventive e strategie d'intervento per contrastare i fenomeni di bullismo e, per i più grandi, cyberbullismo

Per conoscere i documenti ai quali si ispira l'azione educativa della scuola per prevenire e contrastare i fenomeni di bullismo e cyberbullismo, cliccare sui seguenti link:

- Piano Nazionale MIUR per la Prevenzione del Bullismo e Cyberbullismo a scuola 2016- 2017
  http://www.istruzione.it/allegati/2016/Piano_azioni_definitivo.pdf
- Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo
  http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:legge:2017;71
- Linee di Orientamento MIUR - Aprile 2015 per azioni di prevenzione e contrasto al Bullismo e Cyberbullismo
  http://www.istruzione.it/allegati/2015/2015_04_13_16_39_29.pdf
- Generazioni connesse - Safer Internet Centre Italy
  http://www.generazioniconnesse.it/site/it/home-page/

L'IC Falcone e Borsellino intende perseguire per l'anno scolastico 2017-2018 tali obiettivi con una serie di progetti volti a sensibilizzare e incentivare la comunità studentesca verso i temi della prevenzione e del contrasto del fenomeno del bullismo e del cyber-bullismo, nella più ampia libertà metodologica ed espressiva dei docenti e degli studenti. Esempi di progetti sono:

- Il progetto d'istituto "Leggere con i sensi, leggere per il senso" incentrato sulle tematiche della legalità, della convivenza civile, sul prendersi cura di sé, degli altri e dell'ambiente (per tutte le classi dalla scuola dell'infanzia alla secondaria di primo grado);
- Il progetto "Web sicuro" con operatori del Moige, Polizia di Stato o Carabinieri (incontri da effettuarsi con alunni e genitori delle classi della scuola secondaria).

Lo scopo perseguito da tali iniziative è quello di sviluppare comportamenti positivi ispirati all'utilizzo di buone pratiche legate al rispetto delle regole, di se stessi e del prossimo anche sui social network, con particolare riferimento all'inclusione scolastica degli alunni con disabilità, all'intercultura e alla dispersione scolastica.

# FABBISOGNO DI ORGANICO

Le risorse assegnate a questa Istituzione per l'anno scolastico 2019/2020 sono le seguenti:

**SCUOLA DELL'INFANZIA**

| POSTI COMUNI | SOSTEGNO |
|---|---|
| 29 | 5 |

**SCUOLA PRIMARIA**

| POSTI COMUNI (compreso Inglese) | SOSTEGNO | POTENZIAMENTO | POTENZIAMENTO SOSTEGNO |
|---|---|---|---|
| 53 | 9 | 4* | 0 |

**SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO**

| POSTI COMUNI | SOSTEGNO | POTENZIAMENTO | POTENZIAMENTO SOSTEGNO |
|---|---|---|---|
| 15 | 2 | 1* | 0 |

Gli insegnanti potenziatori vengono utilizzati in concordia con il PTOF e il PdM per rafforzare le competenze chiave di cittadinanza. Vengono attivate per lo sdoppiamento delle classi numerose, l'attivazione di interventi specifici per gli alunni BES o border-line, e, laddove necessario, nel completamento del curriculare. Gli insegnanti potenziatori sono altresì utilizzati per il progetto Un libro per amico nelle scuole dell'Infanzia per un totale di 12 ore cadauno.

Il docente potenziatore della secondaria di 1° grado (Ed. Artistica) opererà secondo i criteri sopra menzionati e in progetti di arte e territorio

## b. Posti per il potenziamento (2019/2020 – 2020/2021 – 2021/2022)

Nell'a. s. 2015/2016 sono stati assegnati n. 1 posto di potenziamento nella scuola secondaria di I grado e 4 posti di potenziamento nella scuola primaria.

| **Tipologia** (es. posto comune primaria, classe di concorso scuola secondaria, sostegno…)* | n. docenti | **Motivazione** (con riferimento alle priorità strategiche al capo I e alla progettazione del capo III) |
|---|---|---|
| PRIMARIA | 4 | posti per:<br>- apertura pomeridiana delle scuole e riduzione del numero di alunni e di studenti per classe o per articolazioni di gruppi di classi, anche con potenziamento del tempo scolastico o rimodulazione del monte ore rispetto a quanto indicato dal regolamento di cui al DPR 20 marzo 2009, n. 89;<br>- prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e le associazioni di settore. |

**Le effettive e reali esigenze delle esigenze delle risorse per l'anno scolastico 2017/2018 potranno essere confermate solo dopo la chiusura delle iscrizioni per l'anno scolastico 2018/2019**

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

| **Tipologia** | n. |
|---|---|
| Assistente amministrativo | 6 |
| Collaboratore scolastico | 21 +1 posto esternalizzato |
| Assistente tecnico e relativo profilo (solo scuole superiori) | |
| Altro | |

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

**N.B.: l'Organigramma, la Carta dei Servizi, le delibere relative alla valutazione degli studenti, i Regolamenti dell'Istituto e il Piano delle Attività ATA, ecc. sono pubblicati a norma di legge e visionabili sul sito web dell'Istituto nella sezione Amministrazione Trasparente o in altra area dedicata.**

# PIANO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Le iniziative di formazione e aggiornamento hanno come obiettivo il miglioramento e la crescita professionale dei docenti, sia per far fronte a esigenze didattico-metodologiche che per dare risposte positive alle trasformazioni e innovazioni in atto nella scuola.
È stato stipulato un accordo di rete con i seguenti ISC: “Borgo Solestà - Cantalamessa”; “Folignano – Maltignano” e “Ascoli Centro – D’Azeglio.

L’accordo di rete prevede forme di raccordo delle istituzioni scolastiche per la realizzazione di iniziative di formazione in servizio destinate agli insegnanti e al personale non docente; va ribadito che il predetto rapporto di rete risulta essere aperto all’eventuale adesione di altre scuole interessate.

Il piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione tiene conto degli obiettivi e dei tempi della programmazione, dell'attività didattica e delle opzioni individuali e si avvale delle iniziative di formazione- aggiornamento promosse:

- autonomamente dalla scuola
- in rete, consorziata con altre scuole;
- dall'amministrazione scolastica centrale e periferica;
- in collaborazione con gli IRRE, INDIRE e INVALSI;
- in collaborazione con Università, Enti di ricerca, Associazioni professionali, soggetti esterni accreditati e qualificati;
- in collaborazione con le Regioni e gli Enti territoriali su specifici profili di interesse locale.

Per un positivo impatto dell'azione di formazione-aggiornamento per il personale, si afferma la necessità di assicurare una reale fruibilità delle opportunità formative riconosciute dall'Amministrazione.

La partecipazione a corsi di formazione, con esonero dal servizio, dovrà produrre la socializzazione degli esiti, la disseminazione dei risultati e una coerente pratica nell'azione professionale.

Facendo riferimento alla circolare della definizione del **piano triennale per la formazione del personale** si specifica quanto segue:
*"si intende privilegiare la documentazione degli esiti della formazione. Questa prospettiva implica la progressiva costruzione di un sistema di autovalutazione della propria formazione, di validazione delle esperienze svolte, di sistemazione degli esiti verificati in un portfolio personale del docente, che si arricchisce progressivamente nel corso del triennio del piano formativo di istituto e di quello nazionale. A titolo esemplificativo, nei percorsi per la formazione dei docenti neo-assunti (DM 850/2015) è già prevista la elaborazione di un portfolio in formato digitale"*.

Per il corrente anno scolastico, tenuto conto degli obiettivi della Direttiva ministeriale n. 36 del 4 aprile 2007, si prevedono le seguenti azioni di aggiornamento organizzate autonomamente e in rete dall'ISC:

| **Attività formativa** | **Personale coinvolto** | **Priorità strategica correlata** |
|---|---|---|
| Attività formativa legate alle Indicazioni Nazionali e all'applicazione della Legge 107/2015 | Docenti | Rafforzare le conoscenze delle innovazioni della Legge 107/2015 |
| Formazione su progettazione e valutazione | Docenti | Potenziare la conoscenza e l'applicazione di tecniche e strumenti per la valutazione di interventi e progetti educativi. |
| Formazione USR disturbi dell'Apprendimento | Docenti | Migliorare l'**identificazione precoce del disturbo** che, a partire dall'osservazione degli apprendimenti da parte degli insegnanti, preveda l'attivazione di un'azione mirata di potenziamento scolastico o di percorsi diagnostici. |
| L'Educazione motoria nella scuola dell'infanzia | Docenti | Il progetto nasce dalla necessità di incrementare nella scuola dell'infanzia l'educazione motoria perché essa riveste una grande importanza nella formazione integrale della persona aiutando il bambino a crescere e a formarsi una personalità la più evoluta possibile. |
| Ricerca azione nei laboratori di storia, linguistica e matematica | Docenti | I laboratori si propongono come luogo aperto di incontro dove mettere in atto la pratica di una cultura attiva, orientata verso l'esplorazione e il potenziamento delle diverse esperienze dei |

| | | |
|---|---|---|
| | | partecipanti. Inoltre essi si prospettano come condizione e processo di formazione attiva, che valorizza i saperi e rivaluta il fare esperienza |
| Aggiornamento con USR e il MIUR e autonomamente per l'utilizzo della lavagna digitale e formazione su utilizzo nuove tecnologie | personale Docenti | Sviluppare e potenziare l'innovazione didattica attraverso l'uso delle tecnologie informatiche che consenta di integrare le Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione nella didattica in classe e in modo trasversale alle diverse discipline. |
| Progetto MIUR – Valutazione e Piani di Miglioramento | Docenti | Necessità di padroneggiare gli strumenti della progettazione per disegnare un piano di miglioramento funzionale al raggiungimento di specifici traguardi. |
| Formazione sulle problematiche giovanili (bullismo e cyber bullismo) | Genitori docenti | Il progetto nasce dalla necessità di realizzare un momento formativo per i genitori guidandoli a comprendere meglio le esigenze dei giovani, incrementando la consapevolezza del ruolo e dei compiti degli educatori/genitori. |
| Formazione Sicurezza | Docenti ATA | Formazione Sicurezza |
| Formazione neo assunti | Docenti | Affiancare i docenti neo assunti nel raggiungimento delle competenze necessarie al ruolo dell'insegnamento. |
| Formazione del docente di sostegno responsabile delle azioni di inclusione | Docenti | Creare una figura di coordinamento di tutte le azioni di inclusione in stretto collegamento con il PAI (Piano Annuale Inclusione) e con i Gruppi operativi. |
| Formazione per la leadership educativa riferita a F.S. e figure di coordinamento | Docenti | Formare la governance |
| Consolidare l'intreccio tra progettazione dei curricoli, sviluppo delle competenze, azione didattica in classe, valutazione formativa e certificazione degli apprendimenti | Docenti | Favorire la capacità della scuola di progettare il curricolo per competenze |

| | | |
|---|---|---|
| Percorsi di formazione linguistica per il raggiungimento del livello B1 e di formazione metodologico per il CLIL | Docenti | Rafforzare il livello di conoscenza della lingua inglese |
| Competenze di cittadinanza | Docenti | Favorire una interpretazione moderna e inclusiva della cittadinanza consapevole |
| Formazione tecnica per DSGA e personale ATA (ricostruzione di carriera, uso di dispositivi digitali) | ATA | Consolidare competenze specifiche |
| Dematerializzazione e uso registro elettronico | Docenti<br>ATA | Incentivare all'uso di modalità digitali |
| Formazione sulla sicurezza | ATA<br>Docenti | Formare la maggioranza del personale ad azioni preventive e di intervento relative alla sicurezza |
| Attività formative previste nel Piano Nazionale Digitali | ATA<br>Docenti | Dare una dimensione territoriale al Piano Nazionale Scuola Digitale |
| Formazione sulle diverse azioni legate al patto di corresponsabilità | Docenti<br>Genitori | Consolidare un legame sempre più forte tra docenti e genitori per incentivare una sempre più forte coscienza della corresponsabilità educativa |
| Trasparenza amministrativa | ATA | Rafforzare la trasparenza di tutte le informazioni |
| Segreteria Digitale | ATA | Rafforzare la digitalizzazione dei servizi |

N.B.: l'Organigramma, la Carta dei Servizi, le delibere relative alla valutazione degli studenti, i Regolamenti dell'Istituto ecc. sono pubblicati a norma di legge e visionabili sul sito web dell'Istituto nella sezione Amministrazione Trasparente o in altra area dedicata.

# FABBISOGNO DI ATTREZZATURE E INFRASTRUTTURE MATERIALI

| Infrastruttura/ attrezzatura | Motivazione, in riferimento alle priorità strategiche del capo I e alla progettazione del capo III | Fonti di finanziamento |
|---|---|---|
| Copertura totale WI-FI | Innovazione digitale | PON |
| Segreteria Digitale | Dematerializzazione | MIUR |
| Registro Elettronico | Dematerializzazione | MIUR |
| Adeguamento edifici in relazione a segnalazione presenti nel Documento Valutazione dei Rischi | Sicurezza degli alunni<br>Sicurezza dei dipendenti | MIUR<br>Ente Locale |
| Sistemazione esterna degli edifici e del tetto | Abbellimento edifici Colli del Tronto – Villa S. Antonio | MIUR<br>Ente Locale |
| La mia scuola accogliente | Abbellimento edifici Colli del Tronto – Villa S. Antonio | MIUR |
| Palestra plesso di Colli del Tronto | Sviluppo attività motorie | Ente Locale |
| Palestra plesso Offida Via Ciabattoni | Sviluppo attività motorie | Ente Locale |
| Installazione di 4 *classi 3.0* | Innovazione digitale | PON - MIUR |
| Allestimento laboratori per aule scuola secondaria di I grado Colli del Tronto | Curriculo verticale infanzia/primaria/secondaria I grado | Ente Locale<br>MIUR |

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

**N.B.: l'Organigramma, la Carta dei Servizi, le delibere relative alla valutazione degli studenti, i Regolamenti dell'Istituto, il piano delle attività ATA, ecc. sono pubblicati a norma di legge e visionabili sul sito web dell'Istituto nella sezione Amministrazione Trasparente o in altra area dedicata.**

# FORMAZIONE IN SERVIZIO

| | |
|---|---|
| LABORATORIO LINGUISTICO | LABORATORIO DI MATEMATICA |
| LABORATORIO DI STORIA | LABORATORIO DI INGLESE |

# PROGETTI a.s. 2020/2021

## SCUOLA INFANZIA

| | | |
|---|---|---|
| APPIGNANO DEL TR. | GIOCHIAMO CON LE REGOLE PER CRESCERE INSIEME | INS. SERMARINI P. |
| | PICCOLI EROI A SCUOLA | INS. CIABATTONI PAOLA |
| CASTORANO | GIOCHIAMO CON LE REGOLE PER CRESCERE INSIEME | INS. CATALINI D. |
| | PICCOLI EROI A SCUOLA | INS. CIABATTONI PAOLA |
| COLLI DEL TR. | GIOCHIAMO CON LE REGOLE PER CRESCERE INSIEME | INS.CAMELI B. |

| | | |
|---|---|---|
| | PICCOLI EROI A SCUOLA | INS. CIABATTONI PAOLA |
| OFFIDA | GIOCHIAMO CON LE REGOLE PER CRESCERE INSIEME | INS. MARCHEI POMPILIA |
| | PICCOLI EROI A SCUOLA | INS. CIABATTONI PAOLA |
| VILLA S. ANTONIO | GIOCHIAMO CON LE REGOLE PER CRESCERE INSIEME | INS.PIUNTI R. |
| | PICCOLI EROI A SCUOLA | INS. CIABATTONI PAOLA |

## TUTTE LE CLASSI DELL'IC

| | |
|---|---|
| INSS. IPPOLITI F. – COSSETTI E. | GRUPPO OPERATIVO PER L'INCLUSIONE |
| | LA SCUOLA ARRIVA A CASA |
| INS. GIOVANNOZZI | GIORNALINO "IL GRILLO PARLANTE" |

## SCUOLA PRIMARIA OFFIDA

| | |
|---|---|
| RECUPERO E POTENZIAMENTO ITA E MAT.<br>INS. POLI | CLASSE 2^T.P. |
| RECUPERO E POTENZIAMENTO ITA.MAT. ING.<br>INS. ANTIMIANI | CLASSI 5^A |
| ACCOGLIENZA<br>INS. DAMIANI G. | TUTTE LE CLASSI |
| LE STAGIONI DELLA POESIA<br>INSS. ANTIMIANI S. – PIGNOTTI N. | CLASSI 5^ A e 5^ T.P. |

## SCUOLA PRIMARIA CASTORANO

| | |
|---|---|
| COME LE CORDE DI UNA CHITARRA<br>INS. LUZI | TUTTE LE CLASSI |
| CONOSCIAMO IL COVID<br>INS. DILETTI | CLASSE 2^A |
| GUADAGNARE IN SALUTE CON LE LIFE SKILLS<br>INS. DILETTI | CLASSE 2^ A. |
| DIVERSAMENTE UGUALI<br>INS. GERONI | CLASSE 3^ A |
| PROGETTO LETTURA CRESCO CON PINOCCHIO.<br>INS. GERONI | CLASSE 3^ A |
| CRESCO CON PINOCCHIO<br>INS. GERONI | CLASSE 2^A |
| UN LIBRO APERTO COME LE ALI<br>INS. DILETTI | CLASSE 2^A |

## SCUOLA PRIMARIA VILLA S. ANTONIO

| | |
|---|---|
| L' ORIENTEERING A SCUOLA<br>INS. MAROZZI | CLASSE 5^ |
| RECUPERO E POTENZIAMENTO ITA. MAT.<br>INSS. GIOVANNOZZI-TRAINI | CASSE 4^ 5^ |

## SCUOLA PRIMARIA APPIGNANO

| | |
|---|---|
| L' ORIENTEERING A SCUOLA | CLASSI 4^ e 5^ |

| | |
|---|---|
| INS. MAROZZI | |
| RECUPERO E POTENZIAMENTO<br>INS. CARFAGNA | CLASSE 2^ |
| RECUPERO E POTENZIAMENTO ITA E MAT<br>INS. MAURIZI | CLASSE 3^ |

## SCUOLA PRIMARIA COLLI DEL TR.

| | |
|---|---|
| RECUPERO E POTENZIAMENTO ITA. MAT. ING.<br>INS. SCHIAVONI | CLASSI 2^ 4^ 5^ A E B |
| ACCOGLIENZA<br>INS. VAGNONI | TUTTE LE CLASSI. |
| UN LIBRO COME…<br>INS. CORI | CLASSI 3^ A e B |
| L'ORIENTEERING ASCUOLA<br>INS. MAROZZI | CLASSI 5^ A e B |
| DO RE MI FA…CCIAMO MUSICA<br>INS. CHERRI | TUTTE LE CLASSI. |

## SCUOLA SECONDARIA OFFIDA

| | |
|---|---|
| ACCOGLIENZA<br>INS. CASTELLUCCI | TUTTE LE CLASSI. |
| RECUPERO, CONSOLIDAMENTO E POTENZIAMENTO MAT.<br>INS. BALDASSARI | CLASSI 1^ 2^ 3^ A |
| RECUPERO, CONSOLIDAMENTO E POTENZIAMENTO ITA.<br>INS. CAMILLI | CLASSI 2^ 3^ B |
| IL CODING IN CLASSE | CLASSI 1 ^ A e B |

| | |
|---|---|
| INS CASTELLUCCI | |
| PROGECAD<br>INS. CASTELLUCCI | CLASSI 3^ A e B |
| RECUPERO, CONSOLIDAMENTO E POTENZIAMENTO ITA.<br>INS. CELANI | CLASSE 1^ A |
| SFUMATURE DEL LINGUAGGIO<br>INS. CARDARELLI | CLASSI 2^ 3^A e B |
| RECUPERO, CONSOLIDAMENTO E POTENZIAMENTO MAT.<br>INS. DISCENZA | CLASSI 1^ 2^ 3^ B |
| RECUPERO E POTENZIAMENTO INGLESE<br>INS. MONINI | CLASSI 3^ A e B |
| RECUPERO, CONSOLIDAMENTO E POTENZIAMENTO ITA.<br>INS. MALAVOLTA | CLASSE 3^A |
| RECUPERO, CONSOLIDAMENTO E POTENZIAMENTO ITA.<br>INS. VITTORI | CLASSI 1^ B 2^ A |
| CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI<br>INS. CAMILLI | TUTTE LE CLASSI |

## SCUOLA SECONDARIA APPIGNANO

| | |
|---|---|
| IL CODING IN CLASSE<br>INS CASTELLUCCI | CLASSE 1^ |
| PROGECAD<br>INS. CASTELLUCCI | CLASSE 3^ |
| CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI DEMOCRAZIA IN ERBA<br>INS. GAETANO | TUTTE LE CLASSI SCUOLA SECONDARIA, CLASSI 4^ E 5^ SCUOLA PRIMARIA |
| PROGETTO TEATRO I PROMESSI SPOSI<br>INS. GAETANO | TUTTE LE CLASSI |
| CINEFORUM “EVENTI ESCENARI IN PELLICOLA”<br>INS. GAETANO | TUTTE LE CLASSI |

| | |
|---|---|
| PROGETTO CONTINUITA’<br>INS. GAETANO | TUTTE LE CLASSI |
| PER NON DIMENTICARE<br>INS. GAETANO | TUTTE LE CLASSI |
| ORIENTAMENTO<br>INS. GAETANO | CLASSE 3^ A |

# NORMATIVA

## Regolamento d'Istituto per gli alunni, per i docenti, per il personale amministrativo e ausiliario.

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

### ARTICOLO 1
### CONVOCAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un preavviso recapitato agli interessati almeno con cinque giorni di anticipo rispetto alla data delle riunioni.
La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale.
L'avviso di convocazione deve indicare il giorno, l'ora, il luogo e gli argomenti da trattare. Solo in via eccezionale e in caso di comprovata necessità ed urgenza, gli Organi Collegiali possono essere convocati telefonicamente.

### ARTICOLO 2
### CALENDARIO E ORARIO DELLE RIUNIONI

Le riunioni devono essere tenute in orario che comporta la partecipazione ai membri che esercitano attività lavorative.
Il calendario delle convocazioni del Consiglio di Interclasse e del Collegio dei Docenti è subordinato alla programmazione delle ore stabilita dal Collegio dei Docenti.

## ARTICOLO 3
## SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI

Il presidente ha il potere di regolare la discussione sui singoli argomenti posti all'ordine del giorno. Le deliberazioni (art. 28 del D.P.R. n. 416/74) sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità prevale il voto del presidente. Non è consentito introdurre argomenti diversi da quelli iscritti all'ordine del giorno.
Il presidente ha la facoltà di togliere la parola ad un consigliere che manifestamente dimostra di voler intralciare i lavori.

## ARTICOLO 4
## COMPITI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa in determinate materie.

## ARTICOLO 5
## ELEZIONE CONTEMPORANEA DI ORGANI DI DURATA ANNUALE

Le elezioni degli organi collegiali di durata annuale (Consigli di Classe, Interclasse ed Intersezione) hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico. Sono fatte salve disposizioni ministeriali diverse.
I collaboratori del Dirigente Scolastico ed il Comitato di valutazione del servizio degli insegnanti verranno eletti entro il mese di settembre.

## ARTICOLO 6
## CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI INTERSEZIONE – INTERCLASSE - CLASSE

Il Consiglio di Intersezione, Interclasse e Classe è convocato dal Dirigente Scolastico secondo le modalità dettate dall'art. 1 del presente regolamento.

Il Consiglio di Intersezione, Interclasse e Classe si riunisce solitamente una volta ogni tre mesi. Di ogni riunione viene redatto un verbale che, sottoscritto dal presidente e dal segretario, viene inviato al Dirigente Scolastico entro sei giorni dalla data della seduta. E' concessa facoltà di richiedere la convocazione ad ⅓ dei componenti dell'interclasse qualora facciano richiesta scritta motivata.
Il Dirigente Scolastico potrà delegare un insegnante a presiedere la riunione in qualità di Presidente. Nel caso in cui i docenti fossero assenti per impegni in altro Istituto presenteranno un pro-memoria sull'o.d.g. da presentare al coordinatore/responsabile di plesso.

## ARTICOLO 7
## CONVOCAZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce almeno una volta ogni tre mesi per iniziativa del presidente. La convocazione deve essere fatta secondo le modalità stabilite dall'art. 1 del presente regolamento; può chiedere al Dirigente Scolastico la convocazione ⅓ dei componenti.
Per il calendario, l'orario e lo svolgimento delle riunioni valgono le disposizioni dettate dagli artt. 2 e 3 del presente regolamento. Le riunioni hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.
Le funzioni di segretario sono attribuite dal presidente ad uno dei docenti eletto a norma dell'art. 4 del D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416.
Di ogni seduta viene redatto un verbale sottoscritto dal presidente e dal segretario.

## ARTICOLO 8
## PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

La prima convocazione del consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico secondo i criteri generali di cui all'art. 1 del presente regolamento.

## ARTICOLO 9
## ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE-PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO E NOMINA DEL SEGRETARIO

Nella prima seduta il consiglio d'istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori, il proprio presidente a scrutinio segreto.

Sono candidati tutti i genitori membri del consiglio. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta la metà più uno dei componenti.
A parità di voti è eletto il più anziano di età.
Il consiglio può deliberare di eleggere un vice presidente, da votarsi fra i genitori del consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del presidente. Il presidente eletto sceglie fra i membri del consiglio il proprio segretario. Inoltre il Consiglio di Istituto elegge con la stessa modalità delle elezioni del presidente della giunta esecutiva composta da un docente, due genitori, un rappresentante del personale ATA e presieduta dal Dirigente Scolastico.

## ARTICOLO 10
## CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal presidente secondo le modalità stabilite dall'art. 1 del presente regolamento; la richiesta può essere effettuata anche da 1/3 dei componenti della giunta esecutiva. Per il calendario, l'orario e lo svolgimento delle riunioni valgono le norme stabilite dagli artt. 2 e 3 del presente regolamento. Di ogni seduta viene redatto un verbale su apposito registro a pagine numerate. Il verbale, firmato dal presidente e dal segretario, viene trasmesso al Dirigente Scolastico.

## ARTICOLO 11
## PUBBLICITA' DEGLI ATTI

La pubblicità degli atti del consiglio d'istituto deve avvenire mediante affissione in apposito albo ed invio a tutti i plessi scolastici, della copia integrale del testo delle deliberazioni adottate dal consiglio stesso. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta.

## ARTICOLO 12
## CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

La giunta esecutiva è convocata dal presidente:
- di sua iniziativa;

– su richiesta della maggioranza dei componenti.
Le modalità sono quelle stabilite dal precedente art. 1.
Funge da segretario il capo del servizio di segreteria che con il presidente firmerà i verbali delle sedute.

### ARTICOLO 13
### CONVOCAZIONE DEL COMITATO DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI

Il comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico che ne è il presidente, seguendo le modalità stabilite dall'art. 1 del presente regolamento. Funge da segretario un membro del comitato che redigerà il verbale e lo sottoscriverà insieme al presidente.

## DISPOSIZIONI GENERALI SULL'ORGANIZZAZIONE INTERNA DEI PLESSI

### ARTICOLO 14
### APERTURA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI

I collaboratori scolastici devono assicurare l'apertura e la chiusura degli edifici scolastici per consentire l'entrata e l'uscita a tutto il personale della scuola nel rispetto dell'orario stabilito dagli organi competenti.

### ARTICOLO 15
### ORARIO E VIGILANZA DEGLI ALUNNI

I collaboratori scolastici all'interno dell'Istituto accolgono e assicurano la vigilanza per gli alunni trasportati e per gli alunni i cui genitori, per fondati motivi hanno richiesto l'autorizzazione al Capo d'Istituto che valuterà in base al personale a disposizione la possibilità di attuazione.

## ARTICOLO 16
## ORARIO E VIGILANZA DI TUTTI GLI ALUNNI

Tutti gli insegnanti devono trovarsi sulla porta dell'aula della propria classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Durante l'entrata, che avviene nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni, i collaboratori scolastici, secondo un ordine di servizio disposto dal Dirigente Scolastico, devono contribuire alla vigilanza in maniera che nessun disordine turbi l'entrata degli alunni.
La sospensione delle attività scolastiche degli alunni non può durare oltre dieci minuti.
Ogni insegnante è tenuto alla vigilanza dei propri alunni, perché non vengano a crearsi disordini. All'uscita dalla scuola tutti gli insegnanti hanno l'obbligo di accompagnare ordinatamente i propri alunni sino al portone d'ingresso, dove esiste, sino al cancello del recinto, dove saranno riconsegnati ai genitori. Qui termina ogni loro responsabilità sugli alunni.
E' severamente vietato l'accesso di veicoli nei cortili degli edifici scolastici, tranne che per gli addetti alla cucina o carico/scarico, non nelle ore di entrata e uscita. Eventuali uscite degli alunni nei cortili vanno effettuate con il cancello di entrata chiuso.

## ARTICOLO 17
## DIVIETI PARTICOLARI AGLI ALUNNI
## DISCIPLINA DEL TRAFFICO

Allo scopo di rendere più sereno l'ambiente scolastico, è necessario vietare agli alunni di entrare negli edifici prima dell'orario stabilito tranne i trasportati e chi possiede il permesso anticipato.
Su proposta del consiglio d'istituto, il Dirigente Scolastico richiede al Sindaco la presenza di uno o più vigili urbani all'inizio e alla fine delle lezioni per disciplinare il traffico nelle strade adiacenti la scuola e per il plesso di Colli del Tronto disciplina all'entrata e all'uscita l'ingresso straordinario degli aventi diritto.

## ARTICOLO 18
## PRESENZA IN CLASSE E RITARDI DEGLI ALUNNI

La presenza degli alunni è obbligatoria. Tuttavia, pur considerando il ritardo, giustificato o non, una turbativa al lavoro scolastico, l'alunno ritardatario deve in ogni caso essere ammesso in classe. Rimane salvo all'insegnante il diritto-dovere di informare tempestivamente la famiglia per chiedere la giustificazione. E' opportuno che gli alunni utilizzino un abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico (grembiule, tuta, scarpe da palestra).

## ARTICOLO 19
## ASSENZE PER MALATTIA
## E USCITA ANTICIPATA DEGLI ALUNNI

Per le assenze causate da malattia è necessario esigere il certificato medico quando esse si protrarranno per oltre cinque giorni.
Nel caso in cui un alunno si senta male, l'insegnante e tutto il personale della scuola esperirà tutti i modi e mezzi necessari perché il bambino venga accompagnato a casa. Nei casi ritenuti molto gravi può anche disporre la visita medica o il ricovero in ospedale. Agli alunni è consentito di lasciare la scuola prima della fine delle lezioni solo in caso di motivata necessità. La richiesta scritta deve essere avanzata direttamente all'insegnante responsabile, che è tenuto a consegnare l'alunno esclusivamente ad uno dei genitori o a persona a lui ben nota, previa autorizzazione firmata dal Dirigente o da un suo collaboratore o fiduciario.
Non è permesso introdurre cibi e bevande dall'esterno per motivi di sicurezza alimentare.

## ARTICOLO 20
## PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI A CARICO DEGLI ALUNNI

E' severamente vietato mettere fuori dall'aula per qualsiasi motivo gli alunni durante l'orario delle lezioni.
Le assenze per più di cinque giorni causate da motivi di famiglia devono essere comunicate ai docenti. In allegato è stato redatto con la scuola secondaria di I grado il regolamento disciplinare ai sensi del D.P.R. n. 249/98. All'inizio dell'anno scolastico viene consegnata una sintesi del Regolamento agli alunni.

## ARTICOLO 21
## UTILIZZAZIONE COLLABORATORI SCOLASTICI

L'art. 7 del D.P.R. 31/05/74, n. 420 prevede l'utilizzazione dei collaboratori scolastici alla vigilanza, sia pure per brevi periodi, di alunni in caso di assoluta necessità.
I collaboratori scolastici aiutano l'insegnante ad assistere i bambini durante l'entrata e l'uscita. Durante l'intervallo vigilano gli alunni che si recano nei locali dove sono collocati i servizi igienici. Durante le ore di lezione vigilano gli alunni che per qualsiasi motivo vengano a trovarsi nel corridoio o nei locali attigui all'aula scolastica.

## ARTICOLO 22
## PULIZIE

Le pulizie nelle aule non possono essere fatte per nessun motivo durante le ore di lezione, ma devono essere effettuate in maniera che all'entrata degli alunni a scuola, si sia provveduto alla eliminazione di ogni residuo di polvere. Altrettanto avverrà per i servizi igienici i quali, tuttavia, se necessario debbono essere puliti anche dopo l'intervallo.

## ARTICOLO 23
## RESPONSABILITA' DEGLI OPERATORI, DEGLI UTENTI E DELL'ALTRO PERSONALE IN SERVIZIO NELLA SCUOLA

Tutti gli operatori ed utenti della scuola sono responsabili delle proprie azioni e ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, quando per negligenza propria si procura un danno a terzi. Per ogni ed eventuale responsabilità gravante sul personale dirigente, insegnante e non insegnante e sugli alunni, valgono per quanto non contemplato nel presente regolamento, le norme in vigore emanate dallo Stato. I risultati delle prove di verifica quadrimestrale e/o i compiti in classe vanno comunicati ai genitori e fatti firmare per presa visione. Le verifiche e i compiti in classe devono inoltre poter essere reperibili per eventuali consultazioni. Alla fine dell'anno scolastico vanno consegnati ai responsabili di plesso che li provvederanno ad archiviare.

## ARTICOLO 24
## ASSICURAZIONE AGLI ALUNNI

Ogni genitore, all'inizio di ogni anno scolastico, salvo diversa delibera del Consiglio d'Istituto, deve assicurare il proprio figlio contro eventuali incidenti che possano accadergli sia nel periodo di permanenza a scuola sia in itinere, prima dell'entrata e dopo l'uscita dalla scuola. La polizza di assicurazione cumulativa sarà stipulata con la compagnia che offrirà le condizioni più vantaggiose, scelta, comunque dal Consiglio d'Istituto.

## ARTICOLO 25
## RESPONSABILITA' PER INCIDENTI PROVOCATI DA DEFICIENZE STRUTTURALI

Prima dell'inizio e durante l'anno scolastico, il Dirigente Scolastico insieme al Responsabile della Prevenzione, servendosi anche delle segnalazioni pervenutegli dagli insegnanti è tenuto a redigere il Documento di valutazione dei rischi e a consegnare i materiali informativi sulla sicurezza che vanno ad integrare il seguente regolamento.
I responsabili di plesso e i preposti per la sicurezza segnaleranno eventuali deficienze strutturali e di manutenzione perché sia provveduto tempestivamente ad eliminare gli inconvenienti.

## ARTICOLO 26
## DIVIETO DI INGRESSO AGLI ESTRANEI

E' fatto divieto di accedere nei locali scolastici a persone estranee e in modo particolare a chiunque intenda svolgere esercizio commerciale, anche se munito di autorizzazione rilasciata da uffici superiori. Qualsiasi documento indirizzato alla scuola da qualsiasi Ente provenga, deve ottenere il permesso del Dirigente Scolastico.
I rappresentanti librai possono solo consegnare i materiali ai collaboratori scolastici. Incontreranno i docenti durante le due ore di programmazione per la primaria, durante i ricevimenti per la secondaria di primo grado.
Qualsiasi documento indirizzato alla scuola, da qualsiasi Ente esso provenga, deve ottenere il permesso del Dirigente Scolastico.

## DISPOSIZIONI GENERALI SULL'USO DEI CORTILI, DEI GIARDINI, DEI SUSSIDI DIDATTICI E DELLA BIBLIOTECA, VISITE E GITE SCOLASTICHE

### ARTICOLO 27

### USO DEL CORTILE, PALESTRA, GIARDINO

Il cortile o la palestra saranno usati, secondo turni stabiliti di comune accordo fra gli insegnanti. In palestra è richiesto l'uso della tuta e delle scarpette. Sono vietati giochi non finalizzati e quelli che possono in qualche modo nuocere alla salute degli alunni e distorcere le finalità del gioco stesso. Le attività svolte si riferiscono alla programmazione di Educazione Motoria.

### ARTICOLO 28
### ATTIVITA'

Per alcune attività di accertata valenza formativa, si può disporre l'intervento di personale qualificato, esterno all'organico della scuola, dietro parere favorevole del Consiglio d'Istituto, sentito il parere degli altri organi collegiali. Gli insegnanti a supporto non possono guidare la classe senza la presenza dei docenti di classe.

### ARTICOLO 29
### USO DEI SUSSIDI DIDATTICI

Tutti i sussidi didattici a qualsiasi titolo assegnati ai vari plessi dell'Istituto Comprensivo restano affidati agli insegnanti assegnatari. In caso di soppressione di plesso i sussidi vengono riconsegnati all'Istituto Comprensivo.
Tutti i sussidi e il materiale didattico esistenti nel plesso devono essere raccolti in apposito locale affidato in custodia ad una persona incaricata. Ad ogni insegnante all'inizio di ogni anno scolastico deve essere consegnato un elenco dettagliato ed aggiornato del materiale esistente, per poter al momento giusto richiederlo.
L'incaricato controllerà, secondo le proprie capacità tecniche, il sussidio prima e dopo l'uso, in maniera che si possa provvedere ad una tempestiva riparazione in caso di rottura.

## ARTICOLO 30
## USO DELLA BIBLIOTECA DI PLESSO

Il Collegio dei Docenti stabilisce annualmente le modalità per il funzionamento delle biblioteche di plesso ed i criteri per la dotazione. Un insegnante del plesso curerà il funzionamento della biblioteca.
Nelle biblioteche devono esserci il registro di carico e scarico nonché quello dei prestiti, compilati a cura dell'insegnante incaricato.
A titolo indicativo nelle classi IV^ e V^ si consiglia che siano gli alunni a curare la biblioteca.

## ARTICOLO 31
## ESCURSIONI, VISITE GUIDATE, BREVI GITE

E' opportuno che per le visite guidate, escursioni e brevi gite, ogni insegnante abbia cura che il genitore rilasci preventiva autorizzazione scritta.
LE ESCURSIONI: possono essere effettuate da tutte le classi durante le due ore di lezione e nelle vicinanze della scuola; esse sono programmate dagli insegnanti che le effettuano sotto la loro sorveglianza.
LE VISITE GUIDATE: si effettuano durante le ore di lezione nell'ambito del Comune. Dalla norma sono escluse quelle scuole ubicate nella zona che comprende più Comuni. Pertanto tali scolaresche potranno recarsi anche nel territorio dei Comuni confinanti. Sono programmate per classi singole, per moduli o per plessi, informandone preventivamente il Dirigente Scolastico e i genitori degli alunni.
BREVI GITE: gli insegnanti disposti a partecipare a brevi gite di un giorno con le proprie scolaresche sono tenuti a darne comunicazione al Consiglio di Classe o di Interclasse e ad ottenere l'autorizzazione del Consiglio d'Istituto. È fatto divieto di effettuare visite guidate e brevi gite nell'ultimo mese delle lezioni. È stata stipulata una convenzione per la gestione unificata dei viaggi d'istruzione delle classi di scuola secondaria di I° grado con l'Istituto Scolastico di Spinetoli/Pagliare. La richiesta di autorizzazione deve essere inviata al Consiglio d'Istituto almeno un mese prima della data stabilita e dovranno essere indicati: la data, la durata, i partecipanti, gli obiettivi del viaggio e l'itinerario. Per la scuola secondaria di I grado c'è uno specifico regolamento per le visite guidate.
L'assistenza degli alunni durante le gite è affidata agli insegnanti.
Tutti i partecipanti alle gite e visite guidate devono essere assicurati.
Per quanto non contemplato nel presente regolamento, vale, comunque, quanto citato nella C.M. n. 291 del 14 ottobre 1992.

## ARTICOLO 32
## CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI E ATTREZZATURE IN DOTAZIONE DELLA SCUOLA

La scuola può e deve realizzare la sua funzione come centro di promozione culturale, sociale e civile, tuttavia il Consiglio d'Istituto si riserva di esaminare le eventuali richieste tendenti ad ottenere l'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche per la parte di sua competenza che gli riserva l'art. 12 della Legge n. 517, e il regolamento del Consiglio Scolastico Provinciale emanato il 9 ottobre 1978 e il D.I. 44/2001.
L'uso delle palestre da parte delle società sportive affiliate al CONI e senza fine di lucro, può essere concesso solo previa stipula di apposita convenzione firmata dal Sindaco, dal Dirigente Scolastico e dal Presidente della società sportiva.

## ARTICOLO 33
## USO E REGOLAMENTAZIONE DELLE STRUTTURE MULTIMEDIALI.

Per nessun motivo gli alunni possono accedere da soli alle aule multimediali, tantomeno possono essere lasciati soli di fronte al computer. Gli insegnanti vigileranno sulle connessioni effettuate. Esiste un regolamento per l'uso delle strutture multimediali che è allegato al P.T.O.F.

## ARTICOLO 34
## CRITERI DI FORMAZIONE CLASSI PRIME

La formazione delle classi prime avviene secondo i criteri sotto riportati:

1) eterogeneità di genere (equilibrio numerico tra bambini e bambine);
2) eterogeneità della provenienza socio-culturale;
3) distribuzione delle difficoltà presumibili in modo da evitare la concentrazione di casi difficili;
4) motivate richieste dei genitori se non inficiano i primi tre criteri.
5) L'istituzione si riserva 15 giorni di osservazione per verificare il positivo inserimento dell'alunno previa relazione dei docenti di classe.

Per l'assegnazione dei docenti ai plessi si confermano i criteri assegnazione a domanda, graduatoria, competenze.

L'assegnazione dei docenti alle classi viene operata dal Dirigente Scolastico secondo criteri di continuità, competenza, permanenza. Il Dirigente Scolastico per giustificati motivi può soprassedere ai criteri indicati

L’inserimento scolastico degli alunni stranieri è disciplinato dall’art.45 del DPR 394/99 e dalle linee guida ministeriali; nel caso di prima iscrizione, l’inserimento avviene nella classe immediatamente successiva a quella corrispondente frequentata con successo nella scuola del paese di provenienza per un periodo di osservazione massimo di tre settimane; successivamente il consiglio di Classe o di Interclasse determina, sulla base degli elementi di giudizio acquisiti, l’eventuale iscrizione alla classe precedente.

## ARTICOLO 35
## TUTELA DEI DIRITTI DEGLI SCIOPERANTI
## E DI COLORO CHE NON SCIOPERANO

Lo sciopero è un diritto garantito dalla costituzione (art.40) a tutti i lavoratori indistintamente; chi non aderisce allo sciopero ha l’obbligo di restare a disposizione della scuola per tutto il tempo del proprio orario di lavoro.
Il Dirigente Scolastico predispone un ordine di servizio invitando tutti i lavoratori dipendenti a fornire, ma solo volontariamente dichiarazione di adesione allo sciopero. Coloro che non hanno dichiarato di aderire allo sciopero preventivamente devono, come per ogni altra assenza, comunicare in tempi brevi la loro adesione allo stesso.

## TUTELA DEI DIRITTI

Il dirigente scolastico comunica per iscritto alle famiglie degli studenti, tramite questi ultimi:

Quale disagio sia possibile immaginare (scuola chiusa ovvero aperta per le sole classi in cui gli insegnanti secondo le dichiarazioni prodotte potranno scioperare determinando adattamenti di orario e disfunzioni di una certa rilevanza).

Suggerisce alle famiglie il modo di comportarsi, se cioè sarà opportuno trattenere i figli a casa.

Ricorderà che non potrà garantire i servizi di accoglienza (accesso al locale scolastico) prescolastica per gli alunni e suggerirà di accompagnare sempre e comunque il proprio figlio a scuola compresi gli alunni trasportati.

Superata la porta dell'edificio, lo studente è preso a carico dalla scuola, la quale lo dovrà custodire per l'intero orario delle lezioni programmate. Il che significa che la sorveglianza e occorrendo l'assistenza dovrà essere garantita da qualsiasi docente ed ATA (a norma dell'art. 7 DPR 420/74) in regolare servizio.

Quando cause di forza maggiore hanno impedito di dare preavviso alle famiglie con tempestività e certezza di informazione, quando gli studenti non possono far ritorno a casa o non possono essere accompagnati e comunque in tutti i casi in cui i genitori siano stati indotti ad affidare come di consueto i minori alla scuola, i minori dovranno essere trattenuti a scuola per l'intero orario;

L'insegnante non scioperante non dovrà sostituirsi al collega in sciopero svolgendo attività non di competenza, ma solo attendere a compiti di sorveglianza, a tutela dei minori, coadiuvato dai collaboratori scolastici; nel caso il Dirigente Scolastico aderisca allo sciopero i fiduciari in servizio, o comunque gli insegnanti più anziani in servizio, assicureranno le responsabilità di gestione (in tutti i diversi edifici) in sostituzione del dirigente scolastico.

*- I minori non possono comunque restare senza assistenza e vigilanza -*

## APERTURA E CHIUSURA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI

L'apertura e la chiusura di tutti gli edifici scolastici (in modo da contemperare l'esercizio del diritto di sciopero con il dovere di prestare il servizio da parte di chi non sciopera), ove non soccorra la presenza prefissata dei minimi contingenti di personale, avverrà nel modo seguente:

Il personale depositario della chiave, qualora aderisca allo sciopero (con dichiarazione prodotta in anticipo) consegnerà al dirigente scolastico, il giorno precedente l'azione di protesta, la chiave dell'edificio di pertinenza.

Lo stesso personale di cui alla lettera a), in caso di adesione allo sciopero non dichiarato in anticipo, sarà tenuto a presentarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per consegnare al collega, la chiave dell'edificio. Da quel preciso momento il collega si assumerà le responsabilità di gestione; ove non siano presenti colleghi ma insegnanti che giungano a scuola per svolgere le loro lezioni programmate o impiegate, il collaboratore scolastico – addetto all'apertura dei locali – che intenda mettersi in sciopero consegnerà la chiave al fiduciario di plesso, nel caso in cui il fiduciario di plesso sia in sciopero all'insegnante più anziano, nel caso in cui l'insegnante più anziano sia in sciopero al primo insegnante che arriva a scuola che si assumerà la responsabilità di gestione dell'emergenza.

In caso di non adesione allo sciopero, il collaboratore depositario della chiave coprirà puntualmente il suo proprio turno. Qualora non si presentino gli insegnanti, secondo l'orario per essi programmato, per svolgere le loro lezioni e qualche alunno, senza genitore, si presenterà a scuola, lo accoglierà avvertendo i genitori della assenza dei docenti e lo vigilerà sino all'avvenuta riconsegna.

Chi ha la chiave dell'edificio al termine del servizio si occuperà della chiusura dei locali e restituirà la chiave, in modo che il giorno seguente possa essere garantita la puntuale riapertura della scuola.
I non scioperanti se in numero sufficiente assicureranno le attività didattiche programmate, in caso contrario, attività educative di gruppo e comunque assistenza e vigilanza costante degli alunni.

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER GLI ALUNNI

(da leggere e commentare il primo giorno di scuola e conservare nel registro di classe)

Al fine di promuovere un buon funzionamento e coordinamento delle attività educative e didattiche e di favorire una civile e democratica convivenza, nel rispetto della dignità di tutti gli operatori della Scuola, nella salvaguardia e conservazione delle strutture pubbliche, viene adottato il presente regolamento interno.

Art. 1. È dovere di ogni alunno attendere diligentemente allo svolgimento delle attività scolastiche, partecipando in maniera consapevole e responsabile.

Pertanto gli alunni dovranno:

a) trovarsi a scuola immediatamente prima dell'inizio delle lezioni e raggiungere la propria aula al suono della campanella
b) presentarsi a scuola forniti di tutto l'occorrente per le lezioni della giornata;
c) presentare all'insegnante della prima ora di lezione la giustificazione scritta dell'eventuale assenza del giorno precedente, firmata da un genitore o da chi ne fa le veci.

Art. 2. Gli alunni ritardatari sono ammessi alle lezioni con il permesso del Dirigente Scolastico del suo delegato. Nel caso di ritardo in cui l'alunno non è accompagnato da un genitore, lo stesso è sempre ammesso alle lezioni e dovrà giustificare il giorno dopo. Dei ritardi e delle assenze non giustificate saranno informate le famiglie, tramite la Segreteria.

Art. 3. Gli alunni, assenti per malattia per un periodo superiore a cinque giorni, saranno riammessi previo certificato medico del medico curante, attestante l'idoneità alla frequenza.

Art. 4. Gli alunni sono tenuti a: custodire i propri libri e quaderni, non arrecare danno a quelli degli altri, non sporcare i locali, non danneggiare l'arredamento e il materiale scolastico. E' opportuno che gli alunni utilizzino un abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico (grembiule, tuta, scarpe da palestra).

Art. 5. Gli alunni non dovranno portare a scuola oggetti estranei che possono recare danno alle persone e alle cose o possono distogliere l'attenzione dalle lezioni.

Art. 6. È vietato utilizzare durante le ore di lezione tutto ciò che non è attinente alle attività didattiche, in particolare i telefoni cellulari. In caso contrario tale materiale potrà essere requisito dall'insegnante e restituito a discrezione, o al termine delle lezioni all'alunno o in seguito ai genitori dello stesso.

Qualsiasi motivata necessità di comunicare con la famiglia verrà soddisfatta tramite il telefono della Scuola.

Art. 7. La scuola declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti, furti o danni arrecati a materiale appartenente agli alunni, che sia estraneo all'attività didattica.

Art. 8. Agli alunni è fatto divieto di uscire dalla propria aula nel momento del cambio degli insegnanti. Durante le ore di lezione gli alunni potranno uscire dall'aula previa autorizzazione dell'insegnante.

Art. 9. Durante l'intervallo gli alunni dovranno tenere un comportamento corretto e responsabile; è ritenuto particolarmente pericoloso correre per scale e corridoi.

Art. 10. Agli alunni è consentito uscire dall'aula per recarsi al bagno per reale necessità e, comunque, è vietato nell'ora successiva all'intervallo.

Art. 11. Si può uscire dalla scuola prima della fine delle lezioni con l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o Fiduciario e la presenza di un genitore o persona maggiorenne da questi delegata.

Art. 12. Gli alunni sono tenuti a comportarsi in modo educato sia nell'edificio scolastico, che al di fuori di esso, all'ingresso e all'uscita della scuola. Saranno presi gli opportuni provvedimenti per coloro che con parole o atti dimostreranno mancanza di rispetto nei riguardi di altri.

Art. 13. Nei viaggi d'istruzione e nelle visite guidate all'esterno della scuola gli alunni sono tenuti ad un comportamento educato ed irresponsabile. Al fine di salvaguardare il buon nome dell'Istituzione ed il buon esito dell'attività, il Consiglio di Classe può escludere dalla partecipazione ai viaggi quegli alunni che, sulla base dell'andamento disciplinare a scuola, non garantiscono un tale comportamento. Tre note disciplinari sul registro di classe, se gravi, possono essere già motivo di esclusione dai viaggi d'istruzione.

Art. 14. In caso di continue negligenze o atti che, oltre a compromettere l'attività didattica, arrechino danni a persone o cose, verranno adottati nei confronti degli alunni responsabili provvedimenti disciplinari:

1. avviso da parte del Dirigente Scolastico con annotazioni scritte alla famiglia;
2. gli alunni responsabili per danneggiamento alle cose dovranno, previo programma specifico degli OO.CC., intraprendere azioni di studio e di volontariato per rinforzare la consapevolezza del valore dei beni comuni;
3. sospensione dalle lezioni, sentito il parere degli insegnanti del Consiglio di Classe, ove previsto dalla norma.

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER GLI ALUNNI
## SCUOLA DELL'INFANZIA

(da leggere e commentare il primo giorno di scuola e conservare nel registro di classe)

- ✓ Il permesso a lungo termine per l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata deve essere richiesto in segreteria.
- ✓ Il permesso occasionale per l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata, rispetto agli orari stabiliti, deve essere richiesto alle insegnanti di sezione.

- ✓ Le assenze per malattia e per motivi di famiglia, 5 giorni compresi sabato e domenica, vanno giustificate con un'autocertificazione scritta.
- ✓ Le insegnanti e il personale A.T.A. non possono somministrare farmaci, ad eccezione dei farmaci salvavita utilizzando una procedura concordata
- ✓ I bambini non si consegnano ad alcun minore; per la riconsegna a persone adulte diverse dai genitori occorre compilare la delega con copia della carta d'identità allegata
- ✓ SI PREGA I GENITORI DI RISPETTARE L'ORARIO DI INGRESSO E DI USCITA.
- ✓ I GENITORI NON DEVONO SOSTARE NEI LOCALI DELLA SCUOLA.
- ✓ È VIETATO ENTRARE NELLE AULE (ART. 26 DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO)
- ✓ Si prega di controllare quotidianamente gli zainetti dei propri figli
- ✓ Non si portano giochi da casa.
- ✓ Abbigliamento pratico: tute e scarpe da tennis, possibilmente con chiusure a strappo. No bretelle, cinture, body, salopettes, maglie con strass/perline, mollette, fermagli, collane, braccialetti e quant'altro possa essere ingerito o inalato dai bambini
- ✓ Si prega di comunicare qualsiasi problema di salute che potrebbero insorgere in determinate situazioni, per favorire un intervento consapevole delle insegnanti.
- ✓ Per motivi di salute corredati da certificato medico e per motivi religiosi può essere richiesta la variazione del menù scolastico, compilando l'apposita modulistica. Per gli altri non è previsto perché i bambini devono abituarsi ad un'alimentazione varia, anche secondo il progetto di educazione alla salute che viene svolto a scuola.
- ✓ Scrivere il nome su: sacchetto del cambio, giubbini, cappelli, sciarpe, zaino, ecc., onde evitare spiacevoli scambi.
- ✓ Per ragioni igienico-sanitarie non si autorizza l'introduzione di cibi e bevande dall'esterno. Alcune deroghe possono essere messe in atto per alimenti provenienti da esercizi in possesso della certificazione HCCP. Gli ingredienti degli alimenti devono essere visibili onde evitare qualsiasi problema a bambini allergici o intolleranti.
- ✓ Gli alunni saranno informati sulle norme di sicurezza ed effettueranno delle prove di evacuazione.

**REGOLAMENTO DISCIPLINARE**
**Ai sensi del D.P.R. n. 249/98 e C.M. 371/98**

| Art.3 | | Art.4 | |
|---|---|---|---|
| DOVE | MANCANZE | AZIONI-SANZIONI | ORG. COMP. |
| C.1 | assenze | -controllare la frequenza<br>-dialogare con l'allievo | docente<br>docente |
| | negligenza | -informare il coordinatore<br>-contattare la famiglia<br>-definire strategie di controllo<br>-concordare ulteriori interventi<br>servizi sociali, psico-pedagogista ASL | docente<br>coordinatore C.C.<br>coordinatore C.C.<br>coordinatore C.C. |
| C.2 | mancanza di rispetto verso compagni e personale | promozione del rispetto reciproco:<br>-dialogo con l'allievo<br>-richiamo<br>-esclusione da momenti di vita scolastica (intervallo, uscite.)<br>-informazione della famiglia<br>-intervento del D.S.<br>-coinvolgimento del C.C.<br>-sospensione | <br>docente<br>docente<br>C.C. – D.S.<br><br>docente<br>coordinatore<br>D.S.<br>su richiesta del docente: C.C. |
| C.3 | comportamento scorretto | Si procede a:<br>- richiamo individuale<br>-informazione della famiglia<br>-convocazione della famiglia<br>-intervento del D.S.<br>-coinvolgimento del C.C.<br>-sospensione con o senza obbligo di frequenza | <br>docente<br>docente<br>docente/coordinatore<br>coordinatore<br>D.S.<br>su richiesta del docente: meno di 15 gg C.C. e più di 15 gg. O.O.C.C. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| C.4 | inosservanza del regolamento di Istituto | -sensibilizzazione sulla necessità dell'organizzazione e sulla sicurezza<br>-informazione sui comportamenti da adottare per prevenire infortuni | vedi comma 3 |
| C.5 | danni al patrimonio della scuola | -gli allievi che volontariamente arrecano danni dovranno, previa programma specifico degli OO.CC. intraprendere azioni di studio e di volontariato per rinforzare la consapevolezza del valore dei beni comuni. | vedi comma 3 |
| C6 | carenza di responsabilità nei confronti dell'ambiente scolastico | -la scuola promuove attività per rendere più accogliente l'ambiente scolastico e ne sollecita il rispetto. Frequenza di corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale. | vedi comma 3 |

È stato attivato l'organo di Governo interno costituito dal Dirigente Scolastico, dal Presidente del Consiglio di Istituto, dai docenti. Tutte le sanzioni saranno promulgate nel rispetto della privacy (legge 19672003). Dei richiami scritti inflitti agli alunni vanno informati il DS e le famiglie.

## CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA LISTA D'ATTESA

(Deliberazione assunta dal Consiglio di Circolo nella seduta del 26/11/97,
aggiornati nella seduta del Consiglio d'Istituto del 17/12/2008 e del 10/02/2010)

Si portano a conoscenza i criteri deliberati dal consiglio di Circolo – seduta del 26/11/97 e seduta del 17/12/2008 e del Consiglio di Istituto del 10/02/2010 per l'eventuale formazione della lista di attesa nella scuole dell'infanzia dell'istituto, da far valere in caso di insufficienza dei posti:

Gli alunni riconfermati compresi i trasferiti da altra scuola, cioè coloro che hanno frequentato la scuola dell'infanzia, hanno diritto alla precedenza.

CRITERI

1) La residenza: per la scuola dell'infanzia di Villa S. Antonio, hanno precedenza i residenti del Comune di Ascoli Piceno e di Castel di Lama;

2) Il domicilio;

3) Particolari condizioni (disabilità);

4) Età del bambino (intesa come maggiore età: quindi a parità di anno si valuta il mese e il giorno di nascita).

5) Ove attivata dal Comune di residenza inserimento nella sezione Primavera. Gli alunni anticipatari saranno inseriti subordinatamente alla disponibilità di posti, all'esaurimento delle liste d'attesa, alle precedenze dei bambini di tre anni e alle seguenti condizioni oltre i criteri sovraesposti dal punto 1 al punto 4:
   - inserimento graduale dapprima in orario antimeridiano senza mensa, poi, dietro valutazione pedagogica didattica dei docenti, con mensa e infine al compimento del terzo anno orario completo;
   - inserimento nella sezione primavera;
   - possibile autonomia nel controllo degli sfinteri.

6) Resta inteso che a disponibilità di posto, potranno essere inseriti alunni di 3 anni con nullaosta e aventi diritto (tre anni).

7) La graduatoria (lista d'attesa) dovrà essere pubblicata tramite affissione all'Albo dell'Istituto Scolastico per 10 giorni, in modo da acquisire eventuali reclami e/o osservazioni degli interessati. Trascorso il predetto periodo la graduatoria risulta definitiva.

8) Questo Istituto ritiene opportuno, per motivi organizzativi, in caso di trasferimento da una scuola ad un 'altra, che si chieda il rilascio del Nulla Osta.

## REGOLAMENTO PER I CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI DELLA SCUOLA PRIMARIA

## PLESSI VILLA SANT'ANTONIO

Sono stabiliti i criteri di seguito specificati per l'accoglimento delle domande di iscrizione degli alunni alle classi di scuola primaria, nel caso di eccedenza delle domande rispetto alla ricettività di ciascuna scuola, alle norme sulla sicurezza, ed al numero delle classi che è possibile formare secondo l'organico dato, fermo restando il volontario spostamento degli alunni da parte dei genitori.

A ciascuna delle seguenti voci sono attribuiti i punteggi:

1) Particolari condizioni dei genitori (disabilità dell'alunno, unico genitore, genitore separato cui sono affidati i figli) — Punti 20

2) Presenza di fratelli/sorelle nella stessa scuola. — Punti 20

3) residenza nell'ambito del Comune) (Ascoli o Castel di Lama — Punti 10

4) gli iscritti alla scuola dell'infanzia di V.S.A. hanno la precedenza per l'iscrizione alla scuola primaria di Villa S. Antonio.

A parità di punteggio farà fede la vicinanza alla scuola richiesta.

## REGOLAMENTO PER I CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI DELLA SCUOLA PRIMARIA

## PLESSO DI COLLI DEL TRONTO

Sono stabiliti i criteri di seguito specificati per l'accoglimento delle domande di iscrizione degli alunni alle classi di scuola primaria, nel caso di eccedenza delle domande rispetto alla ricettività di ciascuna scuola ed al numero delle classi che è possibile formare secondo l'organico dato.

A ciascuna delle seguenti voci sono attribuiti i punteggi:

1) Residenza nell'ambito del Comune. (Colli del Tronto) — Punti 10

2) Domicilio nell'ambito del Comune. — Punti 10

3) Particolari condizioni dei genitori (disabilità dell'alunno) — Punti 8

4) Presenza di fratelli nella stessa scuola. — Punti 5

5) Vicinanza rispetto all'edificio scolastico (stradario) — Punti 4

In caso di parità di punteggio si effettuerà un sorteggio pubblico.

## PARTECIPAZIONE A VISITE GUIDATE

## REGOLAMENTO PER LE USCITA DIDATTICHE E PER I VIAGGI D'ISTRUZIONE

La partecipazione alle uscite didattiche programmate dal singolo docente nell'ambito del proprio orario di lezione, o dal Consiglio di Classe, e la partecipazione ai viaggi di istruzione programmati dal Consigli o di Classe e/o dal Consiglio d'Istituto, rientrano a tutti gli effetti tra le attività scolastiche e comportano un'assunzione di responsabilità da parte della Scuola e dei Docenti quanto all'organizzazione e alla vigilanza, da parte degli studenti quanto al comportamento, e da parte dei genitori degli alunni relativamente alla segnalazione di situazioni particolari e ad eventuali danni a persone o cose causati da un comportamento scorretto dei rispettivi figli.

1) La Scuola, nel promuovere i viaggi di istruzione porta a conoscenza degli alunni e delle famiglie, insieme con il programma analitico, il presente regolamento e i docenti accompagnatori richiamano l'attenzione su tutto quanto possa contribuire alla piena riuscita dell'iniziativa.
2) In nessun caso l'insegnante accompagnatore può essere chiamato a rispondere per danni causati dagli alunni alla persona propria o di terzi e/o a cose proprie o di terzi, per una condotta intenzionale, o inosservante alle regole stabilite.
3) È fatto obbligo allo studente di attenersi scrupolosamente alle regole di condotta stabilite dall'Istituto e portate a conoscenza della famiglia nel Piano dell'Offerta Formativa e nei giorni precedenti all'iniziativa, come pure a quelle eventualmente stabilite dagli Insegnanti accompagnatori durante l'iniziativa stessa. Tali regole vengono formulate al fine di tutelare i partecipanti all'iniziativa e rispondono a criteri generali di prudenza e diligenza.
4) Lo studente partecipante all'iniziativa deve mantenere un atteggiamento corretto, che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate, e un comportamento idoneo a non causare danni a persone o a cose.
5) Il comportamento tenuto dallo studente durante l'iniziativa verrà successivamente portato in sede di Consiglio di Classe per essere esaminato e comunque considerato nell'ambito della complessiva valutazione dell'alunno. Lo stesso Consiglio di Classe può valutare, in caso di comportamenti scorretti e non rispondenti al presente regolamento, l'opportunità di non consentire la partecipazione dell'alunno a successive e/o ulteriori uscite didattiche e viaggi di istruzione.
6) In caso di pernottamento, al termine delle attività comuni, deve essere rispettata la decisione dell'insegnante accompagnatore di fare rientrare, all'ora stabilita, gli alunni nelle proprie rispettive camere; allo studente è fatto divieto di allontanarsi dalla camera senza motivate ragioni e senza il permesso dell'insegnante. Egli deve evitare inoltre qualunque tipo di comportamento che arrechi disturbo o danno.
7) L'insegnante accompagnatore, in caso di specifiche inosservanze del presente regolamento, si riserva la decisione di contattare i genitori o l'esercente la patria potestà, per sollecitare un intervento diretto allo studente fino alla possibilità per gli stessi di raggiungere il minore in loco ed eventualmente di riaccompagnarlo alla propria residenza.

8) I genitori si impegnano a risarcire eventuali danni causati dal proprio figlio.
9) I genitori sono tenuti a sottoscrivere le più idonee forme di copertura assicurativa, eventualmente segnalate dalla scuola.
10) I genitori sono inoltre tenuti a segnalare al Docente accompagnatore e al capo-comitiva situazioni di salute (ad esempio diabete, allergie, assunzione di farmaci, ecc..) che richiedono particolari premure o accorgimenti.
11) Nel caso di disabilità gravi è consentita ed opportuna la presenza del genitore.

Per quanto non contemplato nel presente regolamento, vale, comunque, quanto citato nella C.M. n. 291 del 14 ottobre 1992.

**Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria**

Visto il parere espresso dal Consiglio Nazionale della Pubblica Istruzione nella Adunanza del 10 febbraio 1998; .
Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nella Adunanza del 4 maggio 1998; .
Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri adottata nella riunione del 29 maggio 1998; .
Sulla proposta del Ministro della Pubblica Istruzione

**ADOTTA IL SEGUENTE REGOLAMENTO**

"Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"

**Art. 1**
**(Vita della comunità scolastica)**

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla

Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano. .

3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

**Art. 2**
**(Diritti)**

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
   a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
   b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
   c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
   d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
   e)la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
   f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.
10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

**Art. 3**
**(Doveri)**

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

**Art. 4**
**(Disciplina)**

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.
7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
8. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica per quanto possibile il disposto del comma 8.
10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

**Art. 5**
**(Impugnazioni)**

1. Per l'irrogazione delle sanzioni di cui all'articolo 4, comma7, e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui all'articolo 328, commi 2 e 4, del decreto legislativo 16 febbraio 1994, n. 297.
2. Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle di cui al comma 1 è ammesso ricorso, da parte degli studenti nella scuola secondaria superiore e da parte dei genitori nella scuola media, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.
3. L'organo di garanzia di cui al comma 2 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
4. Il dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dalla consulta provinciale, da tre docenti e da un genitore designati dal consiglio scolastico provinciale, e presieduto da una persona di elevate qualità morali e civili nominata dal dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

**Art. 6**
**(Disposizioni finali)**

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.
2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.
3. È abrogato il capo III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica

## Decreto del Presidente della Repubblica 21 novembre 2007, n. 235
## (in GU 18 dicembre 2007, n. 293)

### IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'articolo 87, quinto comma, della Costituzione;
Visto l'articolo 328 del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado, di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297;
Visto l'articolo 21, commi 1, 2 e 13, della legge 15 marzo 1997, n. 59;
Vista la legge 27 maggio 1991, n. 176, di ratifica della convenzione sui diritti del fanciullo, fatta a New York il 20 novembre 1989;
.
Visti gli articoli 104, 105 e 106 del testo unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti o sostanze psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di tossicodipendenza, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309; .
Visti gli articoli 12, 13, 14, 15 e 16 della legge 5 febbraio 1992, n. 104; .
Visto l'articolo 36 della legge 6 marzo 1998, n. 40; .
Visto il decreto del Presidente della Repubblica 10 ottobre 1996, n. 567, e successive modificazioni; .
Visto il decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;
Visto l'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400; .
Visto il parere del Consiglio nazionale della pubblica istruzione, espresso nell'Adunanza del 25 luglio 2007; .
Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nell'Adunanza del 17 settembre 2007;
Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 12 ottobre 2007; .

Sulla proposta del Ministro della pubblica istruzione;

Emana

il seguente regolamento:

**Art. 1.**
**Modifiche all'articolo 4 del decreto**
**del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249**

1. L'articolo 4 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, è sostituito dal seguente: "Art. 4 (Disciplina). - 1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comporta-menti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.
7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.

9 - bis Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

9 - ter Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

**Art. 2.**
**Modifiche all'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249**

1. L'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, è sostituito dal seguente:
"Art. 5 (Impugnazioni). - 1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.

2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.
4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.
5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.
6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.
7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.".

**Art. 3.**
**Patto educativo di corresponsabilità e giornata della scuola**

1. Dopo l'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, è inserito il seguente:
   "Art. 5-bis (Patto educativo di corresponsabilità). - 1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.
2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.
3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.".
   Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

## REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI INFORMATICI

- Il laboratorio Informatico (LI) è a disposizione di tutti gli insegnanti dell'Istituto Comprensivo che volessero utilizzare la multimedialità nella didattica.

- Il laboratorio Informatico ha un responsabile che ha la funzione di supervisione coordinamento e verifica di quanto indicato nel presente regolamento e di riferire al Dirigente Scolastico le eventuali anomalie riscontrate.

- In nessun modo sarà ammesso l'uso privato dell'LI, se non per attività che possano avere una diretta o indiretta ricaduta sull'efficacia del processo di insegnamento-apprendimento

- In nessun modo il laboratorio informatico potrà essere utilizzato in maniera estemporanea e improvvisata. L'uso del laboratorio informatico dovrà essere previsto dalla programmazione disciplinare (ambito) o dalla programmazione del Consiglio di classe (interclasse) o dalla programmazione di un determinato Progetto.

**Accesso al laboratorio**

1. L'accesso al laboratorio e l'uso dei pc è riservato agli alunni e agli insegnanti, altre persone presenti a vario titolo nella scuola devono concordare l'eventuale uso del laboratorio con la responsabile.

2. Il laboratorio può essere utilizzato dagli insegnanti solo per scopi professionali.

3. Gli alunni possono usare il laboratorio solo se accompagnati da un'insegnante.

4. Le classi accederono al laboratorio secondo il calendario concordato a livello di plesso.

5. Nei giorni e negli orari nei quali l'uso del laboratorio non è stato assegnato a nessuna classe, è possibile prenotarne l'uso secondo le modalità concordate a livello di plesso.

6. Nel caso in cui singoli insegnanti abbiano necessità di usare i computer durante l'orario assegnato a una classe, potranno farlo solo se ci saranno postazioni non utilizzate dagli alunni, o potranno utilizzare postazioni alternative eventualmente presenti nella singole scuole (biblioteca o aula insegnanti).

**Uso dei computer**

Poiché il laboratorio è utilizzato da molte persone, è necessario rispettare nell'utilizzo le seguenti regole:

1. Accendere e spegnere correttamente i computer
2. E' vietato installare nuovi software. I docenti che hanno necessità di installare programmi o cd-rom sono pregati di contattare la responsabile del laboratorio.

3. Il docente, che condurrà la sua classe o un gruppo di alunni nel laboratorio informatico, firmerà un registro apposito assumendosi la responsabilità dell'hardware, del software utilizzato e della sicurezza degli alunni.

4. È rigorosamente vietato agli alunni portare dischetti da casa e utilizzarli nei computer del laboratorio informatico. In caso di infezione da "virus" informatici, responsabile dei danni sarà il docente.

5. Il docente, sin dal primo accesso in aula, dovrà assegnare gli alunni ad una postazione; tale assegnazione dovrà essere registrata in apposita scheda da consegnare in copia al responsabile- referente; ogni alunno dovrà rispettare tale assegnazione; in nessun caso egli potrà occupare altre postazioni, se non autorizzato dall'insegnante il quale annoterà la variazione (anche se momentanea).

6. La postazione SERVER è destinata all'insegnante; nessun alunno potrà utilizzare tale postazione data la delicatezza dell'hardware e del software ai fini della gestione della rete locale.

7. Non modificare le impostazioni (salvaschermo, sfondo, colori, risoluzioni, suoni, pagina iniziale di internet, account di posta elettronica…)

8. Segnalare eventuali malfunzionamenti alla referente di laboratorio e/o annotarli sull'apposito registro.

9. Non spostare o eliminare dati e cartelle altrui.

10. Memorizzare i propri file nella cartella Documenti. Ciascun utente dovrà creare una propria cartella personale nella quale memorizzare i dati. I file non archiviati secondo questo criterio potranno essere eliminati dalla responsabile.

11. Il docente che porterà gli alunni nel laboratorio informatico avrà cura di creare una cartella con il nome della classe su ogni computer utilizzato. Tale cartella sarà creata all'interno di un'altra, già predisposta dal referente-responsabile, denominata "Lavoro 2007-2008", all'interno della cartella "Documenti". Tutti i file creati dagli alunni saranno inseriti nella loro cartella, o in opportune sottocartelle, allo scopo di tenere in ordine e sotto controllo la gestione dei file.

12. Il referente-responsabile controllerà che venga osservato il presente Regolamento e avrà cura di variarlo o di integrarlo qualora se ne evidenziasse la necessità, allo scopo di garantire la massima efficienza all'uso del laboratorio informatico.

13. Onde evitare perdite di dati, si consiglia comunque di effettuare copie di sicurezza personali del lavoro svolto (es. su cd-rom).

14. Per ragioni di manutenzione possono essere effettuati, secondo necessità e al termine delle attività didattiche, interventi di formattazione (cancellazione dei dati) e reinstallazione del software. Perciò, al termine dell'anno scolastico, entro la data comunicata tempestivamente dalla responsabile del laboratorio, è opportuno che gli utenti effettuino le copie di sicurezza del proprio lavoro previste al punto precedente. Nel caso in cui, per problemi tecnici, si rendesse necessaria la formattazione di un pc nel corso dell'a.s., la responsabile ne darà tempestiva comunicazione agli utenti.

15. Nel caso di individuazione di virus (comparsa di un messaggio dell'antivirus) prendere nota del messaggio e segnalare immediatamente il fatto alla responsabile del laboratorio.

16. Prima di lasciare l'aula multimediale:
    - controllare che tutti i computer e le relative periferiche usate siano spenti
    - abbassare la leva del quadro generale che consente l'erogazione dell'energia elettrica ai computer
    - non lasciare oggetti personali e non sui tavoli (fogli di carta, penne, fazzoletti…)

17. Riconsegnare le chiavi dell'aula all' insegnanti responsabile.

18. Il docente che non si dimostrerà disponibile ad osservare il presente Regolamento non potrà fruire del servizio del Laboratorio Informatico.

**Stampa**

- A livello di Istituto viene definita annualmente la quantità di cartucce utilizzabili.
- Occorre fare molta attenzione ed evitare gli sprechi.
- La realizzazione di particolari attività che richiedano un cospicuo consumo di inchiostro deve essere giustificata da motivi didattici, e preventivamente segnalata e concordata con il responsabile di laboratorio.
- Va comunque evitata la stampa di fotografie, diapositive perché consumano un'eccessiva quantità di inchiostro. (E' preferibile registrarli su supporti multimediali)

## REGOLAMENTO USO DI INTERNET

Art. 1. L'aula multimediale è dotata di una connessione INTERNET con tecnologia ADSL.

Art. 2. L'uso di INTERNET da parte dei docenti dell'Istituto Comprensivo è ammesso per la consultazione di banche dati remoti, per l'acquisizione di materiale a distanza legati all'aggiornamento, per attività che possano avere una diretta o indiretta ricaduta sull'efficacia del processo di insegnamento-apprendimento.

Art. 3. È assolutamente vietato l'uso di internet agli alunni se non per ricerche o lavori programmati dal docente e in sua vigile e costante presenza.

Art. 4. I docenti interessati all'utilizzo di Internet dovranno richiedere apposita autorizzazione al Dirigente Scolastico; tale autorizzazione, di durata annuale, potrà essere revocata in qualsiasi momento a seguito di un uso personale e improprio e/o di non rispetto del presente regolamento.

Art. 5. All'atto della richiesta al Dirigente Scolastico dovrà essere dichiarato nella domanda, da parte del docente, di essere in possesso delle necessarie competenze informatiche sull'uso della rete e dell'antivirus installato.

Art. 6. Ogni connessione dovrà essere registrata in apposito registro presente in aula di informatica. Negli appositi spazi del registro dovrà essere annotata la data, l'ora di inizio e termine della connessione, nonché i siti visitati e lo scopo della connessione; infine, se l'attività in rete è in presenza di alunni o individuale (solo il docente).

Art. 7. Particolare attenzione dovrà essere data durante la connessione alla possibilità di infezione da virus informatici; nel caso ciò avvenga, responsabile dei danni all'hardware e al software sarà il docente che ha stabilito la connessione.

Internet: navigazione sicura

- L'acceso a Internet da parte degli alunni può avvenire solo in presenza e con il controllo di un'insegnante che ne è responsabile.

- Il responsabile del laboratorio avrà cura di impostare come pagina iniziale la home page del sito della scuola. In questo spazio si accede a molti siti selezionati per qualità e sicurezza dei contenuti

Posta elettronica

- L'uso della posta elettronica da parte degli alunni può avvenire solo per motivi didattici e in presenza dell'insegnante.
- Gli insegnanti possono usare la posta elettronica solo per motivi professionali.

ATTENZIONE: per motivi di sicurezza possono essere adottate soluzioni tecnologiche che comportano il monitoraggio e la raccolta di informazioni sulle attività svolte.

## SANZIONI DISCIPLINARI

## PARTE III - PERSONALE

## TITOLO I - PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO, DIRETTIVO E ISPETTIVO

## CAPO IV - Disciplina

## Sezione I - Sanzioni disciplinari

### Art. 492 - Sanzioni
### (modificato dal DL 28 agosto 1995 n. 361, convertito con modificazioni dalla legge 27 ottobre 1995 n. 437)

1. Fino al riordinamento degli organi collegiali, le sanzioni disciplinari e le relative procedure di irrogazione sono regolate, per il personale direttivo e docente, dal presente articolo e dagli articoli seguenti.
2. Al personale predetto, nel caso di violazione dei propri doveri, possono essere inflitte le seguenti sanzioni disciplinari:
   a) la censura; .

b) la sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio fino a un mese; .
c) la sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio da oltre un mese a sei mesi;
d) la sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio per un periodo di sei mesi e l'utilizzazione, trascorso il tempo di sospensione, per lo svolgimento di compiti diversi da quelli inerenti alla funzione docente o direttiva;
e) la destituzione.

3. Per il personale docente il primo grado di sanzione disciplinare è costituito dall'avvertimento scritto, consistente nel richiamo all'osservanza dei propri doveri.

## Art. 493 - Censura

1. La censura consiste in una dichiarazione di biasimo scritta e motivata, che viene inflitta per mancanze non gravi riguardanti i doveri inerenti alla funzione docente o i doveri di ufficio.

## Art. 494 - Sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio fino a un mese

1. La sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio consiste nel divieto di esercitare la funzione docente o direttiva, con la perdita del trattamento economico ordinario, salvo quanto disposto dall'articolo 497. La sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio fino a un mese viene inflitta:
   a) per atti non conformi alle responsabilità, ai doveri e alla correttezza inerenti alla funzione o per gravi negligenze in servizio;
   b) per violazione del segreto d'ufficio inerente ad atti o attività non soggetti a pubblicità;
   c) per avere omesso di compiere gli atti dovuti in relazione ai doveri di vigilanza.

## Art. 495 - Sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio da oltre un mese a sei mesi

1. La sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio da oltre un mese a sei mesi è inflitta:
   a) nei casi previsti dall'articolo 494 qualora le infrazioni abbiano carattere di particolare gravità;
   b) per uso dell'impiego ai fini di interesse personale;
   c) per atti in violazione dei propri doveri che pregiudichino il regolare funzionamento della scuola e per concorso negli stessi atti;
   d) per abuso di autorità.

## Art. 496 - Sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio per un periodo di sei mesi e utilizzazione in compiti diversi

1. La sanzione della sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio per un periodo di sei mesi e l'utilizzazione, dopo che sia trascorso il tempo di sospensione, nello svolgimento di compiti diversi da quelli inerenti alla funzione docente o a quella direttiva connessa al rapporto educativo, è inflitta per il compimento di uno o più atti di particolare gravità integranti reati puniti con pena detentiva non inferiore nel massimo a tre anni, per i quali sia stata pronunciata sentenza irrevocabile di condanna ovvero sentenza di condanna nel giudizio di primo grado confermata in grado di appello, e in ogni altro caso in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione temporanea dai pubblici uffici o della sospensione dall'esercizio della potestà dei genitori. In ogni caso gli atti per i quali è inflitta la sanzione devono essere non conformi ai doveri specifici inerenti alla funzione e denotare l'incompatibilità del soggetto a svolgere i compiti del proprio ufficio nell'esplicazione del rapporto educativo
2. Con decreto del Ministro della pubblica istruzione sono disposti i compiti diversi, di corrispondente qualifica funzionale, presso l'Amministrazione centrale o gli uffici scolastici regionali e provinciali, ai quali è assegnato il personale che ha riportato detta sanzione.
3. In corrispondenza del numero delle unità di personale utilizzate in compiti diversi ai sensi del presente articolo, sono lasciati vacanti altrettanti posti nel contingente previsto dall'articolo 456 comma 1.

## Art. 497 - Effetti della sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio

1- La sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio di cui all'articolo 494 comporta il ritardo di un anno nell'attribuzione dell'aumento periodico dello stipendio.
2- La sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio di cui all'articolo 495, se non superiore a tre mesi, comporta il ritardo di due anni nell'aumento periodico dello stipendio; tale ritardo e elevato a tre anni se la sospensione è superiore a tre mesi.
3- Il ritardo di cui ai commi 1 e 2 ha luogo a decorrere dalla data in cui verrebbe a scadere il primo aumento successivo alla punizione inflitta.
4- Per un biennio dalla data in cui è irrogata la sospensione da uno a tre mesi o per un triennio, se la sospensione è superiore a tre mesi, il personale direttivo e docente non può ottenere il passaggio anticipato a classi superiori di stipendio; non può altresì partecipare a concorsi per l'accesso a carriera superiore, ai quali va ammesso con riserva se è pendente ricorso avverso il provvedimento che ha inflitto la sanzione.
5- Il tempo di sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio è detratto dal computo dell'anzianità di carriera.
6- Il servizio prestato nell'anno non viene valutato ai fini della progressione economica e dell'anzianità richiesta per l'ammissione ai concorsi direttivo e ispettivo nei confronti del personale che abbia riportato in quell'anno una sanzione disciplinare superiore alla censura, salvo i maggiori effetti della sanzione irrogata.

## Art. 498 - Destituzione

1. La destituzione, che consiste nella cessazione dal rapporto d'impiego, è inflitta:
   a) per atti che siano in grave contrasto con i doveri inerenti alla funzione;
   b) per attività dolosa che abbia portato grave pregiudizio alla scuola, alla pubblica amministrazione, agli alunni, alle famiglie;
   c) per illecito uso o distrazione dei beni della scuola o di somme amministrate o tenute in deposito, o per concorso negli stessi fatti o per tolleranza di tali atti commessi da altri operatori della medesima scuola o ufficio, sui quali, in relazione alla funzione, si abbiano compiti di vigilanza;
   d) per gravi atti di inottemperanza a disposizioni legittime commessi pubblicamente nell'esercizio delle funzioni, o per concorso negli stessi;
   e) per richieste o accettazione di compensi o benefici in relazione ad affari trattati per ragioni di servizio;
   f) per gravi abusi di autorità.

## Art. 499 - Recidiva

1. In caso di recidiva in una infrazione disciplinare della stessa specie di quella per cui sia stata inflitta la sanzione dell'avvertimento o della censura, va inflitta rispettivamente la sanzione immediatamente più grave di quella prevista per l'infrazione commessa. In caso di recidiva in una infrazione della tessa specie di quella per la quale sia stata inflitta la sanzione di cui alla lettera b), alla lettera c) o alla lettera d) del comma 2 dell'articolo 492, va inflitta, rispettivamente, la sanzione prevista per la infrazione commessa nella misura massima; nel caso in cui tale misura massima sia stata già irrogata, la sanzione prevista per l'infrazione commessa può essere aumentata sino a un terzo.

## Art. 500 - Assegno alimentare

1. Nel periodo di sospensione dall'ufficio è concesso un assegno alimentare in misura pari alla metà dello stipendio, oltre agli assegni per carichi di famiglia.
2. La concessione dell'assegno alimentare va disposta dalla stessa autorità competente ad infliggere la sanzione.

## Art. 501 - Riabilitazione

1. Trascorsi due anni dalla data dell'atto con cui fu inflitta la sanzione disciplinare, il dipendente che, a giudizio del comitato per la valutazione del servizio, abbia mantenuto condotta meritevole, può chiedere che siano resi nulli gli effetti della sanzione, esclusa ogni efficacia retroattiva.

2. Il termine di cui al comma 1 è fissato in cinque anni per il personale che ha riportato la sanzione di cui all'articolo 492, comma 2, lettera d).

## Sezione II - Competenze, provvedimenti cautelari e procedure

### Art. 502 - Censura e avvertimento

(abrogato).

### Art. 503 - Sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio e destituzione

(abrogato).

### Art. 504 - Ricorsi

(abrogato).

### Art. 505 - Provvedimenti di riabilitazione

(abrogato).

### Art. 506 - Sospensione cautelare e sospensione per effetto di condanna penale

(abrogato).

### Art. 507 - Rinvio

(abrogato).

## Art. 508 - Incompatibilità

1. Al personale docente non è consentito impartire lezioni private ad alunni del proprio istituto.
2. Il personale docente, ove assuma lezioni private, è tenuto ad informare il direttore didattico o il preside, al quale deve altresì comunicare il nome degli alunni e la loro provenienza.
3. Ove le esigenze di funzionamento della scuola lo richiedano, il direttore didattico o il preside possono vietare l'assunzione di lezioni private o interdirne la continuazione, sentito il consiglio di circolo o di istituto.
4. Avverso il provvedimento del direttore didattico o del preside è ammesso ricorso al provveditore agli studi, che decide in via definitiva, sentito il parere del consiglio scolastico provinciale.
5. Nessun alunno può essere giudicato dal docente dal quale abbia ricevuto lezioni private; sono nulli gli scrutini o le prove di esame svoltisi in contravvenzione a tale divieto.
6. Al personale ispettivo e direttivo è fatto divieto di impartire lezioni private.
7. L'ufficio di docente, di direttore didattico, di preside, di ispettore tecnico e di ogni altra categoria di personale prevista dal presente titolo non è cumulabile con altro rapporto di impiego pubblico.
8. Il predetto personale che assuma altro impiego pubblico è tenuto a darne immediata notizia all'amministrazione.
9. L'assunzione del nuovo impiego importa la cessazione di diritto dall'impiego precedente, salva la concessione del trattamento di quiescenza eventualmente spettante ai sensi delle disposizioni in vigore.
10. Il personale di cui al presente titolo non può esercitare attività commerciale, industriale e professionale, ne può assumere o mantenere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società od enti per i quali la nomina è riservata allo Stato e sia intervenuta l'autorizzazione del Ministero della pubblica istruzione.
11. Il divieto, di cui al comma 10, non si applica nei casi si società cooperative.
12. Il personale che contravvenga ai divieti posti nel comma 10 viene diffidato dal direttore generale o capo del servizio centrale competente ovvero dal provveditore agli studi a cessare dalla situazione di incompatibilità.
13. L'ottemperanza alla diffida non preclude l'azione disciplinare.
14. Decorsi quindici giorni dalla diffida senza che l'incompatibilità sia cessata, viene disposta la decadenza con provvedimento del direttore generale o capo del servizio centrale competente, sentito il Consiglio nazionale della pubblica istruzione, per il personale appartenente ai ruoli nazionali; con provvedimento del provveditore agli studi, sentito il consiglio scolastico provinciale, per il personale docente della scuola materna, elementare e media e, sentito il Consiglio nazionale della pubblica istruzione, per il personale docente degli istituti e scuole di istruzione secondaria superiore.

15. Al personale docente è consentito, previa autorizzazione del direttore didattico o del preside, l'esercizio di libere professioni che non siano di pregiudizio all'assolvimento di tutte le attività inerenti alla funzione docente e siano compatibili con l'orario di insegnamento e di servizio.
16. Avverso il diniego di autorizzazione è ammesso ricorso al provveditore agli studi, che decide in via definitiva.

Per quanto riguarda le sanzioni disciplinari e responsabilità
di dipendenti pubblici la normativa è stata aggiornata
dal capo V del D.Lgs. n. 150 del 15/11/2009

**Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150**

**"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. (09G0164)"**

pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 31 ottobre 2009, n. 254 - Supplemento Ordinario n. 197

CAPO V

Sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici

Art. 67.
Oggetto e finalità

1. In attuazione dell'articolo 7 della legge 4 marzo 2009, n. 15, le disposizioni del presente Capo recano modifiche in materia di sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche in relazione ai rapporti di lavoro di cui all'articolo 2, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001, al fine di potenziare il livello di efficienza degli uffici pubblici e di contrastare i fenomeni di scarsa produttività ed assenteismo.
2. Resta ferma la devoluzione al giudice ordinario delle controversie relative al procedimento e alle sanzioni disciplinari, ai sensi dell'articolo 63 del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Art. 68.

Ambito di applicazione, codice disciplinare, procedure di conciliazione

1. L'articolo 55 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è sostituito dal seguente:
2. «Art. 55 (Responsabilità, infrazioni e sanzioni, procedure conciliative). - 1. Le disposizioni del presente articolo e di quelli seguenti, fino all'articolo 55-octies, costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile, e si applicano ai rapporti di lavoro di cui all'articolo 2, comma 2, alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2. Ferma la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, ai rapporti di lavoro di cui al comma 1 si applica l'articolo 2106 del codice civile. Salvo quanto previsto dalle disposizioni del presente Capo, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni è definita dai contratti collettivi. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione del codice disciplinare, recante l'indicazione delle predette infrazioni e relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.
3. La contrattazione collettiva non può istituire procedure di impugnazione dei provvedimenti disciplinari. Resta salva la facoltà di disciplinare mediante i contratti collettivi procedure di conciliazione non obbligatoria, fuori dei casi per i quali è prevista la sanzione disciplinare del licenziamento, da instaurarsi e concludersi entro un termine non superiore a trenta giorni dalla contestazione dell'addebito e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La sanzione concordemente determinata all'esito di tali procedure non può essere di specie diversa da quella prevista, dalla legge o dal contratto collettivo, per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione. I termini del procedimento disciplinare restano sospesi dalla data di apertura della procedura conciliativa e riprendono a decorrere nel caso di conclusione con esito negativo. Il contratto collettivo definisce gli atti della procedura conciliativa che ne determinano l'inizio e la conclusione.
4. Fermo quanto previsto nell'articolo 21, per le infrazioni disciplinari ascrivibili al dirigente ai sensi degli articoli 55-bis, comma 7, e 55-sexies, comma 3, si applicano, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo, le disposizioni di cui al comma 4 del predetto articolo 55-bis, ma le determinazioni conclusive del procedimento sono adottate dal dirigente generale o titolare di incarico conferito ai sensi dell'articolo 19, comma 3.».

Art. 69.

Disposizioni relative al procedimento disciplinare

1. Dopo l'articolo 55 del decreto legislativo n. 165 del 2001 sono inseriti i seguenti:

«Art. 55-bis (Forme e termini del procedimento disciplinare). –

1. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali e' prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, il procedimento disciplinare, se il responsabile della struttura ha qualifica dirigenziale, si svolge secondo le disposizioni del comma 2. Quando il responsabile della struttura non ha qualifica dirigenziale o comunque per le infrazioni punibili con sanzioni più gravi di quelle indicate nel primo periodo, il procedimento disciplinare si svolge secondo le disposizioni del comma 4. Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo.
2. Il responsabile, con qualifica dirigenziale, della struttura in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, quando ha notizia di comportamenti punibili con taluna delle sanzioni disciplinari di cui al comma 1, primo periodo, senza indugio e comunque non oltre venti giorni contesta per iscritto l'addebito al dipendente medesimo e lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato, con un preavviso di almeno dieci giorni. Entro il termine fissato, il dipendente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, il responsabile della struttura conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro sessanta giorni dalla contestazione dell'addebito. In caso di differimento superiore a dieci giorni del termine a difesa, per impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento. La violazione dei termini stabiliti nel presente comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.
3. Il responsabile della struttura, se non ha qualifica dirigenziale ovvero se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui al comma 1, primo periodo, trasmette gli atti, entro cinque giorni dalla notizia del fatto, all'ufficio individuato ai sensi del comma 4, dandone contestuale comunicazione all'interessato.
4. Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento, individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari ai sensi del comma 1, secondo periodo. Il predetto ufficio contesta l'addebito al dipendente, lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, istruisce e conclude il procedimento secondo quanto previsto nel comma 2, ma, se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui al comma 1, primo periodo, con applicazione di termini pari al doppio di quelli ivi stabiliti e salva l'eventuale sospensione ai sensi dell'articolo 55-ter. Il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi ai sensi del comma 3 ovvero dalla data nella quale l'ufficio ha altrimenti acquisito

notizia dell'infrazione, mentre la decorrenza del termine per la conclusione del procedimento resta comunque fissata alla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora. La violazione dei termini di cui al presente comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

5. Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dipendente può indicare, altresì, un numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o del fax ed altresì della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. E' esclusa l'applicazione di termini diversi o ulteriori rispetto a quelli stabiliti nel presente articolo.
6. Nel corso dell'istruttoria, il capo della struttura o l'ufficio per i procedimenti disciplinari possono acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, ne' il differimento dei relativi termini.
7. Il lavoratore dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa amministrazione pubblica dell'incolpato o ad una diversa, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni.
8. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso o la sanzione è applicata presso quest'ultima. In tali casi i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere alla data del trasferimento.
9. In caso di dimissioni del dipendente, se per l'infrazione commessa è prevista la sanzione del licenziamento o se comunque è stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare ha egualmente corso secondo le disposizioni del presente articolo e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

Art. 55-ter (Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale). –

1. Il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale. Per le infrazioni di minore gravità, di cui all'articolo 55-bis, comma 1, primo periodo, non è ammessa la sospensione del procedimento. Per le infrazioni di maggiore gravità, di cui all'articolo 55-bis, comma 1, secondo periodo, l'ufficio competente,

nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, salva la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente.

2. Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'autorità competente, ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.
3. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'autorità competente riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. Il procedimento disciplinare è riaperto, altresì, se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento, mentre ne è stata applicata una diversa. 4. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3 il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza del lavoratore ovvero dalla presentazione dell'istanza di riapertura ed è concluso entro centottanta giorni dalla ripresa o dalla riapertura. La ripresa o la riapertura avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito da parte dell'autorità disciplinare competente ed il procedimento prosegue secondo quanto previsto nell'articolo 55-bis. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorità procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 ed 1-bis, del codice di procedura penale.

Art. 55-quater (Licenziamento disciplinare). –

1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo e salve ulteriori ipotesi previste dal contratto collettivo, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento nei seguenti casi:
   a) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;
   b) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;
   c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;
   d) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;

e) reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;
f) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro.

2. Il licenziamento in sede disciplinare è disposto, altresì, nel caso di prestazione lavorativa, riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, per la quale l'amministrazione di appartenenza formula, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, una valutazione di insufficiente rendimento e questo è dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione stessa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'articolo 54.

3. Nei casi di cui al comma 1, lettere a), d), e) ed f), il licenziamento e' senza preavviso.

Art. 55-quinquies (False attestazioni o certificazioni). –

1. Fermo quanto previsto dal codice penale, il lavoratore dipendente di una pubblica amministrazione che attesta falsamente la propria presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustifica l'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o falsamente attestante uno stato di malattia punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 400 ad euro 1.600. La medesima pena si applica al medico e a chiunque altro concorre nella commissione del delitto.
2. Nei casi di cui al comma 1, il lavoratore, ferme la responsabilità penale e disciplinare e le relative sanzioni, è obbligato a risarcire il danno patrimoniale, pari al compenso corrisposto a titolo di retribuzione nei periodi per i quali sia accertata la mancata prestazione, nonché il danno all'immagine subiti dall'amministrazione.
3. La sentenza definitiva di condanna o di applicazione della pena per il delitto di cui al comma 1 comporta, per il medico, la sanzione disciplinare della radiazione dall'albo ed altresì, se dipendente di una struttura sanitaria pubblica o se convenzionato con il servizio sanitario nazionale, il licenziamento per giusta causa o la decadenza dalla convenzione. Le medesime sanzioni disciplinari si applicano se il medico, in relazione all'assenza dal servizio, rilascia certificazioni che attestano dati clinici non direttamente constatati ne' oggettivamente documentati.

Art. 55-sexies (Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare). –

1. La condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del lavoratore dipendente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti

dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'articolo 54, comporta l'applicazione nei suoi confronti, ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento.

2. Fuori dei casi previsti nel comma 1, il lavoratore, quando cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, è collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità, e si applicano nei suoi confronti le disposizioni di cui all'articolo 33, comma 8, e all'articolo 34, commi 1, 2, 3 e 4. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento. Durante il periodo nel quale è collocato in disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.
3. Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili aventi qualifica dirigenziale, l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento, ed altresì la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione. Ai soggetti non aventi qualifica dirigenziale si applica la predetta sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo.
4. La responsabilità civile eventualmente configurabile a carico del dirigente in relazione a profili di illiceità nelle determinazioni concernenti lo svolgimento del procedimento disciplinare è limitata, in conformità ai principi generali, ai casi di dolo o colpa grave.

Art. 55-septies (Controlli sulle assenze). –

1. Nell'ipotesi di assenza per malattia protratta per un periodo superiore a dieci giorni, e, in ogni caso, dopo il secondo evento di malattia nell'anno solare l'assenza viene giustificata esclusivamente mediante certificazione medica rilasciata da una struttura sanitaria pubblica o da un medico convenzionato con il Servizio sanitario nazionale.
2. In tutti i casi di assenza per malattia la certificazione medica è inviata per via telematica, direttamente dal medico o dalla struttura sanitaria che la rilascia, all'Istituto nazionale della previdenza sociale, secondo le modalità stabilite per la trasmissione telematica dei certificati medici nel settore privato dalla normativa vigente, e in particolare dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri previsto dall'articolo 50, comma 5-bis, del decreto-legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2003, n. 326, introdotto dall'articolo 1, comma

810, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e dal predetto Istituto è immediatamente inoltrata, con le medesime modalità, all'amministrazione interessata.

3. L'Istituto nazionale della previdenza sociale, gli enti del servizio sanitario nazionale e le altre amministrazioni interessate svolgono le attività di cui al comma 2 con le risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.
4. L'inosservanza degli obblighi di trasmissione per via telematica della certificazione medica concernente assenze di lavoratori per malattia di cui al comma 2 costituisce illecito disciplinare e, in caso di reiterazione, comporta l'applicazione della sanzione del licenziamento ovvero, per i medici in rapporto convenzionale con le aziende sanitarie locali, della decadenza dalla convenzione, in modo inderogabile dai contratti o accordi collettivi.
5. L'Amministrazione dispone il controllo in ordine alla sussistenza della malattia del dipendente anche nel caso di assenza di un solo giorno, tenuto conto delle esigenze funzionali e organizzative. Le fasce orarie di reperibilità del lavoratore, entro le quali devono essere effettuate le visite mediche di controllo, sono stabilite con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione.
6. Il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora nonché il dirigente eventualmente preposto all'amministrazione generale del personale, secondo le rispettive competenze, curano l'osservanza delle disposizioni del presente articolo, in particolare al fine di prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalità dell'ufficio, le condotte assenteistiche. Si applicano, al riguardo, le disposizioni degli articoli 21 e 55-sexies, comma 3.

Art. 55-octies (Permanente inidoneità psicofisica). –

1. Nel caso di accertata permanente inidoneità psicofisica al servizio dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, di cui all'articolo 2, comma 2, l'amministrazione può risolvere il rapporto di lavoro. Con regolamento da emanarsi, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera b), della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono disciplinati, per il personale delle amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo, nonché degli enti pubblici non economici:
   a) la procedura da adottare per la verifica dell'idoneità al servizio, anche ad iniziativa dell'Amministrazione;
   b) la possibilità per l'amministrazione, nei casi di pericolo per l'incolumità del dipendente interessato nonché per la sicurezza degli altri dipendenti e degli utenti, di adottare provvedimenti di sospensione cautelare dal servizio, in attesa dell'effettuazione della visita di idoneità, nonché nel caso di mancata presentazione del dipendente alla visita di idoneità, in assenza di giustificato motivo;
   c) gli effetti sul trattamento giuridico ed economico della sospensione di cui alla lettera b), nonché il contenuto e gli effetti dei provvedimenti definitivi adottati dall'amministrazione in seguito all'effettuazione della visita di idoneità;
   d) la possibilità, per l'amministrazione, di risolvere il rapporto di lavoro nel caso di reiterato rifiuto, da parte del dipendente, di sottoporsi alla visita di idoneità.

Art. 55-novies (Identificazione del personale a contatto con il pubblico). –

1. I dipendenti delle amministrazioni pubbliche che svolgono attività a contatto con il pubblico sono tenuti a rendere conoscibile il proprio nominativo mediante l'uso di cartellini identificativi o di targhe da apporre presso la postazione di lavoro.
2. Dall'obbligo di cui al comma 1 è escluso il personale individuato da ciascuna amministrazione sulla base di categorie determinate, in relazione ai compiti ad esse attribuiti, mediante uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri o del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, su proposta del Ministro competente ovvero, in relazione al personale delle amministrazioni pubbliche non statali, previa intesa in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano o di Conferenza Stato-città ed autonomie locali.».

Art. 70.

Comunicazione della sentenza

1. Dopo l'articolo 154-bis del decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271, è inserito il seguente: «Art. 154-ter (Comunicazione della sentenza). - 1. La cancelleria del giudice che ha pronunciato sentenza penale nei confronti di un lavoratore dipendente di un'amministrazione pubblica ne comunica il dispositivo all'amministrazione di appartenenza e, su richiesta di questa, trasmette copia integrale del provvedimento. La comunicazione e la trasmissione sono effettuate con modalità telematiche, ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, entro trenta giorni dalla data del deposito.».

Art. 71.

Ampliamento dei poteri ispettivi

1. All'articolo 60 del decreto legislativo n. 165 del 2001, il comma 6 è sostituito dal presente:
2. «6. Presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica è istituito l'Ispettorato per la funzione pubblica, che opera alle dirette dipendenze del Ministro delegato. L'Ispettorato vigila e svolge verifiche sulla conformità dell'azione amministrativa ai principi di imparzialità e buon andamento, sull'efficacia della sua attività con particolare riferimento alle riforme volte alla semplificazione delle procedure, sul corretto conferimento degli incarichi, sull'esercizio dei poteri disciplinari, sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di controllo dei costi, dei rendimenti, dei risultati, di verifica dei carichi di lavoro. Collabora alle verifiche ispettive di cui al comma 5. Nell'ambito delle proprie verifiche, l'Ispettorato può avvalersi della Guardia di Finanza che opera nell'esercizio dei poteri ad essa attribuiti dalle leggi vigenti. Per le predette finalità l'Ispettorato si avvale altresì di un numero complessivo di dieci funzionari scelti tra esperti del Ministero dell'economia e delle finanze, del Ministero dell'interno, o comunque tra il personale di altre amministrazioni pubbliche, in posizione di comando o fuori ruolo, per il quale si applicano l'articolo 17, comma 14, della legge 15 maggio 1997, n. 127, e l'articolo 56, comma 7, del Testo unico delle disposizioni concernenti lo

statuto degli impiegati civili dello Stato di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, e successive modificazioni. Per l'esercizio delle funzioni ispettive connesse, in particolare, al corretto conferimento degli incarichi e ai rapporti di collaborazione, svolte anche d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, l'Ispettorato si avvale dei dati comunicati dalle amministrazioni al Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 53. L'Ispettorato, inoltre, al fine di corrispondere a segnalazioni da parte di cittadini o pubblici dipendenti circa presunte irregolarità, ritardi o inadempienze delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, può richiedere chiarimenti e riscontri in relazione ai quali l'amministrazione interessata ha l'obbligo di rispondere, anche per via telematica, entro quindici giorni. A conclusione degli accertamenti, gli esiti delle verifiche svolte dall'ispettorato costituiscono obbligo di valutazione, ai fini dell'individuazione delle responsabilità e delle eventuali sanzioni disciplinari di cui all'articolo 55, per l'amministrazione medesima. Gli ispettori, nell'esercizio delle loro funzioni, hanno piena autonomia funzionale ed hanno l'obbligo, ove ne ricorrano le condizioni, di denunciare alla Procura generale della Corte dei conti le irregolarità riscontrate.».

Art. 72.

Abrogazioni

1. Sono abrogate le seguenti disposizioni:

a) articolo 71, commi 2 e 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133;
b) articoli da 502 a 507 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297;
c) l'articolo 56 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

3. All'articolo 5, comma 4, della legge 27 marzo 2001, n. 97, le parole: «, salvi termini diversi previsti dai contratti collettivi nazionali di lavoro,» sono soppresse.

Art. 73.

Norme transitorie

1. Dalla data di entrata in vigore del presente decreto non è ammessa, a pena di nullità, l'impugnazione di sanzioni disciplinari dinanzi ai collegi arbitrali di disciplina. I procedimenti di impugnazione di sanzioni disciplinari pendenti dinanzi ai predetti collegi alla data di entrata in vigore del presente decreto sono definiti, a pena di nullità degli atti, entro il termine di sessanta giorni decorrente dalla predetta data.
2. L'obbligo di esposizione di cartellini o targhe identificativi, previsto dall'articolo 55-novies del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dall'articolo 69 del presente decreto, decorre dal novantesimo giorno successivo all'entrata in vigore del presente decreto.

3. Le disposizioni di legge, non incompatibili con quelle del presente decreto, concernenti singole amministrazioni e recanti fattispecie sanzionatorie specificamente concernenti i rapporti di lavoro del personale di cui all'articolo 2, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, continuano ad essere applicabili fino al primo rinnovo del contratto collettivo di settore successivo alla data di entrata in vigore del presente decreto.

Per il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario si applicano le sanzioni disciplinari previste dal vigente codice disciplinare, contenuto all'art. 95 del vigente CCNL Nazionale del comparto Scuola:

## CAPO IX – NORME DISCIPLINARI

### SEZIONE II: Personale Amministrativo, tecnico e ausiliario

ART.95 - CODICE DISCIPLINARE

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, in relazione alla gravità della mancanza ed in conformità di quanto previsto dall'art. 55 del D.L.vo n. 165/2001, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:
   a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza, e imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
   b) rilevanza degli obblighi violati;
   c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
   d) grado di danno o di pericolo causato all'Amministrazione, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
   e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
   f) al concorso nel fatto di più lavoratori in accordo tra loro.
2. La recidiva in mancanze già sanzionate nel biennio di riferimento comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito della medesima fattispecie.
3. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

4. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:
   a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
   b) condotta non conforme a princìpi di correttezza verso i superiori o altri dipendenti o nei confronti dei genitori, degli alunni o del pubblico;
   c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati ovvero nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti affidati al dipendente o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare azione di vigilanza;
   d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o disservizio;
   e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della legge n. 300 del 1970;
   f) insufficiente rendimento, rispetto a carichi di lavoro e, comunque, nell'assolvimento dei compiti assegnati;
   g) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'Amministrazione, agli utenti o ai terzi.
5. L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio della scuola e destinato ad attività sociali a favore degli alunni.
6. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:
   a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 4 che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
   b) particolare gravità delle mancanze previste nel comma 4;
   c) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'Amministrazione, agli utenti o ai terzi;
   d) ingiustificato ritardo, fino a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;
   e) testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa;
   f) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti dei superiori, di altri dipendenti, dei genitori, degli alunni o dei terzi;
   g) alterchi con ricorso a vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con genitori, alunni o terzi;
   h) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, esulanti dal rispetto della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge 300 del 1970;
   i) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
   l) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'Amministrazione, ai genitori, agli alunni o a terzi.

7. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso di applica per:
   a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste nel comma 6, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza tra quelle previste nel medesimo comma, che abbia comportato l'applicazione della sanzione di dieci giorni di sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
   b) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Amministrazione o ad essa affidati;
   c) rifiuto espresso del trasferimento disposto per motivate esigenze di servizio;
   d) assenza ingiustificata ed arbitraria dal servizio per un periodo superiore a dieci giorni consecutivi lavorativi;
   e) persistente insufficiente rendimento o fatti che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
   f) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
   g) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.
8. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:
   a) terza recidiva nel biennio di: minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti; alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
   b) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti;
   c) condanne passate in giudicato:
      1. di cui art. 58 del D.lgs. 18 agosto 2000, n.267, nonché per i reati di cui agli art. 316 e 316 bis del codice penale;
      ***2.*** quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
      ***3.*** per i delitti indicati dall'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001.
   d) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;
   e) commissione in genere di fatti o atti dolosi, anche non consistenti in illeciti di rilevanza penale per i quali vi sia obbligo di denuncia, anche nei confronti di terzi, di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.
9. Al codice disciplinare di cui al presente articolo deve essere data la massima pubblicità mediante affissione in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Tale forma di pubblicità è tassativa e non può essere sostituita con altre.

ART.99 - CODICE DI CONDOTTA RELATIVO ALLE MOLESTIE SESSUALI NEI LUOGHI DI LAVORO

1. I Direttori generali regionali danno applicazione, con proprio atto, al codice di condotta relativo ai provvedimenti da assumere nella lotta contro le molestie sessuali nei luoghi di lavoro, come previsto dalla raccomandazione della Commissione europea del 27.11.1991, n. 92/131/CEE, allegata a titolo esemplificativo al n. 1 del presente contratto per fornire linee guida uniformi in materia. Dell'atto così adottato i Direttori generali regionali danno informazione preventiva alle OO.SS. firmatarie del presente CCNL.

## D.M. 28-11-2000
## Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

**Pubblicato nella Gazz. Uff. 10 aprile 2001, n. 84.**
**Testo in vigore**

IL MINISTRO PER LA FUNZIONE PUBBLICA

Visto l'art. 2 della legge 23 ottobre 1992, n. 421, recante delega al Governo per la razionalizzazione e la revisione della disciplina in materia di pubblico impiego;
Visto l'art. 11, comma 4, della legge 15 marzo 1997, n. 59, il quale, nel più ampio quadro della delega conferita al Governo per la riforma della pubblica amministrazione, ha, tra l'altro, specificamente conferito al Governo la delega per apportare modificazioni ed integrazioni al decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29;
Visto il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 80, recante nuove disposizioni in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, di giurisdizione nelle controversie di lavoro e di giurisdizione amministrativa, emanate in attuazione dell'art. 11, comma 4, della predetta legge n. 59 del 1997;
Visto, in particolare, l'art. 58-bis del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, come sostituito dall'art. 27 del predetto decreto legislativo n. 80 del 1998;
Visto il decreto 31 marzo 1994 del Ministro della funzione pubblica con il quale è stato adottato il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 58-bis del predetto decreto legislativo n. 29 del 1993;

Ritenuta la necessità di provvedere all'aggiornamento del predetto codice di comportamento alla luce delle modificazioni intervenute all'art. 58-bis del decreto legislativo n. 29 del 1993;
Sentite le confederazioni sindacali rappresentative;

Decreta:

Art. 1
Disposizioni di carattere generale

1. I principi e i contenuti del presente codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa. I dipendenti pubblici - escluso il personale militare, quello della polizia di Stato ed il Corpo di polizia penitenziaria, nonché i componenti delle magistrature e dell'Avvocatura dello Stato - si impegnano ad osservarli all'atto dell'assunzione in servizio.
2. I contratti collettivi provvedono, a norma dell'art. 58-bis, comma 3, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, al coordinamento con le previsioni in materia di responsabilità disciplinare. Restano ferme le disposizioni riguardanti le altre forme di responsabilità dei pubblici dipendenti.
3. Le disposizioni che seguono trovano applicazione in tutti i casi in cui non siano applicabili norme di legge o di regolamento o comunque per i profili non diversamente disciplinati da leggi o regolamenti. Nel rispetto dei princìpi enunciati dall'art. 2, le previsioni degli articoli 3 e seguenti possono essere integrate e specificate dai codici adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'art. 58-bis, comma 5, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29.

Art. 2
Principi

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire esclusivamente la Nazione con disciplina ed onore e di rispettare i princìpi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione. Nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente assicura il rispetto della legge e persegue esclusivamente l'interesse pubblico; ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli è affidato.

2. Il dipendente mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Egli non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.
3. Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento delle proprie competenze, si impegna ad adempierle nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini e assume le responsabilità connesse ai propri compiti.
4. Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio e non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.
5. Il comportamento del dipendente deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione. Nei rapporti con i cittadini, egli dimostra la massima disponibilità e non ne ostacola l'esercizio dei diritti. Favorisce l'accesso degli stessi alle informazioni a cui abbiano titolo e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornisce tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'amministrazione e i comportamenti dei dipendenti.
6. Il dipendente limita gli adempimenti a carico dei cittadini e delle imprese a quelli indispensabili e applica ogni possibile misura di semplificazione dell'attività amministrativa, agevolando, comunque, lo svolgimento, da parte dei cittadini, delle attività loro consentite, o comunque non contrarie alle norme giuridiche in vigore.
7. Nello svolgimento dei propri compiti, il dipendente rispetta la distribuzione delle funzioni tra Stato ed enti territoriali. Nei limiti delle proprie competenze, favorisce l'esercizio delle funzioni e dei compiti da parte dell'autorità territorialmente competente e funzionalmente più vicina ai cittadini interessati.

## Art. 3
## Regali e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, neanche in occasione di festività, regali o altre utilità salvo quelli d'uso di modico valore, da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio.
2. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, regali o altre utilità da un subordinato o da suoi parenti entro il quarto grado. Il dipendente non offre regali o altre utilità ad un sovraordinato o a suoi parenti entro il quarto grado, o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore.

## Art. 4
## Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni.

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica al dirigente dell'ufficio la propria adesione ad associazioni ed organizzazioni, anche a carattere non riservato, i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento dell'attività dell'ufficio, salvo che si tratti di partiti politici o sindacati.
2. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né li induce a farlo promettendo vantaggi di carriera.

Art. 5
Trasparenza negli interessi finanziari

1. Il dipendente informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuiti che egli abbia avuto nell'ultimo quinquennio, precisando:
   a) se egli, o suoi parenti entro il quarto grado o conviventi, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
   b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti entro il quarto grado o affini entro il secondo, o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che egli dovrà dirigere o che siano coinvolte nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Su motivata richiesta del dirigente competente in materia di affari generali e personale, egli fornisce ulteriori informazioni sulla propria situazione patrimoniale e tributari

Art. 6
Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi; di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito; di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il dirigente dell'ufficio.

## Art. 7
## Attività collaterali

1. Il dipendente non accetta da soggetti diversi dall'amministrazione retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.
2. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione con individui od organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio.
3. Il dipendente non sollecita ai propri superiori il conferimento di incarichi remunerati.

## Art. 8
## Imparzialità

1. Il dipendente, nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicura la parità di trattamento tra i cittadini che vengono in contatto con l'amministrazione da cui dipende. A tal fine, egli non rifiuta né accorda ad alcuno prestazioni che siano normalmente accordate o rifiutate ad altri.
2. Il dipendente si attiene a corrette modalità di svolgimento dell'attività amministrativa di sua competenza, respingendo in particolare ogni illegittima pressione, ancorché esercitata dai suoi superiori.

## Art. 9
## Comportamento nella vita sociale

1. Il dipendente non sfrutta la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino. Nei rapporti privati, in particolare con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non menziona né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, qualora ciò possa nuocere all'immagine della amministrazione.

## Art. 10
## Comportamento in servizio

1. Il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Nel rispetto delle previsioni contrattuali, il dipendente limita le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie.
3. Il dipendente non utilizza a fini privati materiale o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio. Salvo casi d'urgenza, egli non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali. Il dipendente che dispone di mezzi di trasporto dell'amministrazione se ne serve per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio e non vi trasporta abitualmente persone estranee all'amministrazione.
4. Il dipendente non accetta per uso personale, né detiene o gode a titolo personale, utilità spettanti all'acquirente, in relazione all'acquisto di beni o servizi per ragioni di ufficio.

Art. 11
Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in diretto rapporto con il pubblico presta adeguata attenzione alle domande di ciascuno e fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio. Nella trattazione delle pratiche egli rispetta l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto motivando genericamente con la quantità di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione. Egli rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde sollecitamente ai loro reclami.
2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'amministrazione. Il dipendente tiene informato il dirigente dell'ufficio dei propri rapporti con gli organi di stampa.
3. Il dipendente non prende impegni né fa promesse in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, se ciò possa generare o confermare sfiducia nell'amministrazione o nella sua indipendenza ed imparzialità.
4. Nella redazione dei testi scritti e in tutte le altre comunicazioni il dipendente adotta un linguaggio chiaro e comprensibile.
5. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in una amministrazione che fornisce servizi al pubblico si preoccupa del rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione nelle apposite carte dei servizi. Egli si preoccupa di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

Art. 12
Contratti

1. Nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, il dipendente non ricorre a mediazione o ad altra opera di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato nel biennio precedente. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali egli abbia concluso contratti a titolo privato nel biennio precedente, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto.
3. Il dipendente che stipula contratti a titolo privato con imprese con cui abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.
4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente competente in materia di affari generali e personale.

Art. 13
Obblighi connessi alla valutazione dei risultati

1. Il dirigente ed il dipendente forniscono all'ufficio interno di controllo tutte le informazioni necessarie ad una piena valutazione dei risultati conseguiti dall'ufficio presso il quale prestano servizio. L'informazione è resa con particolare riguardo alle seguenti finalità: modalità di svolgimento dell'attività dell'ufficio; qualità dei servizi prestati; parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti; agevole accesso agli uffici, specie per gli utenti disabili; semplificazione e celerità delle procedure; osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure; sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni.

Art. 14
Abrogazione

1. Il decreto del Ministro della funzione pubblica 31 marzo 1994 è abrogato.

# CARTA DEI SERVIZI DELLA SCUOLA

## PRINCIPI FONDAMENTALI

La carta dei servizi della scuola ha come fonte di ispirazione fondamentale gli artt. 3, 33 e 34 della Costituzione Italiana

1. UGUAGLIANZA

1.1. Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socio-economiche degli alunni e/o delle loro famiglie.

2. IMPARZIALITA' E REGOLARITA'

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

2.2. La scuola attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, anche in situazioni di conflitto sindacale, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

3. ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

3.1. La scuola si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali dell'infanzia e primaria e alle situazioni di rilevante necessità. Particolare impegno è prestato per la valutazione delle problematiche relative agli alunni stranieri, di qualsiasi nazionalità, a quelli in situazione di handicap o di svantaggio.

3.2. Nello svolgimento della propria attività ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dell'alunno.

4. DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

4.1. L'utente ha facoltà di scegliere fra istituzioni che erogano il servizio scolastico. La libertà di scelta si esercita tra le istituzioni scolastiche statali dello stesso tipo, nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse. In caso di eccedenza di domande va, comunque considerato il criterio della territorialità (residenza, domicilio, sede di lavoro dei familiari, ecc.).

4.2. L'obbligo scolastico, il proseguimento degli studi superiori e la regolarità della frequenza sono assicurati per interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte, che collaborano tra loro in modo funzionale ed organico.

## 5. PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

5.1. Istituzioni, personale, genitori, alunni, sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della CARTA, attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti. I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio.

5.2. Le istituzioni scolastiche e gli enti locali si impegnano a favorire le attività extrascolastiche che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico, secondo le norme vigenti, compresa la direttiva ministeriale n. 133/96.

5.3. Le istituzioni scolastiche, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantiscono la massima semplicità delle procedure ed un'uniformazione completa e trasparente.

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

5.5. Per le stesse finalità, la scuola garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali, nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dall'amministrazione.

## 6. LIBERTA' DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

6.1. La programmazione assicura il rispetto delle libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici, recepiti dai Nuovi Programmi della scuola primaria e dagli Orientamenti della scuola dell'infanzia.

6.2. L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un compito per l'amministrazione, che assicura interventi organici e regolari.

# PARTE I

## 7. AREA DIDATTICA

7.1. La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della Società civile, è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto degli obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

7.2. Al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni, sarà posta attenzione particolare alla continuità educativa, sia orizzontale che verticale. Pertanto si prevedono incontri tra insegnanti della scuola dell'infanzia e primaria e tra questi e i docenti delle scuole secondarie di 1° grado, così da evitare passaggi traumatici da uno ad altro ordine di scuola. Saranno curati in maniera concreta e cospicua i rapporti con la famiglia e con le altre agenzie educative (associazioni culturali, parrocchia, ecc.) per realizzare opportune sinergie a carattere formativo.

7.3. Nella scelta dei libri di testo i docenti e gli organi collegiali devono tenere conto degli obiettivi della programmazione educativa e del complessivo itinerario della progettazione didattica, per operare un'adozione che garantisca livelli qualitativamente elevati per tutte le discipline, evitando squilibri che compromettano l'organicità dei procedimenti didattici. In particolare si considerino i criteri che seguono:

- natura e forma delle esposizioni, da considerare con particolare cura in relazione allo spessore culturale dei contenuti, alla realizzazione dell'unitarietà dei saperi ed al rapporto fra le discipline di studio.

7.4. Nell'assegnazione dei compiti per casa, il docente opera in coerenza con la programmazione di classe, evitando di sovraccaricare gli alunni, per lasciar loro il tempo di coltivare altri interessi. In ogni caso, il pomeriggio in cui c'è rientro non saranno assegnati i compiti per il giorno dopo.

7.5. Nel rapporto con gli allievi, i docenti colloquiano in modo pacato. Non si deve ricorrere ad alcuna forma di intimidazione o minaccia di punizioni mortificanti. I docenti impostano il rapporto educativo con gli alunni basandolo sul reciproco rispetto, scoraggiando perciò gli atteggiamenti irriguardosi da parte degli alunni, evitando essi stessi di rivolgersi agli allievi con espressioni offensive.

7.6. Progetto educativo e programmazione

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

a. Progetto educativo di istituto (P.E.I.)

Il PEI elaborato dalle singole scuole contiene le scelte educative ed organizzative e i criteri di utilizzazione delle risorse e costituisce un impegno per l'intera comunità scolastica. Integrato dal regolamento d'istituto, definisce, in modo razionale e produttivo il piano organizzativo in funzione delle proposte culturali, delle scelte educative e degli obiettivi formativi elaborati dai competenti organi della scuola. In particolare, regola l'uso delle risorse di istituto e la pianificazione delle attività di sostegno, di recupero e di formazione integrata. Contiene, inoltre, i criteri alla formazione delle classi, all'assegnazione dei docenti alle stesse, alla formulazione dell'orario del personale docente e ata, alla valutazione complessiva del servizio scolastico.

Il Regolamento di Istituto comprende in particolare le norme relative a:

- Vigilanza sugli alunni;

- Comportamento degli alunni e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze, giustificazioni;
- Uso degli spazi dei laboratori e della biblioteca;

Nel regolamento sono inoltre definite in modo specifico:

- Le modalità di comunicazione con alunni e genitori;
- Le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee di classe, dei consigli di intersezione, di interclasse e del consiglio di istituto;
- Il calendario di massima delle riunioni e la pubblicizzazione degli atti.

Informazione all'utenza sul P.O.F.
Redazione entro il 30/11
Pubblicizzazione mediante affissione all'albo entro il 05/12
Copia depositata presso l'ufficio di segreteria
Duplicazione presso la segreteria al costo di €. 0,45 ogni due fogli.

b. Programmazione educativa e didattica

Programmazione educativa

La programmazione educativa, elaborata dal collegio dei docenti, progetta i percorsi formativi correlati agli obiettivi e alle finalità delineati nei programmi.
Al fine di armonizzare l'attività dei consigli di intersezione, di interclasse e di classe, individua gli strumenti per la rilevazione iniziale e finale e per la verifica e la valutazione dei percorsi didattici. Sulla base dei criteri espressi dal consiglio di istituto elabora le attività riguardanti la formazione integrata, i corsi di recupero, gli interventi di sostegno.
Informazione all'utenza sulla programmazione educativa
Redazione entro il 20/09
Pubblicizzazione mediante affissione all'albo entro il 25/09
Copia depositata presso l'ufficio di segreteria
Duplicazione presso la segreteria al costo di €. 0,45 ogni due fogli.

Programmazione didattica

Elaborata ed approvata dal consiglio di intersezione, di interclasse e di classe:

- Delinea il percorso formativo della classe e del singolo alunno, adeguando ad essi gli interventi operativi;

- Utilizza il contributo delle varie aree disciplinari per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità educative indicati dal consiglio di intersezione, di interclasse e di classe e dal collegio dei docenti;
- È sottoposta sistematicamente a momenti di verifica e di valutazione dei risultati, al fine di adeguare l'azione didattica alle esigenze formative che emergono "in itinere";
- La programmazione didattica annuale viene redatta per classi e sezioni parallele.
- La scansione periodica è di pertinenza dei singoli team. La programmazione didattica per tutte le classi e sezioni di scuola d'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado è allegata al presente documento e ne fa parte integrante.

Informazione all'utenza sulla programmazione didattica
Redazione entro il 20/10
Pubblicizzazione mediante affissione all'albo entro il 30/10
Copia depositata presso l'ufficio di segreteria
Duplicazione presso la segreteria al costo di €. 0,45 ogni due fogli.
Contratto formativo

Il contratto formativo è la dichiarazione, esplicita e partecipata, dell'operato della scuola e assicura una maggiore trasparenza e chiarezza. Il termine "contratto" che va letto, non in chiave giuridica, implica, comunque, la presenza e l'impegno delle parti contraenti.
Esso si stabilisce, in particolare, tra il docente e l'allievo, ma coinvolge l'intero consiglio di interclasse e la classe, gli organi di istituto, i genitori, gli enti esterni preposti od interessati al servizio scolastico.
L'alunno, prendendo coscienza del proprio processo di formazione, viene coinvolto e stimolato nel suo percorso di crescita e di apprendimento. Al diritto di conoscere il suo percorso scolastico deve corrispondere un adeguato impegno personale.
Le famiglie, preso atto dell'offerta formativa, devono non solo esprimere pareri e proposte, ma anche collaborare nelle attività.

L'allievo deve conoscere:
- Gli obiettivi didattici ed educativi del suo curricolo;
- Il percorso per raggiungerli;
- Le fasi del suo curricolo.

Il docente deve:
- Esprimere la propria offerta formativa;
- Motivare il proprio intervento didattico;
- Esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione.

Il genitore deve:

- Conoscere l'offerta formativa;
- Esprimere pareri e proposte;
- Collaborare nelle attività.

Il contratto non è necessariamente un documento scritto, ma rappresenta un mezzo vincolante dell'attività didattico-educativa, soggetto a revisioni e ad opportuni aggiustamenti.

Le indicazioni del contratto sono esplicitate nella programmazione didattica, pertanto rivestono carattere collegiale.

Tutte le cadenze a cui devono adempiere le tre componenti (docenti – alunni – genitori) vanno dettagliate ed individualizzate, situazione per situazione, negli appositi documenti quali il documento di valutazione, i piani di lavoro dei docenti, i progetti speciali.

PARTE II

## 8. ORGANIZZAZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI

8.1. La scuola individua i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- Celerità delle procedure;
- Trasparenza;
- Tempi di attesa agli sportelli;
- Flessibilità degli orari dell'ufficio a contatto con il pubblico.

8.2. Ai fini di un miglior servizio per l'utenza, si può derogare dagli standard fissati.

Standard specifici delle procedure

8.3. La distribuzione dei moduli di iscrizioni è effettuata "a vista" , nei giorni previsti, in orario potenziato e pubblicizzato in modo efficace.

8.4. La segreteria garantisce lo svolgimento della procedura di iscrizione alle classi in un massimo di 10 minuti dalla consegna delle domande.

8.5. Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di 3 giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza e di 5 giorni per quelli con votazione e/o giudizi.

8.6. Gli attestati e i documenti sostitutivi del diploma sono consegnati, "a vista" a partire dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali.

8.7. I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati direttamente dal capo d'Istituto o dai docenti incaricati entro 5 giorni dal termine delle operazioni di scrutinio.

8.8. Gli uffici di segreteria, compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo, garantiscono un orario di apertura al pubblico di mattino e di pomeriggio (in corrispondenza dei rientri pomeridiani degli alunni) funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio. Il consiglio di istituto delibera in merito sulla base delle indicazioni degli utenti e dei loro rappresentanti.
L'ufficio di direzione riceve il pubblico sia su appuntamento telefonico sia secondo un orario di apertura comunicato con appositi avvisi.

8.9. La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell'istituto, il nome di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

8.10. Nell'ottica della "celerità delle procedure" si conviene che le comunicazioni possano essere fatte mediante:
- Telefono o fax nei casi urgenti;
- Annotazioni sul diario degli alunni con ricevuta e firma per presa visione;
- Avviso/comunicazione scritta della scuola con lettera (casi particolari);
- Lettera-circolare con restituzione firmata della parte che attesta il ricevimento.

8.11. Nell'ottica della "trasparenza", tutti i documenti della carta dei servizi possono essere richiesti per la consultazione e/o duplicazione.
Il costo per la duplicazione è il seguente:

| | |
|---|---|
| Carta dei servizi | €. 0,45 ogni due fogli; |
| POF | €. 0,45 ogni due fogli; |
| programmazione educativa | €. 0,45 ogni due fogli; |
| programmazione didattica | €. 0,45 ogni due fogli; |

PARTE III

## 9. CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

……..OMISSIS……..

PARTE IV

## 10. PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

10.1. Procedura dei reclami

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, via fax e devono contenere: generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. La scuola provvederà comunque a verificare prioritariamente la veridicità delle generalità del proponente.
I reclami orali e telefonici debbono, successivamente, essere sottoscritti.
I reclami anonimi non sono presi in considerazione. Il capo di istituto, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, possibilmente non oltre 15 giorni della presentazione del reclamo scritto (data di assunzione al protocollo), attivandosi, nel caso di reclamo fondato, per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.
Qualora il reclamo non sia di competenza del capo di istituto, al reclamante sono fornite informazioni circa il corretto destinatario.
Annualmente il capo di istituto formula per il consiglio di istituto una relazione analitica dei reclami e dei successivi provvedimenti.

10.2. Valutazione del servizio

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, viene effettuata una rilevazione mediante questionari opportunamente tarati, rivolti a genitori, docenti e personale ATA. I questionari che vertono sugli aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi del servizio, devono prevedere una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte.
Si allega personale anonimo per i genitori.

PARTE V

## 11. ATTUAZIONE

11.1. Le indicazioni contenute nella presente CARTA si applicano fino a quando non intervengano, in materia disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in norma di legge;

11.2. Il Ministro della Pubblica Istruzione cura con apposita direttiva criteri di attuazione della presente carta.